

# ***INFORME DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 2015***

## ***TRANSPORTES BERMUDEZ S.A.***



## **ACERCA DE NUESTRO INFORME**



Este informe presenta los aspectos más relevantes de la gestión de la Empresa y de los grupos de interés en materia de responsabilidad Social Empresarial.

La información presentada en el informe de gestión contempla el desempeño de la Organización en materia operativa administrativa y social, la evaluación de prácticas de gobierno corporativo y a grandes rasgos, los riesgos y oportunidades de sostenibilidad que se trabajaron a lo largo del año 2015.

## **PACTO GLOBAL**



El Pacto Mundial surgió como una iniciativa de las Naciones Unidas en 1999 donde promueve el compromiso de los diferentes sectores empresariales para trabajar y orientar sus estrategias basados en los diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anti-corrupción, reconociendo que una economía global sostenible e incluyente es clave para el desarrollo de la humanidad y depende, en gran medida, de la voluntad de las empresas.

“Pacto Global se considera un marco de acción que facilita la legitimación social de los negocios y los mercados. Aquellas organizaciones que se adhieren al Pacto Global comparten la convicción de que las prácticas empresariales basadas en principios universales contribuyen a la generación de un mercado global más estable, equitativo e incluyente, y que fomenta sociedades más prósperas.” (1) Tomado de [www.pactoglobal-colombia.org](http://www.pactoglobal-colombia.org)

Con el firme propósito de participar de esta red de colaboración, TRANSPORTE BERMUDEZ S.A. Se adhirió al Pacto Mundial en 2009 y por lo tanto asumió el compromiso de acoger los diez principios.

## **MENSAJE DE GERENCIA**



Para TRANSPORTE BERMUDEZ S.A., resulta muy gratificante poder compartir nuestros avances en materia de responsabilidad Social Empresarial y así mismo dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con nuestros grupos de interés.

Consciente que el eje central de la RSE es la sostenibilidad y del impacto que nuestro negocio tiene en la ciudad, del efecto de su desarrollo y en el bienestar de la sociedad, estamos comprometidos con una gestión empresarial basada fundamentalmente en la ética, es decir, en hacer las cosas de manera correctamente, coherente y buscando el bien común sobre el bien individual, generando así ambientes de confianza y contribuyendo al desarrollo sostenible de las sociedades donde se tiene presencia.

En este sentido, la responsabilidad con la sociedad hace parte de nuestra concepción de empresa en la que el crecimiento económico se complementa con la contribución al desarrollo social y a la protección del medio ambiente. Asumimos entonces el compromiso

con la sostenibilidad como la oportunidad de asegurar la supervivencia del entorno y de la misma empresa.

Para facilitar el proceso de comunicación, y propiciar dinámicas de diálogo y aprendizaje, compartimos este informe de responsabilidad social empresarial que contiene las prácticas, acciones y dificultades de la Empresa durante 2015, así como los retos para 2016. Este informe se convierte en un instrumento de retroalimentación que permite a TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. evaluar su desempeño, identificar oportunidades de mejora y promover prácticas de sostenibilidad.

En EL 2015, la Empresa continuó realizando acciones que fortalecieron nuestro compromiso con el Pacto Mundial y mantuvimos la promoción de los principios de esta iniciativa entre los grupos de interés motivando el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento de las normas laborales, la protección del medio ambiente y la lucha contra la corrupción.

Dentro de los principales compromisos que la empresa continua gestionando durante el 2015 resaltamos:

TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. Aseguró durante su gestión administrativa, social y financiera su total transparencia en todos sus procesos.

TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. Trabajo con todo su equipo de colaboradores en diferentes escenarios empresariales con el fin de asegurar una sostenibilidad a nuestra empresa, teniendo en cuenta los cambios que se viene presentando en el Transporte Público colectivo en la ciudad de Bogotá.

TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. facilitó los espacios para que sus trabajadores pudieran reflexionar y construir sus propios proyectos de vida en los aspectos: personal, profesional y familiar; así como para identificar en qué asuntos la Empresa podría ser una aliada para el logro de dichas metas. En esta actividad participaron en forma voluntaria el 85% de los trabajadores quienes compartieron con la Empresa sus proyectos de vida.

En TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. se continuó promocionando las buenas prácticas de responsabilidad social empresarial con nuestros diferentes grupos de interés.

Si bien se trabajó con criterios socialmente responsables que aportaron a la solidez y al crecimiento de la empresa y contribuyeron a la preservación del medio ambiente y a la búsqueda del bienestar social, somos conscientes de falta un largo camino por recorrer.

## **PERFIL DE TRANSPORTES BERMUDEZ S.A.**

Transportes Bermúdez S.A. En ejecución de las actividades que constituyen nuestro objeto social, Garantizamos la prestación del servicio en condiciones de seguridad y comodidad con el fin de satisfacer las necesidades de movilización de los usuarios en los servicios públicos colectivos e intermunicipal. Y en nuestro accionar en transporte de carga estamos enfocados en brindar soluciones a las necesidades de movilización y distribución de mercancías, de manera segura y efectiva a nivel urbano y nacional.

### **MISIÓN:**

En TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. nos dedicamos a la movilización de personas que utilizan el servicio público de transporte colectivo en radio de acción urbano en Bogotá, e intermunicipal y de carga a nivel nacional. Transportes Bermúdez S.A. tiene por misión ser eficaces en la gestión administrativa, social, de sostenibilidad y en la generación de oportunidades de trabajo y soluciones financieras, creando valor a nuestros accionistas y nuestra comunidad.

Nuestro recurso humano comprometido con los principios y valores de cooperación, servicio, honestidad, responsabilidad, integridad y respeto legados de su fundador. La experiencia por más de siete décadas, nos permite satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos a todos los niveles de estratos socioeconómicos y gubernamentales.

Gracias a nuestra cultura organizacional generamos empleo aportando calidad de vida a nuestros colaboradores y rentabilidad a nuestros accionistas y afiliados

### **VISIÓN:**

TRANSPORTES BERMÚDEZ S.A. En el año 2020 será reconocida como una de las empresas competitivas del sistema de transporte público y en el sector de carga, a nivel urbano, intermunicipal y nacional, con procesos de operación, tecnología y administración de la flota debidamente certificados, apoyados en nuestro talento humano y manteniendo relaciones de mutuo beneficio con proveedores, entidades financieras y gubernamentales que nos permitan continuar nuestro liderazgo en el mercado con excelente rentabilidad para nuestros accionistas e inversionistas

### **PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS:**

- Honestidad y transparencia como eje central de negocio y del comportamiento de nuestro talento humano.
- Respeto como base fundamental para la convivencia sana y pacífica entre los miembros de nuestra sociedad.
- Excelencia en el trabajo permanente del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios con vocación y entrega para superar las expectativas de nuestros clientes.
- La ética empresarial en el desarrollo de nuestro trabajo como empresa dinamizadora en los procesos de cambio de nuestra ciudad.
- El compromiso como principio integral de mejoramiento continuo en el contacto permanente con el cliente interno y externo, proveedores, entidades gubernamentales y comunidad
- La comunicación y la integración como principio necesario para lograr un buen clima organizacional.

### **PRINCIPIOS RECTORES:**

- Socialmente responsables
- Ambientalmente responsables
- Calidad
- Transparencia
- Honestidad
- Respeto
- Excelencia en el trabajo
- Ética empresarial
- Compromiso

### **GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL:**

Convencidos de que la Responsabilidad Social Empresarial es el: “Hacer negocios basados en principios éticos y apegados a la ley, es hacer las cosas bien”. En congruencia con este precepto, TRANSPORTES BERMUDEZ continua desarrollando un rol importante ante la sociedad y ante el entorno en el cual se desarrolla.

La decisión de hacer estos negocios rentables, de formas éticas y basadas en la legalidad es realmente estratégico, ya que con esto se generará:

- Mayor productividad: a través de mejores condiciones para el cliente interno que conduce a mejor retención de talentos y por ende menores índices de rotación;
- Lealtad del cliente: satisfaciendo sus necesidades, empezando por proveerle un lugar donde pueda transmitir sus necesidades y quejas. Además de calidad en la prestación del servicio, por cumplimiento de estándares y certificaciones exigidas por actores externos, incluyendo usuarios.
- Credibilidad: la empresa que es respetuosa de las personas, comunidades, medio ambiente y la sociedad en su conjunto proyecta una reputación que le garantiza mayor sostenibilidad en el tiempo; reduciendo riesgos, anticipándose a situaciones que pueden afectar a la empresa, mayor agilidad para reaccionar y adaptarse y generando confianza.

Es por esto que en TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. la Responsabilidad Social es un compromiso corporativo. La asumimos como parte de nuestra Cultura organizacional y se fundamenta en políticas y programas concretos que tienen un impacto positivo en nuestro equipo humano y grupos de interés.

Tenemos la seguridad de que el bienestar, capacitación y formación de las personas son fundamentales en la competitividad empresarial. De ahí nuestro compromiso social, no solo con los trabajadores sino también con los todos nuestros grupos de interés; desarrollando acciones sociales dirigidas a la comunidad y a la conservación del medio ambiente.

La formación y capacitación de nuestros trabajadores y la creación de espacios de encuentro y sano esparcimiento que fomenten la unión familiar y el desarrollo humano constituyen objetivos prioritarios de nuestra Organización.

Reviste especial importancia el cumplimiento del código de buen gobierno corporativo y el desarrollo de las políticas de gestión social y de respeto al medio ambiente, a través de inversiones y trabajo productivo que genere empleos, progreso y bienestar para nuestros colaboradores y el país.



## **RESPONSABILIDAD CON LOS USUARIOS Y/O CLIENTES**

TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. realiza actividades de acompañamiento y asesoría que pretenden apoyar a sus usuarios y/o clientes no solo en el momento de la prestación del servicio sino también en la postventa.

Nuestras principales acciones en este sentido están orientadas a la atención oportuna y el seguimiento periódico de los requerimientos, la revisión de procedimientos para agilizarlos, la capacitación y el apoyo técnico.

Nuestro propósito además de ser prestadores de un servicio, somos asesores, lo que se reafirma con sugerencias concretas de procesos logísticos de transporte al cliente y usuario final. También realizamos una encuesta de satisfacción del cliente que nos permite ver la percepción que se tiene de la Empresa y trabajar en los aspectos a mejorar.

En todo lo anterior, trabajamos de la mano de una representativa red de proveedores y generadores que permiten que nuestro producto llegue a los clientes finales de manera satisfactoria.

## **PRINCIPIOS QUE ORIENTAN NUESTRA RESPONSABILIDAD SOCIAL**

- El recurso humano es lo primordial y nuestra prioridad es el cuidado de la salud y seguridad de cada uno de nuestros colaboradores.
- Promovemos un ambiente de dialogo y compromiso con nuestros grupos de interés, manteniendo un espíritu de confianza, transparencia y buena fe.
- Mantenemos los estándares más altos de gestión empresarial transparente y ética con todos nuestros clientes, cumpliendo con nuestros compromisos.
- Cuidamos permanentemente y protegemos el medio ambiente, buscando minimizar nuestro impacto ecológico y cumpliendo con los requerimientos de ley exigidos para el buen desempeño ambiental.
- Estudiamos y analizamos todos los aspectos de un nuevo proyecto o negocio al tomar decisiones, protegiendo en todo momento los aspectos sociales y medio-ambientales que pudiéramos impactar.
- Realizamos todas nuestras actividades de conformidad con los estándares aceptados en la protección y promoción de los derechos humanos.
- Proporcionamos unas condiciones salariales y de trabajo justas y gratificantes a nuestros empleados y nos esforzamos por ser el mejor lugar para trabajar.

- Trabajamos continuamente en procurar oportunidades de trabajo y de negocio para los grupos de interés o comunidades más vulnerables.
- Velamos por beneficiar a los grupos de interés con los cuales trabajamos, apoyando iniciativas sustentables para desarrollar así su entorno económico y social.
- Mantenemos un permanente compromiso y dialogo con nuestros pares, clientes y proveedores respecto a las mejores prácticas de la RSE.

### **POLITICA FINANCIERA Y CONTABLE**

Los criterios a tener en cuenta para buscar los mejores resultados económicos y de planeación financiera son los siguientes:

Análisis

Calidad

Competitividad

Garantía

Utilidad

Información clara confiable y concisa.

Transparencia y exactitud en los informes financieros.

Entrega a tiempo para la toma de decisiones de la empresa.

### **POLITICA DE GESTION DE ETICA:**

La política incluye buscar el adecuado funcionamiento de los comités (Financiero, Gestión Humana y Gerencial), así como el cumplimiento de los derechos y deberes de funcionarios; respetando las normas de conflictos de interés.

## **NUESTRA GESTION:**

### **INFORME GENERAL**

La Gerencia General y la Junta Directiva de TRANSPORTES BERMUDEZ S.A., presentan el Informe de Gestión de las actividades de Dirección Ejecución y Control ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, teniendo en cuenta la información suministrada por las diferentes áreas.

#### **1. ENTORNO POLÍTICO Y ECONÓMICO DEL AÑO 2015.**

Según información económica del Banco de la Republica los principales indicadores económicos en el periodo 2015 se vieron afectados por la devaluación de la tasa de cambio debido a la salida de capitales dada la incertidumbre en las condiciones económicas, la desaceleración mundial de la economía especialmente de las economías emergentes y la disminución en la liquidez internacional fueron las principales preocupaciones del sector financiero. Por otra parte, la caída del precio del petróleo llegó a precios mínimos que al cierre del 2015 el barril de petróleo en el mercado internacional alcanzó 37 dólares el nivel más bajo en los últimos doce años, ésta situación generó un menor ingreso de divisas a la economía por cuenta de las exportaciones de petróleo ocasionando alza en el precio del dólar a un máximo histórico de \$3.200 pesos.

El IPC en diciembre de 2015 fue del 6.8% con una variación mensual del 0.6%, así como la inflación acumulada en 2015 del 7 %

#### **2. ENTORNO EN EL SECTOR TRANSPORTE**

La actividad del sector transporte a nivel nacional se vio afectada por el paro camionero de los meses Febrero y Marzo. A nivel Distrital en relación con la implementación del SITP en el año 2015, éste funcionó con 9339 vehículos incluyendo articulados, biarticulados, zonales urbanos, alimentadores, complementarios y especiales

De las 650 rutas planteadas para la operación del 100% del sistema SITP, al finalizar el 2015 solo se logró la implementación de 530, las rutas restantes es decir el 17% operan bajo el esquema del SITP provisional, según informó TRANSMILENIO el retraso se debe a la situación económica de las empresas Coobus y Egobus concesionarias de las zonas de Fontibón, Suba Centro y Perdomo que se encuentran en plan de salvamento y mejoramiento, cuyas rutas son cubiertas por el SITP provisional.

En materia de movilidad, la nueva Administración Distrital propone duplicar la red de Transmilenio, construir una línea de metro elevado, organizar el SITP y fomentar el uso de la bicicleta.

## SITUACION DE CRISIS FINANCIERA DE LAS OPERADORAS DEL SITP

Consideramos importante informar que la grave crisis económica que actualmente atraviesan las operadoras del SITP en gran parte se debe fundamentalmente a la falta de voluntad política por parte del Alcalde, en lograr acuerdos para la consolidación del recaudo centralizado y las demoras en el tiempo de dar la solución de integración oportuna del sistema de recaudo SITP con las tarjetas que utilizan los buses articulados de las troncales de Transmilenio para la venta de pasajes, situación que ha generado retrasos en la implementación del SITP poniendo en grave riesgo a las empresas operadoras del mismo, dentro de las cuales encontramos a MASIVO CAPITAL S.A.S que afronta una difícil situación financiera y no se descarta que en el corto plazo esta Empresa de la cual Transportes Bermúdez S.A. es accionista, presente una situación muy complicada debido a que se requiere de manera urgente una RECAPITALIZACION por las pérdidas reportadas durante el periodo del año 2015 y también depende de las decisiones que respecto de la operación determine la Presente Administración Distrital.

### 3. SITUACION DE LA EMPRESA

#### 3.1 Operación del servicio de Transporte en el radio de acción urbano SITP PROVISIONAL

El Decreto 156 de 2011 "Por el cual se adoptan medidas para garantizar la adecuada transición del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Colectivo al Sistema Integrado de Transporte Público - SITP, su implementación gradual, y se dictan otras disposiciones", estableció en su artículo primero lo siguiente: "La etapa de transición del transporte público colectivo al Sistema Integrado de Transporte Público -SITP- en Bogotá, D.C., inicia desde la vigencia del presente Decreto, hasta la entrada en operación total del Sistema, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Empresa Transmilenio S.A, ente gestor del mismo", en otras palabras ordenó la cancelación de los permisos de operación de las rutas o desaparición de las mismas, la cancelación de las tarjetas de operación de los vehículos y la solicitud de entrega de éstos por parte de las empresas operadoras del SITP . Así mismo y en virtud de las dificultades para la implementación al 100% de SITP , debido a que las operadoras COOBUS Y EGOBUS a las que les correspondió el 25% de la operación del SITP se declararon en quiebra y no cumplieron sus compromisos financieros y dejaron con seria afectación la cobertura del servicio en diferentes localidades de la ciudad , el Alcalde Mayor expide el Decreto 190 el cual establece que a partir del mes de junio del 2015 se inicia la finalización del PERMISO TEMPORAL otorgado desde el año 2010 y permite la participación de la empresa TRANSPORTES BERMÚDEZ S.A. y las demás empresas del sector en el SITP PROVISIONAL para lo cual otorgó UN PERMISO ESPECIAL Y TRANSITORIO para cubrir las rutas que debían servir estas operadoras bajo la planeación, control y gestión de TRANSMILENIO S.A. para lo cual esta entidad , expidió la Resolución 347 de 2015, por medio del cual se adopta el reglamento operativo de las rutas provisionales del SITP .

La empresa tomó la decisión de adoptar dicho reglamento para asegurar la sostenibilidad en la prestación del servicio de manera especial y transitoria, disponiendo de una operación especial bajo los parámetros y lineamientos de las políticas y normas del TRANSPORTE MASIVO.

Al cierre del período 2015 TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. en aras de continuar vigente en la prestación del servicio y por ende subsistiendo económicamente, hizo parte de las empresas que cubren el SITP PROVISIONAL en las rutas 502, C- 108 y 500 con una flota de 89 vehículos y que según lo establecido por la Secretaria de Movilidad tendrá vigencia hasta el 14 del mes de marzo de 2016.

Aunque no ha sido tarea fácil la adopción del nuevo modelo de operación de las rutas bajo el control de TRANSMILENIO S.A., hemos mostrado buenos resultados en la gestión evaluada por esa entidad, lo cual nos ha permitido mantener la estabilidad laboral de los colaboradores de la empresa y el sustento económico para los propietarios.

Por otra parte consideramos que para los accionistas debe ser clara la posición de esta Gerencia en el sentido de darles a conocer la importancia de la oportuna toma de decisiones desde el año 2002 en cuanto a entrar a participar en los proyectos de inversión primero en el sistema de transporte masivo troncal de la ciudad con la Empresa TRANSMASIVO S.A., cuyos rendimientos financieros le han permitido a TRANSPORTES BERMÚDEZ S.A. la garantía de subsistencia y la continuación en el futuro para la Empresa y posteriormente en el año 2010 fue necesario invertir en el SITP a través de la Empresa MASIVO CAPITAL S.A.S. que de no hacerlo en su momento TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. ya habría entrado en etapa de liquidación o desaparición, ya que como se ha advertido anteriormente con la implementación del SITP, los ingresos de la Empresa han disminuido drásticamente a tal punto que por sí solos, éstos no alcanzan ni siquiera el punto de equilibrio ni la viabilidad financiera del negocio, con los consabidos riesgos del cierre de la Empresa,

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones advertimos que no podemos perder la oportunidad de fortalecer la inversión hecha en el transporte masivo para enfrentar la actual problemática que nos afecta y concientizarnos que a través de la reinversión podremos continuar avanzando en lo que podemos definir será el marco del futuro de la Empresa.

### 3.2. Imagen Institucional.

Todo el equipo humano de la Empresa manejó una buena comunicación y buen ambiente de clima organizacional con todos los grupos de interés, proyectando una imagen institucional favorable, generadora de confianza y de solidez.

Las actuaciones de Transportes Bermúdez S.A. con todos sus grupos de interés estuvieron enmarcadas en principios de participación, equidad, inclusión social y responsabilidad ambiental.

### 3.3. Desarrollo del Talento Humano:

Buscamos alcanzar los fines organizacionales con la participación de todo el personal de la Empresa, creando un ambiente empresarial amable y productivo, basado en procesos cuidadosos desde la selección hasta el retiro del personal, el desarrollo de las competencias claves y programas de

bienestar que incluyan al trabajador junto con su familia, para hacer del trabajo una fuente de desarrollo profesional humano.

#### 3.4 Sostenibilidad Financiera:

Se cumplió esta función con transparencia en el manejo de los recursos, de forma que el desarrollo de las actividades se realizaron con calidad y costos competitivos, sin poner en peligro la suficiencia financiera y el desarrollo de la Empresa.

#### 3.5 Calidad:

Comprometidos con la satisfacción de nuestros usuarios y la mejora continua de nuestros procesos, aplicamos las mejores prácticas en la gestión integral de la operación y prestación del servicio, alineados con los parámetros y políticas de la Empresa Transmilenio como ente gestor del SITP PROVISIONAL para el radio de acción urbano.

#### 3.6 Responsabilidad Social Empresarial

Transportes Bermúdez S.A. necesita comprender la realidad que la rodea, por lo que el diálogo con los grupos de interés constituyen una pieza imprescindible de la política de RSE de la Empresa. Por ello, se esfuerza por establecer con ellos relaciones transparentes, claras y cercanas, trabajando por generar confianza y conocer las demandas y necesidades sociales, de modo que pueda anticiparse a los riesgos y oportunidades que surgen en el entorno. Así mismo se hizo entrega al Pacto Global de la Naciones Unidas de nuestro Informe de Progreso correspondiente al año 2014 , con esto continuamos como miembros adheridos voluntariamente al pacto Global.

#### 3.7 Objetivos

Durante el año 2015, nuestros objetivos continuaron enfocados a mantener vigente nuestra permanencia en el Sector para lo cual adoptamos de manera voluntaria la participación de TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. en el SITP PROVISIONAL, además, se continua trabajando en la Operadora del Servicio Intermunicipal SOPERTRANS S.A.S constituida en el año 2012 para fortalecer las alianzas empresariales con las empresas del sector de transporte a nivel intermunicipal.

### 4. GESTION OPERATIVA

#### 4.1. Radio de Acción Urbano

##### 4.1.1. Operación bajo el SITP PROVISIONAL

En virtud de las dificultades presentadas con las operadora EGOBUS Y COOBUS y con el fin de mantener y garantizar a la comunidad el servicio Público de Transporte y en aras de disminuir el impacto generado por la reducción de la capacidad transportadora de la ciudad estableció que los vehículos del servicio colectivo deberían mantenerse operando y dando la cobertura necesaria para satisfacer las necesidades de demanda insatisfecha a través de los vehículos del servicio colectivo existentes en las empresas de la ciudad, hasta la entrada en operación del 100% del Sistema SITP,

para lo cual recurrió a la estrategia de adopción de medidas legales autorizando temporalmente y de manera especial la prestación del servicio de la ciudad , estableciendo los lineamientos para finalizar la etapa de transición la prestación del SITP PROVISIONAL.

Así las cosas y como única alternativa de permanencia en el mercado, a partir del mes de noviembre de 2015, la Empresa acogió de manera voluntaria la propuesta de Transmilenio de participar en la operación del servicio de transporte SITP PROVISIONAL para lo cual debió adoptar el REGLAMENTO, suscribiendo una carta de compromiso según la cual la empresa se obliga a cumplir con todos los lineamientos , políticas normas y disposiciones en la regulación del transporte masivo , esto es que la empresa para la prestación del servicio debe contar con bases de datos para reportes en tiempo real sobre la operación , programación de horarios e intervalos de frecuencia de las rutas provisionales y todo el tema relacionado con la seguridad de los vehículos con los que cuenta la empresa.

Al cierre del periodo 2015, la empresa cuenta con la prestación del servicio de las rutas 500 NUEVO CHILE – LACHES, 502 UVAL - LACHES y teniendo en cuenta que al cancelar las rutas 501 y SE5, quedó una capacidad transportadora remanente, Transmilenio S.A., nos adjudicó la ruta C-108 A RAMAJAL – SIETE DE AGOSTO, con la cual se logró consolidar después de cuatro ajuste estabilizar y consolidar un buen nicho de mercado.

#### 4.1.2. Capacidad Transportadora

En este aspecto es muy importante resaltar que la drástica reducción de la capacidad transportadora que a diciembre 31 de 2015 es de 89 vehículos, debido a la cancelación de tarjetas de operación, vencimientos de vida ha debilitado significativamente los ingresos de la empresa y nos deja ad portas del cese de actividades de la operación de transporte en el radio de acción urbano, haciendo inviable financieramente la rentabilidad del negocio.

Se informa que con corte a 31 de diciembre de 2015 la Empresa cuenta con una capacidad transportadora de 89 vehículos distribuidos en un total de las 3 rutas antes mencionadas.

#### 4.1.3. Entrega de Rutas al SITP

Se informa que en 2015, las rutas 501 CASANDRA – UVAL y SE5 CASANDRA – CHICO fueron retiradas del servicio por disposición de la Secretaria de Movilidad

#### 4.1.4. Gestión terminales de despacho

A través del apoyo del COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO se continuó con la adecuación de los puestos de trabajo de los TERMINALES DE LACHES, UVAL , NUEVO CHILE Y VILLA DE LOS ALPES con el propósito de mejorar sus condiciones laborales.

#### 4.1.6 Programa de Autorregulación Ambiental

En el 2015, se atendieron de manera oportuna y satisfactoria los requerimientos ambientales relacionados con las pruebas de emisión de gases de todo el parque automotor.

Durante el periodo 2015 fuimos notificados por parte de la Secretaria de Ambiente de la prórroga para la vinculación voluntaria al programa de autorregulación ambiental con la Secretaria Distrital de Ambiente, a través de la resolución 01045 de septiembre 3 de 2015

#### 4.1.7. Programa de Revisiones e Inspecciones

En cumplimiento de lo estipulado en la Resolución 315 de 2013 se dio continuación al cronograma de inspecciones diarias de alistamiento en los terminales por parte de los Controladores con la Supervisión del Inspector de Rutas y se hicieron revisiones internas bimensuales con el Contratista DISENERCOM.

Así mismo se continuó trabajando con el proveedor de servicios para las revisiones técnico mecánicas obligatorias anuales con la Empresa INTECO.

#### 4.1.8. Gestión en Radio de Acción Intermunicipal

A principios del año 2015 la concesión del rio Bogotá informo que la reposición de la tarjeta de categoría especial por cambio de vehículo o nueva solicitud para vehículos nuevos no se estaba otorgando, la Empresa por medio de la operadora SOPERTRANS S.A.S. solicitó por escrito y se logró que durante el año 2015 las expidieran. Sin embargo para comenzar el año 2016 nuevamente informan que no darán calcomanía por reposición ni vinculación para nueva solicitud, nuevamente la empresa solicita a la operadora para que se realice por escrito la reactivación de las tarjetas y la concesión contesta que en 30 días dará respuesta. Esta solicitud se hizo grupal es decir con todas las empresas afectadas por esa medida.

Se asistió a la Secretaria de Movilidad de Bogotá a principios del año 2015 para revisar y mirar como fijar paraderos dentro de la calle 13 de descenso y ascenso de occidente a oriente y de oriente occidente e igualmente el arreglo de varios huecos que hacían lento el transito también se programaron y se desarrollaron capacitaciones al personal de conductores en el terminal de transportes sobre normas de tránsito y seguridad vial.

En el mes de Julio se realizó el desfile en honor a la Virgen del Carmen por parte de la empresa se realizó la gran integración familiar donde participaron conductores, sus familias, funcionarios y amigos, con una Santa Misa actividades y premios, de otra parte el mismo mes por parte de la operadora se le celebró el día del conductor en honor a la Virgen del Carmen con la participación de los conductores y sus familias, funcionarios vecinos y directivos de cada una de las Empresas.

Se realizaron capacitaciones por parte de la ARL a los conductores de transportes Bermúdez;

1. En un simulador de conducción relacionando los niveles de alcohol en la sangre con la afectación en la tarea de conducir.
2. Capacitación de nutrición.
3. Pausas activas.



4. Intervención en riesgo psicosocial.
5. Visitas al restaurante para verificar todo el proceso de manipulación de alimentos y estado general del restaurante.

Por parte de la Policía Nacional se realizaron capacitaciones en el salón del paradero sobre funciones, normatividad y seguridad vial que deben aplicar los conductores en la prestación del servicio.

Se estuvo pendiente de las reuniones que los municipios de Funza, Mosquera, Madrid, Bojacá nos invitaban para tratar temas de parte social, operativo y otros.

En el mes de Diciembre se celebraron las novenas de aguinaldos en el Terminal de Funza, a la Empresa Transportes Bermúdez le correspondió el 18 de Diciembre participando Directivos, Conductores, sus Familias y la Comunidad en general del sector.

Se continuó con la administración de los vehículos de las empresas 028, 030 y 032, llevando un riguroso control y seguimiento a esta gestión

En cumplimiento de la resolución 315 de 2013, se continuo dando cumplimiento a las inspecciones de alistamiento diario, revisiones bimensuales con la empresa Disenercom y las revisiones obligatorias anuales con INTECO.



#### 5. GESTION EMPRESA DE CARGA

En cuanto a carga se facturaron \$ 37.821.334

La operación se mantuvo estable a pesar de las difíciles condiciones del mercado y por no contar con flota disponible. Se incrementó la base de datos de clientes a nivel Bogotá.

#### 6. GESTION FINANCIERA.

La empresa Transportes Bermúdez S.A., de acuerdo al análisis de las cifras de los Estados Financieros comparativos para los años 2015-2014 refleja en el Balance General para el año 2015 la siguiente estructura: Un total de los Activos por \$8.374.397.622, Un total de Pasivos por valor de \$ 2.924.497.842 y un patrimonio por valor de \$5.449.899.780, en el Estado de Resultado refleja unos ingresos Operacionales por valor de \$ 1.719.859.133,

Y no operacionales por \$292.873.776, para un total de ingresos de \$2.012.732.909 y Gastos operacionales por valor de \$1.365.339.653, Gastos de Ventas por valor de \$ 67.687.850 y no operacionales por \$120.433.861 para un total de gastos de \$1.553.461.364, obteniendo así una utilidad de \$ 459.271.544 para el año 2015.

En cuanto al análisis comparativo entre los años 2015 y 2014 se evidencia que el total de los activos presentaron un incremento del 1% pasando de \$8.285.014.076 en el año 2014 a \$8.374.397.622 en el año 2015, los rubros de mayor relevancia dentro de la composición del Activo son las inversiones que tuvieron un incremento de \$119.666.517 que equivale al 3%, debido a que las inversiones no fueron mayores en comparación a las inversiones realizadas en el año 2014, el Disponible aumentó de \$580.257.027 en el año 2014 a \$663.456.015, en el año 2015.

De igual forma el rubro Deudores presentan una disminución del 14% pasando de \$ 502.921.710 en al año 2014 a \$432.424.469 para el año 2015.

El total de pasivos presenta un incremento del 5% pasando de \$ 2.796.480.485 en el año 2014 a \$2.924.497.842 para el año 2015, dado por el crecimiento del endeudamiento con Particulares y cuentas por pagar a socios correspondientes a los dividendos cancelados por la operadora Masivo Capital correspondientes al año 2014, Las obligaciones con entidades financieras a largo plazo disminuyeron en 61% equivalente a \$193.272.440, pasando de \$315.475.129 en el año 2014 a \$122.202.689 en el año 2015, los otros pasivos presentaron un incremento del 19% equivalentes a \$ 226.075.605 por las obligaciones laborales con los conductores las cuales ascienden a \$139.016.857, por el valor de los contratos de los vehículos en administración que equivalen a \$135.781.172.

El patrimonio presentó una disminución del 1% equivalente a \$35.099.811 pasando de \$5.488.533.591 en el año 2014 a \$5.449.899.780 para el año 2015, disminución presentada por el superávit de valorizaciones debido al deterioro en el valor intrínseco de las acciones de la operadora de Transmasivo.

## **NUESTRAS RESPONSABILIDADES**

### **Derechos Humanos:**

**Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.**

**Principio 2: Las Empresas deben asegurarse de no actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos.**



TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. se acoge a la Resolución adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas del 10 de Diciembre de 1948 y cumple la Constitución Política Colombiana y demás normas, fomentando el respeto y la protección de los Derechos Humanos fundamentales por todos nuestros grupos de interés.

### **GESTION DEL TALENTO HUMANO**

#### **1. Nómina de personal.**

Al cierre del año 2015, se presentó la siguiente situación de personal:

Ingresos

71

Retiros 131

Las anteriores cifras revelan una rotación del 58 %.

Vacaciones

Personal Administrativo 16

Personal Operativo 81

TOTAL 97

Dentro de la gestión de control al cumplimiento de las normas internas de la empresa, se impusieron sanciones.

Incapacidades:

Accidentes de Trabajo: 4

Ausentismo por enfermedad: 128 días (Incapacidad)

## **2. Gestión Seguridad y Salud en el trabajo**

### **2.1. Programa de Gestión**

Para promover el bienestar, la salud y la integridad de los trabajadores, contamos con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el 2015:

Desarrollamos actividades de sensibilización sobre el autocuidado, hábitos de vida y trabajo saludables, higiene postural, conservación auditiva y visual.

- Realizamos 1 simulacro como parte de la implementación y validación del plan de emergencias.
- Fortalecimos los planes de bienestar para los trabajadores y su grupo familiar, mediante las actividades deportivas, recreativas y culturales. En total se realizaron 2 eventos que permitieron la asistencia de 200 personas entre contratistas, trabajadores y sus familias.

En TRANSPORTES BERMÚDEZ S.A. todos los trabajadores laboran jornada completa y dentro del Modelo Integral de Gestión Humana gozan de los mismos beneficios.

### **2.2 Gestión de Riesgos Laborales**

Se llevó a cabo la gestión de manera permanente los riesgos laborales y ocupacionales a los cuales están expuestos los trabajadores, contratistas y visitantes. Para realizar esta

gestión, contamos con mecanismos de identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control como parte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud el trabajo.

Dentro de los principales riesgos ocupacionales identificados en Transportes Bermúdez S.A. con una valoración de importancia están: riesgo público, riesgo Psicosocial, ruido, riesgo ergonómico, entre otros.

### 2.3. Accidentalidad Laboral

Durante 2015 se presentaron 4 accidentes de trabajo en una población promedio 212 de trabajadores. De los accidentes, tres se presentaron en la ejecución o por ocasión de actividades propias del trabajo. La tasa de accidentalidad fue del 1,88%.

En las investigaciones de los accidentes, detectamos como posibles causas la no identificación de riesgos previa a la ejecución de actividades, y en algunos eventos, el exceso de confianza. En este sentido, se definieron los planes de acción correspondientes fortaleciendo en especial los controles relacionados con las prácticas deportivas.

No se identificaron enfermedades profesionales, ni accidentes graves o mortales de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007.

### 2.4. Actividades

Se realizaron 2 simulacros como parte de la implementación y validación del plan de emergencias.

Se fortalecieron los planes de bienestar para los trabajadores y su grupo familiar, mediante las actividades deportivas, recreativas y culturales. Se realizaron eventos que permitieron la asistencia de contratistas, trabajadores y sus familias.

Se dio inicio a la implementación del **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL** con el grupo de conductores.

Se continuó con la implementación del **PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL** con el grupo de Despachadores y el de Administración.

Se implementó la campaña de **PREVENCION DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS A NIVEL LABORAL**

**INFORME AUTODIAGNOSTICO DE LA CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO  
DE ALCOHOL Y DROGAS A NIVEL LABORAL.**

TRABAJO CON PASIÓN SIN ADICCIÓN.



EMPRESA:

**TRANSPORTE BERMUDEZ**

## INTRODUCCION

Para la campaña Trabajo con Pasión sin Adicción, es gratificante contar con el diligenciamiento de los test de auto diagnóstico por parte de la empresa, lo que muestra el compromiso que existe por parte de la misma para el cuidado de la salud de sus trabajadores.

Los test auto diagnóstico empleados en esta campaña fueron:

- Test fargestrom
- Test de Cage para Alcohol
- Test de Cage para drogas.
- 

Estos son herramientas de screening utilizadas para la detección temprana de la presencia de problemas con el consumo de sustancias psicoactivas tanto legales (alcohol, cigarrillo) como ilegales; favoreciendo así la temprana remisión para el manejo de la situación.

Los test de autodiagnóstico en la campaña Trabajo con pasión sin adicción; permitían a la persona que se encontraba diligenciando el formato tener la oportunidad de calificar y analizar el resultado del mismo, generando en ella o él, cuestionamiento frente a si está presentando o no problemas con las sustancias.

A continuación se describirá el resultado enviado por la empresa de los test diligenciados y posterior algunas recomendaciones.

Los resultados se muestran en dos grupos con la población dividida por cargos en:

- Conductores intermunicipales
- Administrativos

### **1. Test de Cage para Alcohol**

Número total de Respuestas: 40

- A la pregunta: ¿Has tenido la impresión alguna vez que deberías beber menos?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	20	6
Respuestas con riesgo	12	2
% de riesgo sobre la muestra enviada	37.5%	25%

- A la pregunta: ¿Te ha molestado alguna vez que la gente critique tu forma de beber?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	26	8
Respuestas con riesgo	6	0
% de riesgo sobre la muestra enviada	18.7%	0

- A la pregunta: ¿Te has sentido alguna vez mal o culpable por tu costumbre de beber?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	26	7
Respuestas con riesgo	6	1
% de riesgo sobre la muestra enviada	18.7%	12%



- A la pregunta: ¿Alguna vez lo primero que has hecho por la mañana ha sido beber para cambiar los nervios o liberarte de la resaca o “guayabo”?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	31	8
Respuestas con riesgo	1	0
% de riesgo sobre la muestra enviada	3.1%	0

Análisis de la información:

- A las preguntas de auto percepción de riesgo del consumo de alcohol en la población de conductores intermunicipales es del 37.5% y 25% en la parte administrativa.
- En cuanto a la percepción de riesgos por parte de terceros se obtiene el 18.7% en trabajadores conductores intermunicipales.
- En las preguntas que podrían indicar dependencia al alcohol se obtiene el 3.1% de los conductores intermunicipales.

## 2. Test de Fargestrom:

Total de Respuestas intersago: 1

Total de respuestas operaduanas: 4

- A la pregunta: Después de despertarse ¿Cuánto tarda en fumarse el primer cigarrillo?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Menos de 5 minutos	2	0
Entre 6 y 30 minutos	1	0
Entre 31 y 60 minutos	0	0
Más de 60 minutos	5	2

- A la pregunta: Encuentra difícil abstenerse de fumar en lugares donde está prohibido?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Si	1	0
No	7	2

- ¿A qué cigarrillo odiaría más renunciar?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Al primero en la mañana	3	2
A cualquier otro	5	0

- A la pregunta Cuantos cigarrillos fuma al día:

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
10 o menos	8	2
11 a 20	0	0
21 a 30	0	0
31 o más	0	0

- Fuma más a menudo durante las primeras horas después de levantarse, que en el resto del día

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Si	4	0
No	4	2

- Fuma cuando está enfermo que pasa la mayor parte del tiempo en la cama

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Si	0	0
No	8	2

### **Análisis de la información:**

Se obtiene que 8 trabajadores conductores intermunicipales fuman y 2 trabajadores del área administrativa.

10 trabajadores consumen cigarrillo como hábito diario.

2 de los trabajadores del área de conductores intermunicipales presentan síntomas de dependencia a la nicotina.

### **3. Test de Cage para drogas.**

Total de respuestas 40

- A la pregunta: ¿Alguna vez ha sentido que debe disminuir el consumo de drogas?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	23	6
Respuestas con riesgo	9	2
% de riesgo sobre la muestra enviada	28%	25%

- A la pregunta: ¿Alguna vez las personas que te rodean se han molestado o criticado tu forma de consumir drogas y / o alcohol?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	27	8

Respuestas con riesgo	5	0
% de riesgo sobre la muestra enviada	15.6%	0

- A la pregunta: ¿Alguna vez has sentido culpa por consumir drogas?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	26	7
Respuestas con riesgo	6	1
% de riesgo sobre la muestra enviada	18.7%	12.5%

- A la pregunta: ¿alguna vez has tenido que utilizar drogas y/ o alcohol en las mañanas para calmar sus nervios o para librarse de una resaca?

	<b>Conductores intermunicipales</b>	<b>Administrativos</b>
Respuestas sin riesgo:	31	0
Respuestas con riesgo	1	0
% de riesgo sobre la muestra enviada	3%	0

#### Análisis de la Información:

- A las preguntas de auto percepción se obtiene un 28% para los conductores intermunicipales y un 25% para administrativos.
- La percepción de terceros frente al uso problemático de consumo disminuye frente a la auto percepción en el cargo de conductores intermunicipales con un 15.6%
- En el cargo de conductores intermunicipales se presenta un 3% de alerta por posible dependencia a drogas.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se evidencia un aumento en el consumo de sustancias psicoactivas y posible dependencia en el cargo de conductores municipales frente a los administrativos.
- En el test de drogas no se encuentra una diferencia significativa con respecto a conductores intermunicipales y administrativos.
- El 31% de la población responde al test de fargestrom lo que puede indicar un hábito de cigarrillo importante en la población trabajadora.
- Sería importante conocer con cuántos trabajadores cuenta la empresa y así conocer si la muestra enviada es significativa para el total de la población.
- Se recomienda el desarrollo del programa de prevención de alcohol y drogas implementando actividades de prevención universal e indicada para la prevención del consumo de alcohol y drogas, haciendo diferenciación en las actividades por cargos.
- Se recomienda la realización de un diagnóstico empresarial para evaluar el riesgo de consumo de alcohol y drogas en el cual se incluya un análisis de percepción de riesgo del consumo de las sustancias, análisis del clima laboral, factores de riesgo psicosocial, ausentismo, accidentalidad laboral, etc.
- Se requiere la intervención temprana en el cargo de conductores intermunicipales.

**PROTOCOLO PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE  
FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL**

**TRANSPORTES BERMÚDEZ**



**ACTUALIZADO ENERO 2016**

**BOGOTÁ**

## INTRODUCCIÓN

La importancia de los factores psicosociales en los lugares de trabajo está aumentando considerablemente. El desarrollo económico, el progreso técnico, el incremento de la productividad y la estabilidad social no solo dependen de los diferentes medios de producción de que se dispone, sino también de las condiciones de trabajo y de vida, así como del nivel de salud y de bienestar de los trabajadores y sus familias. Todos estos factores influyen para desarrollar estrategias de prevención y control que apunten a dimensionar al individuo como ser humano influenciado por diversas fuentes que repercuten en el bienestar físico y mental de los trabajadores en una empresa.

Los factores psicosociales están vinculados no solamente a la estructura y las condiciones de la vida de la colectividad del trabajo, sino también a todo un conjunto de problemas demográficos, económicos y sociales. Desde el ámbito laboral, los empleadores buscan herramientas para mitigar este tipo de problemáticas que cada vez se hacen mayores, debido a las exigencias del trabajo y altas demandas del medio, como lo son los usuarios, clientes o beneficiarios del servicio que presta la compañía.

El éxito y permanencia de una empresa se basa en la satisfacción del cliente y para ellos no solo el servicio o el producto deben ser de la mejor calidad, sino también, la calidad del factor humano en cuanto al nivel técnico - profesional, como también a nivel personal, ya que su estabilidad y equilibrio dependen de un conjunto de factores que permiten el bienestar del individuo en la empresa.

El enfoque que se plantea para este programa pretende visualizar al individuo/trabajador como un ser humano holístico, que interacciona entre los individuos y su medio ambiente de trabajo, interacción determinada por sus capacidades y sus necesidades humanas. Cuando las condiciones de trabajo y los factores humanos están en equilibrio, el trabajo crea sentimientos de confianza en sí mismo, aumenta la motivación, la capacidad de trabajo, la satisfacción general y mejora la salud.

Este programa implica una serie de etapas de sensibilización, con la que se pretende llegar a todos los niveles de la organización; diagnóstico, que busca recolectar la información necesaria que permita la identificación de la problemática a abordar; intervención, en donde se desarrollan todas temáticas de formación; y por último una etapa de seguimiento y control para evaluar la efectividad de la intervención del programa.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. GENERAL

- Identificar, evaluar y prevenir la exposición a factores de riesgo psicosocial en el ámbito laboral.

### 1.2. ESPECIFICOS

- Fortalecer en la empresa el nivel de cumplimiento de los parámetros de la Resolución 2646 de 2008, para la prevención de los Factores de Riesgo Psicosocial.
- Identificar los niveles de Riesgo Psicosocial presentes en la población trabajadora de la empresa con el fin de determinar parámetros de intervención.
- Implementar acciones estratégicas con base en los resultados obtenidos, que direccionen la disminución de los niveles de riesgo identificado.
- Identificar y hacer seguimiento al personal que se identifique con niveles de riesgo psicosocial que pueden llegar a afectar su salud.
- Sensibilizar a todos los colaboradores de la organización sobre la importancia del adecuado manejo de los factores psicosociales y sus efectos negativos en la salud cuando no se realizan actividades de prevención y control.



## 2. MARCO NORMATIVO

LEGISLACIÓN	CONCEPTO GENERAL
LEY 9 DE 1979 ART. 80.	Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo
LEY 9 DE 1979. artículos 80, 125	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
DECRETO 614 DE 1984. art 2, art 9, art 24, art 30	Mediante el cual se reglamenta la organización y administración de la Salud Ocupacional.
RESOLUCIÓN 2013 DE 1986 de trabajo.	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares
RESOLUCIÓN 1016 DE 1989. art 2, art 5 numeral b, c, d, art 10	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
ACUERDO 496 DE 1990. art 8	Mediante el cual se identifican los Factores de Riesgo Psicosocial en el Programa de Salud Ocupacional y en el Panorama de Factores de Riesgo de la empresa. Artículo 8: ... las empresas deberán incluir dentro de sus programas, la identificación de los riesgos psicosociales que generen tensión nerviosa y que afecten la salud física, mental y social del trabajador.
LEY 100 DE 1993. art 161	Se garantiza un ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.
DECRETO 1295 DE 1994. art 21, art 56	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

LEY 1010 DE 2006.	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
RESOLUCIÓN 2646 DE 2008.	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
DECRETO 2566 DE 2009.	Se reconoce legalmente que las condiciones de trabajo estresantes en la empresa son determinantes en la morbilidad de los trabajadores y por lo tanto es importante realizar las medidas preventivas en este campo.
RESOLUCIÓN 652 de 2012.	Estableció la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral en entidades
RESOLUCIÓN 1356 de 2012.	Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012. Ampliación de los plazos de conformación.
LEY 1562 DE 2012	Por el cual se modifica el sistema general de riesgos laborales.
LEY 1566 de 2012.	Se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas
DECRETO 1507 DE 2014	Por el cual se expide el Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional
DECRETO 14777 DE 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales
DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

### 3. MARCO CONCEPTUAL

#### 3.1 Factores Psicosociales.

Comprenden los *aspectos intralaborales*, es decir los propios de la organización del trabajo, los *extralaborales* o externos a la organización y las condiciones *individuales* o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

Hablar de factores psicosociales desde la perspectiva de riesgo, implica la capacidad de comprender que tienen el potencial de causar efectos nocivos en la salud de los individuos, mediante respuestas de estrés. En este sentido, cobra importancia la implementación de un programa de vigilancia epidemiológica como medio para identificar, prevenir, monitorear e intervenir el mencionado factor de riesgo. En este orden, es indispensable tener claridad sobre la forma en la que se asocian estrés y factores de riesgo psicosocial como mediadores de enfermedades.

La OIT (Informe del Comité Mixto OIT – OMS sobre Medicina del Trabajo, 1984) lo definió de la siguiente manera:

“Las Interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, y las condiciones de su organización, por una parte, y por otra parte, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, rendimiento y la satisfacción en el trabajo”.

Por lo tanto, cuando hablamos de estrés ocupacional es importante identificar los estados afectivos negativos, resultados de la percepción de amenaza ante ciertos estímulos, que se reflejan mediante la activación de procesos biológicos, hormonales y conductuales como respuestas de afrontamiento.

Siendo así, el estrés hace parte de los factores individuales, el cual se medirá como una respuesta de adaptación presente o ausente en el individuo, resultado de la percepción de amenaza, ante factores intralaborales, extralaborales o por vulnerabilidad individual para presentar dicho efecto, resultado de sus características de personalidad, estilos de afrontamiento, características socio demográficas, estados de salud-enfermedad y/o interacción de todas las anteriores.

**Referente a los factores intralaborales se tomarán en consideración cuatros grandes dominios:**

<b>DOMINIOS</b>	<b>DIMENSIONES</b>
<b>DEMANDAS DEL TRABAJO</b>	Demandas cuantitativas Demandas de carga mental Demandas emocionales Exigencias de responsabilidad del cargo Demandas ambientales y de esfuerzo físico Demandas de la jornada de trabajo Consistencia del rol Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral
<b>CONTROL</b>	Control y autonomía sobre el trabajo Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas Participación y manejo del cambio Claridad de rol Capacitación
<b>LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO</b>	Características del liderazgo Relaciones sociales en el trabajo Retroalimentación del desempeño Relación con los colaboradores (subordinados)
<b>RECOMPENSA</b>	Reconocimiento y compensación Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza

#### **Respecto a los factores Extralaborales:**

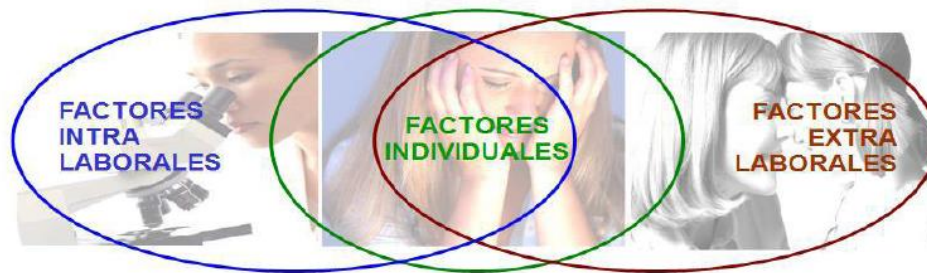
Estos se pueden catalogar en dos niveles de análisis (Villalobos 2007):

- **Microsocial:** compuesto por la situación económica y educativa y las relaciones con el grupo familiar del trabajador y redes sociales más cercanas, incluyendo uso del tiempo libre, así como:
  - Pobreza.
  - Alto endeudamiento.
  - Ubicación de la vivienda del trabajador en áreas vulnerables.
  - Limitaciones para el acceso a servicios de salud.
  - Carencia de sistemas seguros de transporte público.
  - Desempleo de miembros de la familia
- **Social:** compuesto por las condiciones económicas, sociales, de seguridad y salud de la localidad en la que se desenvuelve el trabajador. En este mismo sentido, es indispensable tener claridad que existen unas variables asociadas o moderadoras, que como su nombre lo indica califican o determinan la relación entre las variables a medir, sin ser en sí mismas factores de riesgo o protectores, Según Villalobos (

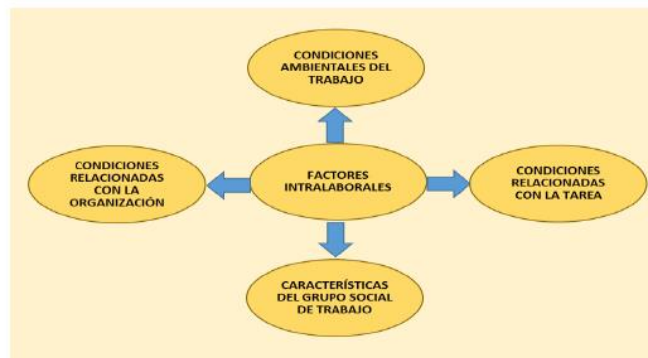
2007): Los más significativos están dados en dos grupos: los de orden cognoscitivo/afectivo: (nivel de motivación y satisfacción, habilidades y aptitudes, nivel de formación, tolerancia a la ambigüedad, autoestima y resistencia al estrés) y los demográficos: ( edad, genero, estado de salud, la ocupación y el ajuste a la misma y agrego estado civil)

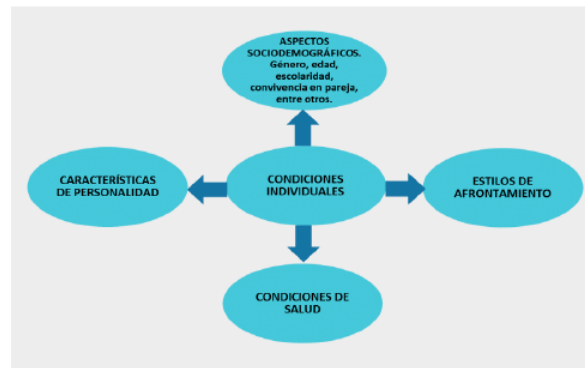
CONSTRUCTO	DIMENSIONES
EXTRALABORAL	Tiempo fuera del trabajo Relaciones familiares Comunicación y relaciones interpersonales Situación económica del grupo familiar Características de la vivienda y de su entorno Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda

#### Las Tres Esferas de los Factores Psicosociales:



Resolución 2646, 2008





### 3.2 Estrés Ocupacional.

“Patrón de reacción emocional, cognitiva, comportamental y fisiológica, frente a aspectos adversos y nocivos del contenido, la organización, y el ambiente de trabajo. Este estado está caracterizado por un alto nivel de activación, distres y generalmente acompañado de sentimientos de no lograr afrontarlo”.

Comisión Europea para el estudio de las condiciones de trabajo.

La aproximación psicológica entiende el estrés como la interacción problemática entre la persona y el ambiente de trabajo. El estrés se mide en términos de los procesos cognitivos y las reacciones emocionales que subyacen a las interacciones.

“European Agency for Safety and Health at Work” (2000)



“Respuesta adaptativa a un estímulo externo e interno que se percibe amenazante (estresor) y que en consecuencia demanda la activación de mecanismos psicobiológicos suplementarios en el individuo para hacerle frente”

(Ministerio de Trabajo – Pontificia Universidad Javeriana, 1996).

### 3.3 Tipos de estrés.

#### **Eustrés:**

La respuesta de estrés hace que el individuo se adapte a la situación estresante y la supere exitosamente, a través del óptimo desempeño que ha alcanzado.

#### **Diestrés**

La respuesta de estrés es tan fuerte que hace que el individuo se incapacita para actuar, se desempeña es pobre y se da como resultado sufrimiento y desgaste.

### 3.4 Fases del estrés.

#### ➤ **Estado de Alarma:**

Ante la percepción de un estresor se da una activación del sistema nervioso que a su vez activa glándulas, órganos y músculos, preparando al cuerpo para luchar o huir movilizandole todas sus reservas de energía.

#### ➤ **Estado de resistencia.**

El estresor se sigue presentando por un lapso de tiempo más amplio y el cuerpo trata de adaptarse manteniendo su activación fisiológica en un grado más moderado con el fin de responder en cualquier momento.

#### ➤ **Estado de agotamiento.**

La exposición prolongada y continua a un estresor hace que la energía del cuerpo se vaya agotando y debilita el sistema inmunológico lo que hace que las defensas del cuerpo disminuyan propiciando colapsos de salud.

### 3.5 Enfermedades causadas por Estrés en el Trabajo.

- Depresión Mayor Episodio Único
- Trastorno de Ansiedad Generalizada
- Trastorno de Estrés Post-Traumático
- Trastornos de Adaptación
- Infarto del miocardio y otras cardiopatías isquémicas del corazón
- Accidente Cerebro - Vascular
- Hipertensión Arterial Esencial o Primaria
- Úlcera Péptica

- Síndrome del Intestino Irritable

### 3.6 Efectos de los Factores de Riesgo Psicosocial en la Organización.

- Aumento en los índices de ausentismo asociado a enfermedades o síntomas relacionados con el estrés.
- Relaciones laborales insatisfactorias.
- Aumento en los índices de rotación de personal.
- Aumento de los accidentes de trabajo.
- Disminución en los niveles de responsabilidad y de autonomía demostrados por los trabajadores.
- Disminución de los niveles de satisfacción laboral.
- Disminución de la productividad.
- Aumento de los conflictos interpersonales en los grupos de trabajo y con los jefes.
- Deterioro en la comunicación organizacional.
- Aumento de horas extras innecesarias.
- Problemas Organizativos, demora en toma de decisiones, saboteos.
- Afectación en el individuo de creencias y valores.

En uno de los estudios efectuados por El Ministerio de Protección Social en el año de 2007, “Primera Encuesta Nacional de Condiciones de Salud y Trabajo en el Sistema General de Riesgos Profesionales”, la cual se realizó entre julio y septiembre de ese año, permitió identificar la prevalencia de exposición a agentes de riesgo psicosocial según la percepción de los trabajadores encuestados encontrando que:

- Estos agentes se constituirían en los más frecuentemente percibidos por los trabajadores, superando incluso a los ergonómicos.
- La atención al público y el trabajo monótono y repetitivo ocupan los dos primeros lugares en o por encima del 50% de los encuestados.
- El acoso laboral lo percibieron, según la dirección del mismo, entre un 3% y un 6%, siendo mayor de superiores a subalternos.

El estudio de Condiciones de salud, también evaluó el nivel de estrés experimentado por los trabajadores encuestados en los últimos 30 días, arrojando:

- Los niveles altos de estrés son mayores en las mujeres que las de los hombres en los diferentes rangos de antigüedad.

En general la encuesta arrojó los siguientes datos:

- Los factores de riesgo relacionados con las condiciones ergonómicas fueron los más frecuentemente identificados por los responsables de los centros de trabajo, seguidos por los factores de riesgo psicosocial. Estos dos grupos de factores de riesgo predominaron en centros de trabajo de las actividades



económicas comercio, actividades inmobiliarias, industria manufacturera y transporte.

- En cuanto a la exposición a agentes de riesgo en el puesto de trabajo, la mayoría de los trabajadores identificaron los factores relacionados con las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo como los principales agentes a los que están expuestos durante más de la mitad de la jornada laboral. Dos de cada tres trabajadores dijeron estar expuestos a factores psicosociales durante la última jornada laboral completa, a los que se suman los factores de este tipo externos al lugar de trabajo (tiempo de conmutación, lugar de trabajo situado en zona violenta). Entre un 20% y un 33% manifestaron sentir altos niveles de estrés. Tanto los agentes ergonómicos como los psicosociales fueron también los más frecuentemente relacionados con la ocurrencia de los accidentes de trabajo.

## **4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA**

### **4.1 Etapa Diagnóstica.**

Teniendo como insumo la matriz de peligros se verifica si está contemplado la identificación de factores de riesgo psicosocial en la empresa y su valoración.

#### **4.1.1 Compromiso Gerencial.**

La alta dirección debe ser actor partícipe de cambio para así llevarlo a todos los niveles de la organización. El compromiso gerencial es la base para el cumplimiento y éxito del programa. Para ello es de vital importancia el **conocimiento legal**, para tal fin se enmarcará el programa con los lineamientos de la Resolución 2646 de 2008, donde se definen las disposiciones y responsabilidades en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Para el desarrollo del programa es necesario que la alta gerencia se comprometa con la implementación del mismo, mediante un registro físico que soporte su decisión.

#### **4.1. 2 Sensibilización a los trabajadores.**

Esto implica que además de generar el espacio y el desarrollo de temas, sea una invitación a todos los niveles de la organización a comprometerse con la necesidad de identificar los riesgos psicosociales relacionados con la organización y las condiciones de trabajo, a involucrarse con la importancia que tienen los participantes, a través de actividades y reflexiones.

#### 4.1.3 Diagnóstico de los factores psicosociales.

- **Revisión Documental:** Revisión y análisis de documentos de la organización que permiten la evaluación de factores psicosociales intralaboral y extralaborales de manera cuantitativa (intensidad y frecuencia) y cualitativos (descripción de los factores psicosociales o sus efectos).

Consulta de información periódica y actualizada de los siguientes aspectos:

- Diagnóstico de Condiciones de Salud
- Diagnóstico de Condiciones de Trabajo (Matriz de Peligros)
- Comité de Convivencia Laboral
- Estudios de Clima Laboral
- Procedimiento para Selección de Personal
- Procedimiento para Inducción, Reinducción
- Manual de Funciones
- Perfiles de Cargo
- Programa de Salud Ocupacional
- Cronograma de Actividades
- P.V.E. implementados
- Estadísticas de Accidentalidad Laboral
- Estadísticas de Ausentismo Laboral
- Evaluación del Desempeño

La información base se tomará con la aplicación de instrumentos guías que permitan la evaluación de las condiciones de trabajo actuales de la empresa. La recolección de información se realizará por medio de:

- **Aplicación Cuestionarios – Encuestas (Instrumentos):** La encuesta utiliza un formulario preparado y estrictamente normalizado. En ella, se encuentran preguntas que permiten evaluar aspectos individuales, intralaborales y extralaborales y de efectos en el trabajador y la organización importantes para la identificación de los riesgos psicosociales. Presenta resultados descriptivos dados por la percepción del trabajador que permiten llegar a una conclusión inicial del nivel de riesgo.
- Bateria de instrumentos para la evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial
  - Intralaboral
  - Extralaboral
  - Individual:
    - Ficha de datos información sociodemográfica,
    - Cuestionario para la evaluación del estrés

El análisis de datos recolectados en la fase de diagnóstico, indicará las debilidades y fortalezas de la organización y que población o nivel (corporativo, individual o extralaboral) será intervenido según su necesidad y que estrategias se deben implementar.

Los grupos catalogados en riesgo BAJO y MEDIO tendrán un plan de intervención, que busque minimizar la exposición a factores de riesgo psicosocial.

Los grupos en riesgo ALTO Y MUY ALTO, deben iniciar una intervención desde el punto de vista de un programa de vigilancia epidemiológica, teniendo presente los componentes mínimos contemplados en el artículo 17 de la Resolución 2646 de 2008.

Para dar cumplimiento al artículo 16 de la resolución 2646/08, es importante aclarar que el abordaje que se le dará será desde la epidemiología psicosocial (Cita Villalobos: 2007 a Betancur (1995) y Krieger (2001). Epidemiología psicosocial, implica la consideración de los factores humanos y organizacionales en la transformación de las condiciones de enfermedad de una población, accionar que debe enfocarse en la promoción de la salud, y protección de los trabajadores como elementos esenciales para el desarrollo económico.

La vigilancia desde este enfoque se encaminará básicamente a prevenir la ocurrencia de efectos indeseados para la salud del trabajador derivada de la interrelación de los factores intralabores, extralabores e individuales, más que a hacer la intervención cuando ya se han presentado los casos. Esto implica no solo dirigirse a hacer intervención en el individuo sino en la fuente, medio y método.

## **4.2 Intervención.**

Se plantean actividades de intervención que permitan abordar y disminuir la exposición al riesgo y mitigar el impacto que este causa en los trabajadores y la organización. (Tal como lo dicta la resolución 2646/08 artículo. 17 Numeral 6).

### **4.2.1 Indicadores.**

Para el monitoreo del programa de vigilancia epidemiológica se utilizan los siguientes indicadores:

PARAMETRO A MEDIR	META	INDICADOR
<b>Cobertura Fase Diagnóstica:</b>  Proporción de trabajadores encuestados	Realizar la aplicación de cuestionarios psicosociales al 100% de la población objetivo	(No. Trabajadores encuestados / No. Total de trabajadores) X100
<b>Cumplimiento:</b>  Cumplimiento actividades programadas	Cubrimiento $\geq 80\%$ en la ejecución de actividades programadas del Programa de Riesgo Psicosociales	Total de actividades realizadas / total de actividades programadas *100
<b>Prevalencia:</b>  Proporción de casos nuevos y antiguos con sintomatología	Menor 5% en casos nuevos y existentes. <i>Para medir este indicador se necesita contar con mínimo dos mediciones.</i>	(No. casos nuevos y antiguos con sospecha de alteraciones psicosociales/ No. trabajadores expuestos a condiciones de riesgo) X 100
<b>Incidencia:</b>  Condiciones entorno Laboral	Menor 5% en casos nuevos y existentes. <i>Para medir este indicador se necesita contar con mínimo dos mediciones.</i>	(No. casos calificados EL/ No. casos sospechosos X 100

## GLOSARIO

**Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

**Condiciones de trabajo:** Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

**Factores psicosociales:** Comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

**Factores de riesgos psicosociales:** Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

**Factores intralaborales:** Hace referencia a aspectos directos de la organización, tanto a nivel protector como de riesgo, como son: Gestión organizacional, Características de la organización el trabajo, del grupo social de trabajo, de las condiciones de la tarea, carga física, condiciones del medio ambiente, interface persona-tarea, jornada de trabajo, tipo de contrato, y programas de bienestar, formación y capacitación.

**Factores extralaborales:** Hace referencia a los moderadores socio demográficos, como lo son: utilización del tiempo libre, tiempo de desplazamiento y tipo de transporte utilizado, pertenencia a redes de apoyo social, características de la vivienda, acceso a servicios de salud.

**Factores individuales:** Hace referencia a las características de personalidad y de afrontamiento.

**Factores protectores:** Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

**Estrés** Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.

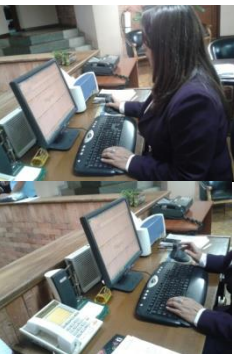

**Experto:** Psicólogo con postgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional.



Se realizaron valoraciones Ocupacionales a funcionarios que lo requerían y análisis de puestos de trabajo de acuerdo a casos específicos dentro del Programa de Vigilancia Epidemiológica en Ergonomía.

## INSPECCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO VDT TRANSPORTES BERMUDEZ



OCTUBRE 2015

NOMBRE Y CARGO	HALLAZGO	RECOMENDACIONES
<p><b>MARIA GLADIS PINTOR</b></p> <p><b>CARGO: SECRETARIA GENERAL</b></p> 	<p>El trabajador mantiene posicion sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral.</p> <p>Se evidencia flexion del cuello por la ubicación de la pantalla.</p> <p>La muñeca recibe presion por el roce con el borde del escritorio.</p> <p>El trabajo exige realizar tareas de manera simultánea.</p> <p>La jornada laboral excede las 8 horas de trabajo.</p> <p>Permanece por mas de 4 horas de frente al computador.</p> <p>El area de trabajo limita el libre movimiento al parecer por la ubicación y organización de los elementos sobre el escritorio.</p> <p>La altura e inclinacion de la pantalla son dificiles de regular.</p> <p>El borde de la pantalla se encuentra por debajo del plano horizontal visual.</p> <p>Existe desorden del cableado del computador.</p> <p>Escritorio oscuro.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como minimo 1 ves al dia con una duracion de 10 minutos cada sesion.</p> <p>Dotar al trabajador de un elevantalla o si es el caso utilizar elementos como forder, libros foliados o empastados, directorios telefonicos entre otros que no esten en uso.</p> <p>Colocar los elementos de escritorio y equipos como la pantalla del computador de tal manera que permita la ubicación de los antebrazos sobre el escritorio y que no queden sin soporte al realiozar tareas de digitacion y manipulacion del mouse.</p> <p>Importante realizar programa de las 5s con compromisos.</p>
<p><b>DOLLY PICO</b></p> <p><b>CARGO: CARGA</b></p> 	<p>El trabajador mantiene posicion sedente por más del 75% del tiempo Y 4 horas continuas frente al computador de la jornada laboral.</p> <p>Existen inclinaciones del cuello por la ubicación de la pantalla del computador.</p> <p>El trabajo exige realizar tareas de manera simultánea.</p> <p>La altura de la pantalla son dificles de regular.</p> <p>El borde de la pantalla se encuentra ubicado por debajo del plano horizontal visual.</p> <p>El acolchado de la silla se encuentra desgastado.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como minimo 1 ves al dia en sesiones de 10 minutos cada una.</p> <p>Dotar al trabajador de un elevantalla o si es el caso utilizar elementos como forder, libros foliados o empastados, directorios telefonicos entre otros que no esten en uso.</p> <p>Realizar mantenimiento a las sillas de forma general incluyendo el acolchado.</p>

	El mouse pad tiene soporte acolchado.	
<b>DOLLY PICO</b>  <b>CARGO: ASISTENTE DE SUBGERENCIA</b>  	<p>El trabajador refiere exceso de luz en la oficina.</p> <p>El trabajador mantiene posición sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador.</p> <p>Existen inclinaciones del cuello por la ubicación de la pantalla del computador.</p> <p>La activada le exige realizar varias tareas de manera simultánea.</p> <p>La dimensión del plano de trabajo impide la colocación flexible de la pantalla.</p> <p>El borde de la pantalla se encuentra por debajo del plano horizontal visual.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como mínimo 1</p> <p>Ves al día en sesiones de 10 minutos cada una.</p> <p>Revisar si se han realizado estudios de iluminación y por consiguiente cumplimiento a las recomendaciones generadas en el estudio.</p> <p>Se sugiere que si el puesto de trabajo cuenta con una ventana adjunta esta contenga una persiana.</p> <p>Se recomiendan escritorios en L con medias aproximadas de 180x 80 o mínimo 160x60 cm para permitir la colocación ordenada y cómoda de todos los elementos de trabajo; adicional se sugiere que los escritorios sean de color claro como beige entre otros y en lo posible mate.</p> <p>Dotar al trabajador de un elevantal o si es el caso utilizar elementos como folder, libros foliados o empastados, directorios telefónicos entre otros que no estén en uso.</p>
<b>JORGE SALGADO</b>  <b>CARGO: DIRECTOR DE GESTION HUMANA</b>   	<p>Existen reflejos en la pantalla del computador.</p> <p>El trabajador mantiene posición sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador.</p> <p>Hay rotaciones de la espalda por ubicación de los elementos de trabajo.</p> <p>La muñeca recibe presión por el roce con el borde del escritorio.</p> <p>Debe realizar diferentes tareas de manera simultánea.</p> <p>Debe permanecer 4 horas continuas frente al computador.</p> <p>El plano de trabajo impide la colocación del computador y los elementos de escritorio.</p> <p>Los antebrazos quedan sin soporte al digitar.</p> <p>El trabajo bajo la mesa limita el libre movimiento.</p> <p>La altura del teclado está por encima de los codos a 90°.</p> <p>El sistema de regulación del respaldo de la silla es deficiente y causa de zona lumbar.</p> <p>Tiene doble escritorio y uno de ellos tiene silla estática.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como mínimo 1</p> <p>Ves al día en sesiones de 10 minutos cada una.</p> <p>Ubicar los elementos de trabajo de acuerdo a la frecuencia de uso de manera cercana y ordenada.</p> <p>La pantalla y teclado se deben ubicar de frente al trabajador, al reorganizar todos los elementos estos deben permitir la ubicación de los antebrazos con el fin de que no queden con soporte al digitar.</p> <p>El mouse y teclado deben estar a la misma altura sin exceder el ángulo de movilidad recomendada para codo (90° de flexión).</p> <p>Se recomiendan escritorios en L con medias aproximadas de 180x 80 o mínimo 160x60 cm para permitir la colocación ordenada y cómoda de todos los elementos de trabajo.</p> <p>La silla requiere mantenimiento de los sistemas de ajuste y mejorar el tapizado y acolchado.</p> <p>Todas las sillas requieren soporte de 5 patas con rodachines.</p>

<p><b>ANGIE LORENA ACEVEDO</b></p> <p><b>CARGO: AUXILIAR CONTABLE</b></p> 	<p>La trabajadora refiere que la circulación del aire es deficiente. El trabajador mantiene posición sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador. Existen inclinaciones del cuello por la ubicación de la pantalla del computador. Le es difícil para el trabajador ubicar los pies soportados en el piso. Refiere que las tareas a realizar tiene un alto grado de complejidad. El espacio bajo la mesa no es suficiente. La altura de la pantalla no es regulable. El borde superior de la pantalla se encuentra levemente abajo del plano horizontal. El sistema de regulación de la altura de la pantalla es deficiente. La silla presenta un acolchado desgastado e incomodo.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como mínimo 1 Ves al día en sesiones de 10 minutos cada una. Se recomienda que las oficinas cuenten con ventilación artificial natural o mixta que impida que la circulación del aire sea apropiada. Se sugiere revisar la colocación de la cajonera que tiene el escritorio con el fin de que no genere incomodidad para el trabajador y posibles molestias en la espalda y miembros superiores con movimientos de rotación. Elevar la pantalla del computador con ayuda del elevapantalla teniendo en cuenta que el plano horizontal visual este levemente abajo del borde superior. Realizar mantenimiento a las sillas en todos sus sistemas de ajuste, tapizado y acolchado.</p>
<p><b>MONICA ALEXANDRA GOMEZ</b></p> <p><b>CARGO: TESORERA</b></p> 	<p>La trabajadora refiere que la circulación del aire es deficiente. El trabajador mantiene posición sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador. Existen inclinaciones del cuello por la ubicación de la pantalla del computador. Debe realizar varias tareas de manera simultánea. La dimensión del plano de trabajo impide la colocación apropiada de la pantalla. El espacio debajo de la mesa obstaculiza el movimiento de los miembros inferiores. La inclinación de la altura de la pantalla son difíciles de regular. El borde superior de la pantalla se encuentra por debajo de la horizontal visual.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como mínimo 1 Ves al día en sesiones de 10 minutos cada una. Se recomienda que las oficinas cuenten con ventilación artificial natural o mixta que impida que la circulación del aire sea apropiada. Dotar a la trabajadora de un elevapantalla para mejorar la altura y ubicación de la pantalla del computador o si es el caso utilizar todo aquel elemento como es el caso de los libros foliados o empastados, directorios telefónicos que no se utilicen con el fin de elevar el monitor. Eliminar todo aquel elemento que se encuentre debajo del escritorio de manera definitiva. Retirar el entrepaño ubicado debajo del escritorio y en la parte superior de la pantalla. Ubicar todos los elementos sobre el escritorio de tal forma que se ubiquen los antebrazos con soporte al realizar tareas de digitación y movimientos de mouse. Realizar actividades de 5s.</p>
<p><b>DIANA CAROLINA SANCHEZ</b></p> <p><b>CARGO: CONTADORA</b></p>	<p>La trabajadora refiere que la circulación del aire es deficiente. El trabajador mantiene posición sedente por más del 75% del</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como mínimo 1 Ves al día en sesiones de 10 minutos cada una.</p>



	<p>tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador.</p> <p>La muñeca recibe presion por el roce con el borde del escritorio.</p> <p>Las tareas a reali ar requieren elevada concentracion.</p> <p>La altura de la pantalla son dificil de regular.</p> <p>El borde superior de la pantalla se encuentra por debajo del plano horizontal.</p> <p>El escritorio presenta un cajon incomodo que no permite que el trabajador se ubique de manera comodo.</p> <p>Silla con apoya brazos.</p>	<p>Dotar a la trabajadora de un elevanpantalla para mejorar la altura y ubicacon de la pantalla del computador o si es el caso utilizar todo aquel elemento como es el caso de los libros foliados o empastados, directorios telefonicos que no se utilicen con el fin de elevar el monitor.</p> <p>Mejorar la ubicación de los elementos de trabajo con el fin de ubicar los antebrazos soportados sobre el escritorio.</p> <p>Verificar la viabilidad de reacomodar el cajonero ya que impide la ubicación adecuada de los miembros inferiores.</p> <p>Si es necesario retiral el apoya brazos para poder ingresar la silla comodamente dentreo del escritorio.</p>
<p><b>ROCIO CHACON</b></p> <p><b>ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS</b></p> 	<p>El trabajador mantiene posicion sedente por más del 75% del tiempo de la jornada laboral. Y 4 horas continuas frente al computador.</p> <p>Existe desviacion de la muñeca en relacion al eje central de la muñeca.</p> <p>Debe realizar diferentes tareas de manera simultánea.</p> <p>El area de trabajo impide la colocacion adecuada de los elementos de trabajo.</p> <p>La pantalla se encuentra ubicada a una distancia superior a los 80 cm.</p> <p>Tiene una maquina de escribir; refiere que la usa con frecuencia.</p> <p>Al digitar los antebrazos quedan sin soporte.</p> <p>El sistema de regulacion de la altura de la silla es deficiente al igual que el espaldar, caerece de soporte lumbar.</p> <p>En terminos generales la silla es incomoda para el trabajador.</p>	<p>Realizar actividades de gimnasia laboral como minimo 1</p> <p>Ves al dia en sesiones de 10 minutos cada una.</p> <p>Se debe reorganizar los elementos de oficina con el fin de mejorar la ubicación del monitor y la posciion de la mano y el antebrazo los cuales debebn quedar alineas y soportados respectivamente.</p> <p>Acomodar el elevapantalla para que el monitor quede ubicado con el angulo horizontal visual levemente abajo del borde superior.</p> <p>Estudiar la posibilidad de diligenciar los formularios y <b>carne en computador y no utilizar la maquina de escribir.</b></p> <p><b>Realizar actividades dentro del programa de 5s.</b></p> <p><b>Realizar mantenimiento a la silla en terminos generales, considerar la posibilidad de cambio.</b></p>

En Transportes Bermúdez S.A. todos los trabajadores laboran jornada completa y dentro del Modelo Integral de Gestión Humana gozan de los mismos beneficios.

## 2.5. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST)

COPASST es un organismo de participación que apoya el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para mejorar las condiciones laborales de los

trabajadores y contratistas, los cuales son representados en un 100% por este Comité.

Con base en la gestión del COPASST se generaron lecciones aprendidas con el fin de bajar la tasa de siniestralidad de la Empresa.

Se realizó seguimiento al 100% de las medidas correctivas arrojadas por las investigaciones de accidentes de trabajo.

Se dio seguimiento al 100% de las medidas correctivas de las inspecciones planeadas dentro de la empresa (despachos y oficinas).

## 2.6. Comité de Convivencia

### Comité de Convivencia Laboral

A partir del año 2007, se conformó el comité de convivencia laboral el cual está compuesto por cuatro representantes de la empresa y cuatro representantes de los colaboradores, liderado por la Gerencia de seguridad y salud en el trabajo y la Dirección de Bienestar Laboral. Nace como una respuesta a las diferentes situaciones que se presentan en las oficinas entre los colaboradores, buscando alternativas para mantener los ambientes de trabajo en armonía y con una sana relación entre las personas generando una conciencia colectiva de solidaridad y de convivencia.

El objetivo del comité y de aplicación de esta ley es definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana. TRANSPORTES BERMUDEZ S.A. respeta cada individuo y promueve un intercambio abierto de opiniones, críticas e ideas. Ofrece igualdad de oportunidades a todas las personas y no promueve formas ilegales de discriminación ni el acoso de ningún

## 2.7. Gestión del conocimiento

Se facilitaron las condiciones necesarias para aplicar el conocimiento a los requerimientos del trabajo y fortalecer las competencias. A continuación presentamos los resultados de las capacitaciones:

- Capacitación en Seguridad Ocupacional

Se realizaron capacitaciones en diferentes temas de seguridad y salud en el trabajo como entrenamiento en plan de emergencias, manejo integral de residuos, riesgo público y trabajo seguro entre otros.

- Capacitación en PESV

Se realizaron capacitaciones del Plan estratégico de Seguridad Vial a todo el personal de la Empresa como actores de la vía.

- Liderazgo basado en el servicio

El directivo en nuestra Compañía tiene como propósito no sólo gerenciar el trabajo para el cumplimiento de los objetivos de negocio, sino también liderar, inspirar, acompañar y servir a las personas que están a su cargo. En este sentido, contamos con capacitaciones orientadas al desarrollo de habilidades gerenciales, humanas y prácticas empresariales. En 2015 dictamos 8 sesiones para un total de 24 horas de capacitación grupal en donde se trataron temas relevantes para fortalecer el liderazgo en todas sus dimensiones.

- Clima organizacional

Se realizaron capacitaciones sobre temas de clima organizacional al grupo de administración arrojados por el diagnóstico del Riesgo Psicosocial: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos, entre otros.

## 2.8. Programa social

### Gestión del Recurso Humano

Se realizaron actividades durante todo el año en:

- Modelo de Gestión Humana basado en el desarrollo de competencias Laborales y personales
- Sistema de seguridad de la información, que incluye la protección de la Información privada de los trabajadores
- Adecuadas condiciones de salud ocupacional y cumplimiento de la Normativa de seguridad social
- Equilibrio entre trabajo y vida personal
- \* Madurez Vital
- \* Derecho a la felicidad
- \* Conciencia ambiental
- \* Construcción de futuro

Se realizaron actividades tendientes a la preparación para el retiro con nuestros trabajadores en edad de pensión:

Consistentes con la política del programa de bienestar, a lo largo del año adelantamos actividades que facilitaran el desarrollo personal (individual y colectivo) de nuestros funcionarios a partir del inicio del programa de Retiro Vital cuyo propósito fue el de aportar al grupo de 12 funcionarios en este proceso, los elementos teóricos sobre la jubilación desde un enfoque positivo, ofreciendo información útil en los aspectos psicológicos, involucrados en esta etapa vital de las personas. Así como el de proponer la reflexión grupal e individual sobre la situación previa a la jubilación y la preparación de un plan integral de vida en la nueva etapa.

### **3. Procesos Laborales Vigentes**

No existen por el momento procesos laborales, ni reclamaciones posibles o pendientes desde el punto de vista jurídico – laboral en la Compañía.

### **Estándares Laborales:**

**Principio 3: Las empresas deben respetar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.**

**Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.**

**Principio 5: Las Empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.**

**Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.**



## **Estándares laborales**

Nuestro sistema de contratación cumple con los requisitos de seguridad social y laboral exigidas por el Estado Colombiano y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) buscando como fin ofrecer condiciones laborales seguras y ambientales que permitan el sano desarrollo de los colaboradores, apoyamos los espacios de atención y reconocimiento en nuestra empresa para las buenas relaciones laborales.

### **Proceso de Selección de Personal**

Acogemos con igualdad de oportunidades todas las solicitudes de empleo garantizando un proceso de Selección y Contratación con perfiles y competencias definidas para acoger a los mejores talentos humanos que cumplan con los requisitos exigidos por nuestra actividad de transporte, comercial y social.

### **Manual de Convivencia**

Éste manual de convivencia fue concebido como una invitación a promover y cumplir con nuestras obligaciones, responsabilidades y deberes en nuestro lugar de trabajo, para mantener una buena conducta, actitud positiva, realizar nuestras actividades correctamente y con responsabilidad, para lograr un ambiente laboral armónico que contribuya a nuestro desarrollo personal y profesional.

 <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<h3>INTRODUCCIÓN</h3> <p>Transportes Bermúdez, bajo los principios éticos que aplica en su actividad, se encarga de que la conducta de sus directivos, funcionarios y colaboradores este enmarcada dentro de un comportamiento ejemplar, en aras de propender por el fortaleciendo de sus servicios y mejorar la confianza de los mismos.</p> <p>Este Manual de convivencia organizacional contiene valores, principios y reglas de comportamiento que se deben observar en todas las áreas, es una invitación formal a promover y reforzar la obligación de mantener una conducta positiva haciendo las labores de manera correcta y permitiendo una sana convivencia entre quienes laboran en la empresa.</p> <p>Es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos, funcionarios y colaboradores de la empresa quienes en sus actuaciones deben anteponer la observación de los principios éticos al logro de las metas personales.</p>
<h3>OBJETIVO</h3> <p>El presente Manual institucional fija las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas a Transportes Bermúdez, en el ejercicio de sus labores diarias con el propósito de fomentar la sana y agradable convivencia entre los colaboradores lo cual se verá reflejado en un clima laboral positivo y buena actitud de servicio.</p>	<h3>VALORES CORPORATIVOS</h3> <div><p>HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA COMO EJE CENTRAL DE NEGOCIO Y DEL COMPORTAMIENTO DE NUESTRO TALENTO HUMANO</p></div> <div><p>RESPECTO COMO BASE FUNDAMENTAL PARA LA CONVIVENCIA SANA Y PACIFICA ENTRE LOS MIEMBROS DE NUESTRA SOCIEDAD</p></div> <div><p>EXCELENCIA EN EL TRABAJO PERMANENTE DEL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PRESTACION DE NUESTROS SERVICIOS CON VOCACION Y ENTREGA PARA SUPERAR LAS EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES</p></div>

## VALORES CORPORATIVOS

LA ETICA EMPRESARIAL EN EL DESARROLLO DE NUESTRO TRABAJO COMO EMPRESA DINAMIZADORA EN LOS PROCESOS DE CAMBIO DE NUESTRA CIUDAD



EL COMPROMISO COMO PRINCIPIO INTEGRAL DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL CONTACTO PERMANENTE CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, PROVEEDORES, ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y COMUNIDAD



LA COMUNICACIÓN Y LA INTEGRACIÓN COMO PRINCIPIO NECESARIO PARA LOGRAR UN BUEN CLIMA ORGANIZACIONAL



## COMPROMISOS DE NUESTROS COLABORADORES

### PAUTAS GENERALES

Atender a todos los funcionarios, proveedores y demás grupos de interés conforme a principios de igualdad y oportunidad. Mantener el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.

Mantener una adecuada presentación personal durante la jornada laboral, en relación con las orientaciones de la empresa.

Preservar y velar por el mantenimiento y adecuada presentación de las instalaciones físicas.

Enaltecer la imagen de la empresa con un manejo impecable de los recursos, el endeudamiento y relaciones comerciales

Utilizar las oficinas, dependencias, sistemas de información, Acceso a la red y demás elementos de trabajo, únicamente para el desempeño de las funciones.

Ser puntual al asistir a los compromisos derivados del cargo y en los horarios establecidos

Responder oportunamente las llamadas telefónicas o mensajes electrónicos

Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos e información a los que tenga acceso.

Cumplir con los compromisos, reuniones y entrega de resultados propios del cargo.

Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones

No se debe divulgar información privada de la empresa a entes externos o a funcionarios cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma

## EN EL TRATO CON NUESTROS COMPAÑEROS

Brindar un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con los compañeros

Usar un lenguaje verbal, gestual y escrito correcto, al dirigirse a los compañeros.

Tratar sin discriminación (de raza, religión, preferencia sexual o nacionalidad) a los funcionarios y colaboradores de la empresa.



Trabajar permanentemente en pos de la unión del grupo de trabajo, buscando el cumplimiento de los objetivos del área y de la empresa.

Brindar un saludo cordial y cortés a los demás.

Respetar y promover buenas relaciones con todos los colaboradores, especialmente con los compañeros

Dirigirnos a nuestros compañeros por su nombre, no se deben utilizar apodos, esto es señal de respeto.

## TRATO CON LOS USUARIOS

Respeto y Amabilidad con todos los usuarios

Sea comprensivo, paciente y brinde especial atención a los adultos mayores, personas discapacitadas, mujeres embarazadas, niños y niñas

No se deje provocar por usuarios molestos, otros conductores y demás actores de la vía. Mantenga la calma y tranquilidad.



Alertar a los usuarios al momento de descender acerca de riesgos que usted identifique.

Frenar de forma suave y mantener los límites de velocidad permitidos para evitar caídas de usuarios dentro del móvil y accidentes de tránsito.

No fumar, ni ingerir alimentos durante la realización de sus funciones.

## CAPACITACIONES



### Para tener en cuenta:

Transportes Bermúdez realiza actividades permanentes de formación para sus colaboradores lo cual implica la asistencia y participación en actividades de capacitación. A continuación se mencionan los comportamientos apropiados a seguir durante estas actividades.

- ✓ Llegue 15 minutos antes de la hora que fue citado.
- ✓ Ingrese y salga del lugar de capacitación de manera ordenada.
- ✓ Salude y despídase de los compañeros y capacitador.
- ✓ Apague el teléfono celular o colóquelo en silencio para evitar distracciones e incomodar a los demás asistentes; conteste sólo si es un caso de emergencia y al hacerlo salga del lugar con discreción y evite hacer ruido.
- ✓ Siéntese correctamente (no acostado), en silencio, muestre interés y preste atención al capacitador.
- ✓ Cuide el material de capacitación así como las instalaciones donde se realiza el curso o charla.
- ✓ Si desea intervenir pida la palabra y respete el turno para hacerlo.
- ✓ Hable en voz tranquila (sin gritos).
- ✓ Muestre respeto por los demás asistentes y por el capacitador.
- ✓ Evite durante la capacitación entrar y salir de manera reiterativa.

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dar un manejo confidencial y adecuado de acuerdo al tipo de clasificación de la información (altamente confidencial, confidencial, restringida, pública)

Utilizar correctamente las contraseñas y mantener la confidencialidad de las mismas

Utilizar los sistemas de información y el acceso a la red, únicamente para propósitos aprobados de trabajo y no para uso personal.

Mantener actualizado el software antivirus en los computadores con el fin de evitar dispersión de virus en red y en los equipos

Responder por el uso y custodia de la identificación de seguridad

Utilizar responsablemente los equipos, elementos de oficina, archivo y registros, solo y con ocasión del desempeño de las funciones. Igualmente, proteger y devolver en óptimas condiciones

No se debe instalar software ilegales en los computadores

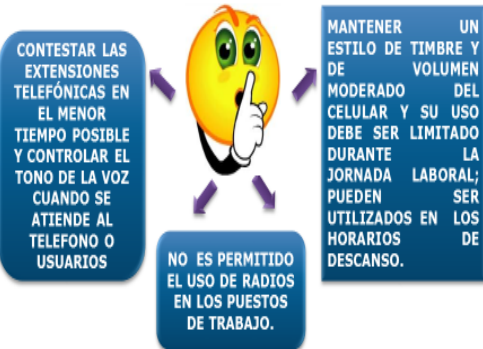


En los servidores y computadores de la empresa, únicamente se debe almacenar información de propiedad de la entidad.



## EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

**Ruido:** Hay cargos y personas que requieren de concentración y el exceso de ruido genera tensión y malestar tanto en los trabajadores como en los visitantes.



## EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

**Contaminación Visual:** Genera distracción, dolor de cabeza y afectan el espacio físico.

Limitar en la medida de lo posible los objetos personales como retratos, almanques, afiches, esquelas, mensajes, etc. Si se colocan deben ser de un tamaño que no reduzcan el área de trabajo.

Mantener la uniformidad del diseño del puesto de trabajo, ya que optimizando su uso se mantendrán limpios y en perfecto estado.

Llevar lo indispensable para realizar el trabajo diario, debido a que los espacios para almacenar, son reducidos.

Adquirir un hábito de archivar permanentemente e imprimir únicamente lo necesario para optimizar el espacio y ahorro de papel.



## PREVENCIÓN Y CONTROL DE TABAQUISMO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

No existe un nivel seguro de exposición al humo de tabaco. La implementación de ambientes 100% libres de humo es la única manera de proteger de sus efectos nocivos a la población.

### TRANSPORTES BERMUDEZ Y SUS TRABAJADORES PROMUEVEN LOS ESPACIOS LIBRES DE HUMO

No se debe fumar dentro de las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo.

No consumir alcohol y sustancias psicoactivas durante la jornada laboral.

No asistir al sitio de trabajo bajo los efectos del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.



## CONSUMO DE ALIMENTOS

Consumir los alimentos en el sitio designado para tal fin

Comer es un acto natural y necesario para mantener un estado de salud adecuado, cada uno tiene sus tiempos y sus gustos, por tanto se debe aprovechar el tiempo que nos facilitan para tal fin y no se deben consumir alimentos dentro de la oficina ya que muchos olores no son tolerados por todos, además se corre el riesgo de derramar algo sobre el computador y los papeles, lo cual entorpecerá nuestra labor.

Ser moderado con el tiempo de uso del microondas



Utilizar los horarios establecidos



Depositar los residuos en los sitios establecidos, dejar el lugar limpio y ordenado



## USO DE LOS BAÑOS

Cuando se lave los dientes no deje la llave abierta. Ni manche el lavamanos ni el espejo con crema dental



Hacer uso racional de agua.



Para el lavado de las manos, utilizar una cantidad moderada de jabón



Hacer uso racional de papel



Hacer uso de los cestos para depositar el papel y toallas desechables

Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos (Limpios)



Cuide el mobiliario que hace parte del baño, no lo raye ni se pare encima de él.



## USO DE UNIFORMES

### CONDUCTORES INTERMUNICIPAL

Se compone de:

- Camisa blanca cuello verde con logo de la empresa.
- Corbata Verde con logo de la empresa
- Pantalón: Blue Jean.
- Zapato negro de amarrar





## USO DE UNIFORMES

### CONDUCTORES URBANOS

Se compone de:

- Camisa blanca cuello verde con logo de la empresa.
- Pantalón: Blue Jean.
- Zapato negro de amarrar



## USO DE UNIFORMES

### Mensajero:

Se compone de:

- Overol azul
- Chaqueta
- Botas negras



## USO DE UNIFORMES

### Personal Administrativo.

Se compone de:

- Sastre morado
- Camisa rosada
- Sastre café



## USO DE UNIFORMES

### Recomendaciones Generales:

- Tener cuidado en el lavado de las prendas, no utilizar productos fuertes que puedan dañarlas, deteriorarlas o decolorarlas.
- La limpieza del uniforme incluyendo zapatos es de vital importancia para la imagen personal y de la empresa.

## USO DE UNIFORMES

### Servicios Generales.

Se compone de:

- Conjunto 2 piezas (blusa y pantalón) azul
- Zapato negro tacón bajo

Recomendaciones:

- Cabello recogido, uso de malla cuando se manipulen alimentos.
- Uñas cortas y preferiblemente sin esmalte.
- Lavado de manos constante.
- Guantes para el manejo de basuras diferente al de lavado de loza y utensilios de cocina.



**El aplicar estas normas en nuestro trabajo, permitirá contar con un ambiente agradable y reducir los conflictos entre compañeros.**

### **Programa de Bienestar Social**

Los programas de Bienestar Social están orientados a mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores y a promover la utilización de los servicios de salud, vivienda, educación, cultura y recreación, así como el plan de beneficios sociales.

Reconocemos a la familia como componente fundamental para el Bienestar de sus colaboradores y por ello la integra a sus programas de Bienestar Social y Salud Ocupacional. En el año 2015 brindamos los siguientes programas en las áreas de: recreación, cultura, vivienda y salud a nuestros colaboradores con el fin de brindar un mejor entorno de trabajo.

Actividades realizadas en educación, cultura, recreación y vivienda

- Celebración de La Virgen del Carmen
- Celebración día de los niños
- Diagnósticos de clima
- Gestión con nuestra caja de compensación para consecución de préstamos para vivienda.
- Reconocimiento a nuestros más destacados colaboradores
- Identificación de intereses para la creación de microempresas para las esposas de nuestros conductores.

A través de los canales de comunicación de la empresa, difundimos semanalmente mensajes de afecto y de buen trato con un contenido que permite mantener relaciones familiares y saludables estables, durante el año se transmitieron 12 mensajes en el año.

Igualmente se realizaron 39 atenciones al interior de la Organización, estas atenciones están orientadas a las Calamidades Domesticas, Situaciones familiares, Situación Económica, Educación, Salud, Adquisición de vivienda, situaciones laborales, traslados y oportunidades de ascenso, proyecto y calidad de vida, salarios.







### Medio Ambiente:

Principio 7: Las Empresas deberán apoyar un enfoque de precaución respecto a los desafíos del medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente



TRANSPORTES BERMUDEZ S.A., se acoge el “compromiso El Ministerio de Economía y Competitividad con la protección del medioambiente aplicando los principios de:

Promover la contribución de su personal a la consecución de un entorno medioambiental sostenible impartiendo cursos de formación en esta materia e implantando grupos de trabajo.

Reducir el consumo de energía invirtiendo en proyectos que consigan mejorar la eficiencia energética de nuestros edificios e instalaciones.

Prestar especial atención a los criterios ambientales en la contratación pública dentro del Plan de Contratación Pública Verde.

Implantar la recogida y reciclaje selectivos de residuos y, en particular, de papel.

Minimizar el consumo de papel sustituyéndolo siempre que sea posible por sistemas digitales.

Fomentar el uso de transporte colectivo para los desplazamientos de los empleados públicos desde su domicilio a su puesto de trabajo.”

### **PROGRAMA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO**



#### **1. OBJETIVOS**

El programa integral de mantenimiento para la empresa TRANSPORTES BERMÚDEZ S.A. tiene como objetivo desarrollar actividades integradas y de manera conjunta entre el DAMA, los colaboradores de la empresa ó contratistas involucrados en el proceso de mantenimiento de la flota vehicular y entre los propietarios de los vehículos afiliados a la empresa, de tal forma que se pueda dar cumplimiento a los requisitos para la implementación del programa de AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL, buscando un mejoramiento continuo del desempeño ambiental , cumpliendo con la legislación vigente en la materia y manteniendo en óptimas condiciones técnico mecánicas la flota vehicular vinculada .

#### **2. ACTIVIDADES**

Con el fin de lograr el objetivo propuesto se requiere integrar las siguientes actividades. Controlado mediante cronograma de actividades el cual se adjunta al Presente documento.

## 2.1. Programa de capacitación

Programa de capacitación a todo el personal de la empresa involucrado para lograr la sensibilización y concientización en temas como unificación de criterios para llevar a cabo el programa de inspecciones técnicas diarias de alistamiento, puesta en marcha del vehículo e inspecciones en los terminales antes de salir a prestar el servicio, de igual manera establecer los procedimientos para llevar a cabo el programa de revisiones técnico mecánicas internas de la empresa dirigidos a los técnicos contratados ó contratistas de la empresa

## 2.2. Procedimientos normas de control interno.

Procedimientos relacionados con las normas de comportamiento, higiene y seguridad mediante el establecimiento de políticas emanadas de la Gerencia de la Empresa, sobre el cómo interactuar con los usuarios en el programa de autorregulación y de las técnicas de comportamiento y conducción con un enfoque ético dirigido a los propietarios, conductores, técnicos y personal administrativo que intervenga el proceso.

## 2.3 Programa de mantenimiento preventivo y correctivo

### 2.3.1. Programa de Mantenimiento Preventivo:

Desarrollo del programa de mantenimiento preventivo consistente en inspecciones diarias de alistamiento del vehículo, inspecciones diarias en el terminal de despacho, programa periódico de revisiones con opacímetro para verificación de emisiones contaminantes, revisiones periódicas técnico mecánicas internas de la empresa

El programa incluye

- Inventario actualizado de la flota operativa de la empresa
- Programación de revisiones con opacimetro para verificación de autorregulación.
- Un formato de Hoja de vida (H/V) por vehículo

#### FORMATO DE HOJA DE VIDA (H/V)

- ☐ Formularios de inspección técnica
- ☐ Cronogramas de mantenimiento e inspecciones.
- ☐ Formato propuesto de orden de trabajo (O/T).

### 2.3.2 Programa de mantenimiento correctivo

Consistente en programar las reparaciones a efectuar con base en el diagnóstico de las revisiones con énfasis en el sistema de inyección del vehículo.

### 2.3.3 Control y seguimiento

Programa de control y seguimiento a través del registro en la ficha técnica de cada vehículos mediante sistemas de información diseñados para este fin, permitiendo comprobar el cumplimiento de los indicadores de gestión de mantenimiento, detectar puntos fuera de control y tomar medidas correctivas (ver anexo sistema de gestión de mantenimiento).

Talleres y diagnosticentros autorizados por la empresa

Estaciones de servicio avaladas por la empresa

Determinación de las estaciones de servicio para el tanqueo de los vehículos afiliados a la empresa las cuales estarán condicionadas a verificaciones periódicas del combustible suministrado.

### 2.4. Proveedores de Repuestos

Proposición de una red de proveedores de repuestos para los vehículos afiliados a la empresa los cuales garanticen calidad y respaldo.

## ANEXO PROGRAMA DE CAPACITACION AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL

### Objetivo

Brindar los conocimientos necesarios a todo el personal involucrado en el proceso de mantenimiento de la flota vehicular afiliado y vinculado a la empresa los cuales permitan actuar de manera integral para la implementación del programa de AUTORREGULACION AMBIENTAL

Temas de capacitación

Dirigido a propietarios, conductores, despachadores, inspectores y personal de mantenimiento (Contratistas)

### PROGRAMA DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL

#### CRONOGRAMA DE CAPACITACION

TEMAS DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	FECHAS	RESPONSABLE



Presentación del programa de autorregulación ambiental	Propietarios conductores y personal administrativo	Junio 8	Gerencia
Normas autorregulación ambiental y de mantenimiento	Propietarios conductores y personal administrativo	Junio 13	Bárbara Corredor ACERCAR TRANSPORTE
Estrategias para disminuir la contaminación en fuentes móviles.	Propietarios conductores	Junio 20	Proveedor ARL
Procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo con enfoque ambiental	Propietarios y conductores	Julio 5	Invertej
Buena actitud frente a la conducción.	Conductores	Año 2014 Refuerzos 2015	ARL BOLIVAR

#### ANEXO PROCEDIMIENTOS NORMAS DE CONTROL INTERNO.

#### **POLÍTICA DE MANTENIMIENTO CON ENFOQUE AMBIENTAL**

Con el fin ofrecer un servicio de transporte en óptimas condiciones de seguridad, contribuir en la disminución de la contaminación del aire de la ciudad de Bogotá y garantizar el óptimo funcionamiento del parque automotor afiliado, la Gerencia de la Empresa liderará el proceso de implementación del SISTEMA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR , contando con la participación activa e intervención de todos los responsables y participantes del proceso. La implementación del plan incluirá la aplicación de acciones coordinadas de PREVENCIÓN Y CORRECCION y tendrá como objetivos

1. Mantener en óptimo funcionamiento técnico mecánico la flota vehicular de la empresa

2. Optimizar la prestación del servicio de transporte sin interrupciones por inmovilizaciones en vía.
3. Disminuir los Índices de accidentalidad por fallas mecánicas
4. Contribuir en la conservación del medio ambiente, buscando garantizar la mínima emisión de gases por parte de los vehículos vinculados a la empresa mediante la implementación del programa de autorregulación ambiental
5. Promover el bienestar de la comunidad
6. Mejorar la productividad de la empresa. Estas actividades deberán ser desarrolladas en forma integral e interdisciplinaria en cabeza del Director de Operaciones como responsable del proceso con el respectivo aval de la Gerencia.

El alcance del plan incluirá a todos los vehículos afiliados a la empresa, a través de la implementación de los procedimientos operativos específicos para su operación y funcionamiento.

La gestión integral de mantenimiento incluirá las rutinas de mantenimiento preventivo, correctivo y de ser necesarias de mantenimiento predictivo, los responsables tienen como funciones principales la implementación de un programa de capacitación para el personal operativo y técnico en los procedimientos para las inspecciones diarias por parte del conductor, de los despachadores en los terminales de ruta y del personal que efectúa periódicamente el programa de revisiones técnico mecánicas, técnicas de mejoramiento de operación de los vehículos, y énfasis especial en el mantenimiento preventivo de los sistemas de inyección del vehículo con enfoque ambiental, de igual forma se deberá elaborar un REGLAMENTO INTERNO SOBRE NORMAS INTERNAS DE COMPORTAMIENTO, HIGIENE Y SEGURIDAD, en donde se especifiquen los procedimientos necesarios de intercomunicación con los usuarios y técnicas de conducción con un enfoque ético, dirigido a propietarios, conductores, técnicos y personal administrativo.

La Gestión del mantenimiento y deberá ser evaluada a través de indicadores de control de gestión por el comité de calidad de acuerdo con la siguiente periodicidad:

- Registros en listas de chequeo diarias de inspección de alistamiento, del estado general del vehículo y medición del nivel de contaminación mediante el uso de la tarjeta Ringelman, en el terminal previa la despacho del vehículo.
- Registros de verificación de permanencia de los niveles de emisión de gases dentro de los límites permitidos por las autoridades ambientales cada 3 meses en los sitios que la

empresa determine mediante el uso del OPACIMETRO de propiedad de la empresa y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

- Revisiones técnico mecánicas INTERNAS en los meses de AGOSTO y DICIEMBRE en el DIAGNOSTICENTRO contando adicionalmente con la disponibilidad del opacímetro en óptimas condiciones de calibración y funcionamiento, propio de la empresa para verificar y comprobar el estado general de los sistemas y subsistemas técnico mecánicos de los vehículos) , haciendo especial énfasis en el estado de la carrocería interior y exterior , sistemas mecánico , eléctrico, conjunto óptico, combustión interna , llantas , sistema de frenos , puertas de emergencia , registradoras y Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia.
- Los vehículos vinculados mediante contrato de afiliación deberán efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de revisiones técnicas en el DIAGNOSTICENTRO cada vez que se detecten fallas en su funcionamiento.
- REVISIÓN TÉCNICO MECANICA OFICIAL mediante la cual el propietario del vehículo obtendrá el CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN.

La presente declaración rige a partir de la fecha de la divulgación y promulgación de todos los responsables del proceso de mantenimiento.

## 2. NORMAS INTERNAS SOBRE CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

Para la implementación del programa de autorregulación se tendrán en cuenta la aplicación al Reglamento interno de Trabajo autorizado por el Ministerio de Protección Social, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y adicionalmente será incluido en el Programa de Salud Ocupacional de la empresa, en el subprograma de higiene y seguridad industrial la implementación de las siguientes normas , las cuales serán de obligatorio cumplimiento formalizado mediante la firma de una acta de compromiso suscrita por el conductor con la empresa:

### 1. Comportamientos en las rutas.

Con el fin de que los vehículos tengan menos desgaste y el motor pueda operar de forma más descansada logrando así disminuir la contaminación del ambiente, los conductores de los vehículos afiliados deberán durante la prestación del servicio observar el correcto funcionamiento en la conducción en cuanto a:

- Evitar realizar maniobras bruscas de frenado, arranque y giro
- En la medida de lo posible recoger y dejar a los pasajeros en los paraderos actualmente existentes.

## 2. Mejoramiento en las prácticas de conducción.

Con el fin de disminuir el consumo de combustible y por ende la generación de gases contaminantes, todos los conductores deberán desarrollar buenas prácticas de conducción especialmente en:

2. 1. Saber utilizar adecuadamente la potencia del vehículo, acelerar de manera suave cambiando las velocidades progresivamente para alcanzar el mayor rendimiento de la potencia del vehículo.
2. 2. No se debe calentar excesivamente el motor cuando el vehículo no se encuentre en movimiento, en vacío ó en ralenti, no se debe someter el vehículo a esfuerzos extras.
2. 3. EL vehículo debe avanzar a velocidad moderada al iniciar el recorrido y acelerar de forma progresiva, debe esperar la estabilización de la temperatura del motor para alcanzar la plena potencia del motor.
2. 4. No se debe ahogar el vehículo obligándolo a trabajar a bajas revoluciones a baja velocidad.
2. 5. Cumplimiento de las normas de tránsito y del plan de rodamiento, esto quiere decir que los conductores de la empresa no pueden infringir ninguna norma de tránsito y deberá cumplir estrictamente con los intervalos y tiempos de frecuencia según el plan de rodamiento, manteniendo los límites de velocidad, no comete actos inseguros ni maniobras peligrosas, respeta las distancias de seguridad y maneja de forma cortes y segura.
2. 6. El conductor y /ó propietario del vehículo deberá llevar un registro de los pagos efectuados por concepto de tanqueos, mantenimientos ó compras de repuestos y reportarlo a la empresa, con el fin de hacer un seguimiento que permita reconocer sobreconsumos de combustible.

## ANEXO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.

### Programa de Mantenimiento Preventivo:

#### 1. Inspecciones diarias del vehículo

##### 1.1. Objetivo:

Inspeccionar y verificar diariamente las adecuadas condiciones de seguridad del vehículo por parte del operador del equipo, como alistamiento antes de ponerlo en funcionamiento.

## 1.2. Alcance

El presente procedimiento aplica a todos los conductores de los vehículos de la empresa, quienes a diario previo al funcionamiento del vehículo deberán realizar las actividades que se describen en el presente procedimiento.

## 1.3. Cargos y Dependencias

- Conductor vehículo
- Despachador
- Inspector
- Jefe de operaciones

## 1.4. Actividades

### 1.4.1. De inspección diaria por parte del conductor

El conductor del vehículo todos los días deberá inspeccionar el vehículo como alistamiento para iniciar la prestación del servicio de transporte, chequeando el adecuado funcionamiento de los siguientes elementos:

#### ➤ Inspección del motor

Levantar tapa

Retirar tapa y verificar el nivel de agua en el radiador

Agregar agua y colocar la tapa

Verificar el estado y las posibles fugas del radiador

#### ➤ Verificación del nivel de aceite

Ubicar el vehículo en superficie plana

Retirar la varilla medidora, limpiarla, introducirla nuevamente

Determinar la cantidad requerida de aceite y agregarle si está bajo.

#### ➤ Verificar nuevamente el nivel y ajustar varilla indicadora

#### ➤ Verificación estado de la batería

#### ➤ Verificar las celdas de la batería y observar el nivel de electrolito

- Verificar el ajuste y limpieza de los bornes
- Revisar el estado y el ajuste de los cables de la batería al motor de arranque
- Verificar el estado de los cables del sistema eléctrico
- Verificación del estado y tensión de las correas
- Verificar que no existan cortaduras
- Verificar el desgaste excesivo
- Verificar que las correas no posean “hilachas”
- Verificar la tensión de las correas:

#### Verificación del estado y posibles fugas de las mangueras

Verificar si las mangueras están blandas, tienen cortaduras y el correcto ajuste de las abrazaderas, el radiador desmineralizador, la tapa de presión, el bloque y la bomba de agua para determinar posibles fugas.

- Verificación del estado y posibles fugas por las tuberías
- Verificar el estado general de los tubos y racores, deformaciones, corrosión, abolladuras, escapes de combustible o lubricante
- Verificar en motores diésel, fugas en sistema de inyección, filtros,. bujía de precalentamiento , tuberías, mangueras y racores
- Verificar en motores o gasolina: tuberías, depósito de combustible, bomba, filtros y carburador.
- Verificaciones periódicas
- Verificar el nivel del dispositivo del embrague hidráulico
- Verificar la purga de los tanques de aire
- Drenar grifos purga “trampas de agua”
- Verificar las tuberías del escape
- Verificar el tubo de admisión

- Verificar el depósito de limpieza
- Verificar el funcionamiento del limpia brisas

#### Puesta en marcha del motor

Antes de iniciar la puesta en marcha, ubicar la posición de cada uno de los cambios, el funcionamiento del embrague y coordinar la ubicación de los pedales.

#### Operación inicial del vehículo

- Verificar el freno de estacionamiento
- Colocar la palanca de cambios en la posición neutro
- Accionar la bujía de precalentamiento
- Desembragar para desconectar los órganos de transmisión del motor
- Accionar el interruptor de encendido y soltarlo cuando haya funcionado el motor.
- Verificación del motor en marcha
- Después de que el motor este funcionando, se debe
- inspeccionar el tablero de instrumentos

a) Verificar la presión de aceite

b) Verificar la presión de aire

c) Verificar el amperímetro

d) Verificar el indicador de temperatura

- Verificar temperatura y tacómetro, éste último indica las R. P. M. del motor.
- Presión del aire de llantas, limpieza y aseo de carrocería interior y exterior, silletería, pisos, vidrios, y espejos.
- Purga del tanque de aire, graduación de espejos, limpiabrisas..
- Inspeccionar juego de dirección
- Verificar funcionamiento del pito.

El conductor informará de inmediato cualquier anomalía encontrada al propietario ó a la empresa, procediendo seguidamente a su corrección.

1.4.2 Programación de Inspecciones diarias en terminal para buscar evidencia de fallas en los equipos.

El funcionario de la empresa encargado de dar la orden de salida del vehículo en el terminal verificará a diario mediante lista de chequeo según formato suministrado por la empresa el estado de las adecuadas condiciones del vehículo antes de impartir la orden de despacho, haciendo énfasis en los siguientes elementos:

- Medición de emisión de gases contaminantes con la tarjeta ringleman de acuerdo con las instrucciones dadas por la empresa (Instructivo Medición Tarjeta Ringelmann). -
- Documentación del vehículo y del conductor
- Estados de la carrocería exterior
- Latas
- Bomper
- Guardabarro
- Distintivos calcomanías
- Luces externas, freno, reverso estacionarias, placa, laterales
- Estado de llantas (labrado mínimo de 2mm con el profundímetro)
- Equipo de carretera
- Botiquín extintor.
- Aseo exterior

Estado de la carrocería interior

- Sillas
- Cinturones de seguridad, discapacitados y señalización .
- Pisos
- Aseo interior
- Vidrios (que no estén vencidos o rotos)



- Puertas
- Luces internas

1.5. Programación bimestral de Revisiones con Opacímetro para verificación de autorregulación.

El encargado del proceso de mantenimiento de la empresa quien ocupe el cargo de Jefe de Tráfico, elaborará cada tres meses la programación de los vehículos de acuerdo con el plan de rodamiento en los terminales de CASANDRA, NUEVO CHILE, ENGATIVA Y UVAL , para efectuarle la prueba de opacidad de cada vehículo , aplicando la metodología contenida en La NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 4231 que permita evaluar las emisiones de humo del escape de los vehículos accionados con diésel , realizadas en condiciones de aceleración libre y cuyo resultado será comparado con lo establecido en la reglamentación ambiental vigente.

1.6 Programación cada dos meses de revisiones técnico- mecánicas internas en diagnosticentro.

☐ El jefe de Tráfico diseñará la programación de los vehículos para que de acuerdo con los parámetros fijados por la Gerencia de la empresa, se lleve a cabo la revisión tecnicomecanica interna con una frecuencia de dos meses las cuales se efectuarán en las instalaciones del DIAGNOSTICENTRO, haciendo énfasis en los sistemas de frenos , suspensión, eléctrico, dirección, motor , caja de velocidades , transmisión y de carrocería. Adicionalmente deberá llevar y mantener en los archivos del vehículo una hoja de vida con su respectiva ficha técnica que contenga entre otros, su identificación, fecha de revisión, diagnosticentro y taller responsable, reparaciones efectuadas, valores invertidos, reportes control y seguimiento.

- Las revisiones técnico mecánicas se llevaran a cabo en el diagnosticentro, o en el sitio previamente determinado por la empresa, siempre y cuando cumpla con los estándares de calidad que garanticen la seguridad y comodidad de los vehículos, y una cuarta obligatoria en los sitios autorizados por las autoridades de tránsito que le permitan al vehículo obtener el certificado de movilización.
- Se deberá verificar la vigencia de los documentos que acreditan la operación del vehículo y actualizar la hoja de vida, para lo cual el conductor presentará en el momento de la revisión la siguiente documentación:
- Licencia de tránsito

- Licencia de conducción vigente
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito
- Seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- Tarjeta de operación vigente
- Certificado de movilización y gases vigente.
- La revisión técnico mecánica deberá contener la verificación del estado de los siguientes sistemas y subsistemas:
  - Equipo de prevención y seguridad
  - Llanta de Repuesto
  - Gato con capacidad para elevar el vehículo
  - Cruceta
  - Extintor con carga vigente.
  - Dos (2) Triángulos de señalización de carretera de material reflectivo provista de soporte para ser colocadas en forma vertical ó lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
  - Dos ( 2) Tacos ó cuñas de Bloqueo
  - Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado
  - Caja de herramientas básica que como mínimo , deberá contener alicate , destornilladores , llave de expansión y llaves fijas.
  - Linterna
- Estado general de la carrocería
  - Comprobación del estado interno y externo del vehículo:

Verificar que no existan latas flojas o sueltas, aristas que puedan ocasionar daños a los pasajeros.

  - Verificar guardapolvos.
  - Verificar bomperes delantero y trasero

- Comprobar el buen funcionamiento de las puertas
- Todas las ventanas deben abrir y cerrar con facilidad
- Verificación de las salidas de emergencia de acuerdo con la normatividad legal vigente “ Además de las diferentes puertas, deberán estar dotados de un mínimo de dos (2) salidas de emergencia, debidamente señalizadas, con mecanismo de expulsión del vidrio o la ventana fácilmente accionable desde su interior estarán ubicadas en cada uno de los costados laterales”
- Comprobación de estado y fijación de sillas: el número de sillas no debe exceder el establecido en la tarjeta de operación, deben estar en buen estado y debidamente fijadas al piso
- Comprobación de la existencia de espejos retrovisores : exterior izquierdo e interior
- Comprobación del estado de los pisos: estos deberán estar en buen estado y no presentar riesgos potenciales al conductor y usuarios .
- Comprobación de la existencia de los cinturones de seguridad en las sillas delanteras. Y en las sillas preferenciales adaptadas para los discapacitados de acuerdo con la normatividad vigente
- Comprobación del labrado de las llantas: el labrado no podrá ser inferior a dos (2) milímetros, una sola llanta con labrado inferior, dará calificación peligrosa y deberá ser rechazado.
- Comprobación del sistema y del depósito de combustible: verificar que la tubería y conexiones no presentan fugas o goteos de combustible. El tanque no debe estar suelto o, ni debe presentar porosidad y estar tapado correctamente para evitar fugas, de lo contrario será rechazado.
- Dirección y suspensión
- Verificación de desajustes o juego en las barras y brazos de dirección, columna de dirección, terminales, rotulas y bujes, estado de la cremallera o caja de dirección, estado de fuelles y guardapolvos.
- Comprobación del sistema de alineación de ruedas: Camber, caster, convergencia y divergencia
- Comprobación del balanceo de las llantas

- Comprobación del paralelismo del chasis: sin roturas ni óxido excesivo
- Verificación de desajustes o juegos de los elementos componentes de la suspensión: muelles, soportes, topes y amortiguadores; la falta o daño alguno de estos elementos ocasiona motivo de rechazo.
- Frenos de servicio
- Comprobación de la eficiencia del freno:
- Relación entre fuerzas de frenado con respecto al peso del vehículo; la eficiencia debe ser mayor del 50%
- Comprobación del estado de balance del freno: diferencia de fuerza de frenado entre llanta derecha e izquierda en porcentaje; el balance debe ser menor del 20%
- Verificación de los tubos y mangueras del circuito del freno: no debe tener pérdida del líquido.
- Freno de mano o de parqueo: la eficiencia debe ser mayor del 17%
- Comprobación del estado de balance del freno: el balance deberá ser menor del 20%
- Instrumentos de control y seguridad:
- Comprobación del estado del velocímetro, error menor del 10%.
- Comprobación del estado del limpiaparabrisas
- Verificación de buen estado de las escobillas.
- Condiciones ambientales.
- Comprobación del sistema de escape, deberá estar en buen estado de sujeción con sus respectivos silenciadores, la extensión del tubo deberá tener las medidas que impidan la entrada de gases al interior del vehículo, deberá estar dirigido hacia la parte izquierda trasera, superando el largo de la carrocería, el vehículo de motor diésel deberá estar 15 centímetros por encima del nivel superior de la carrocería.
- Comprobación de los límites de la tolerancia para la emisión de gases.
- Comprobación de los límites de tolerancia para el nivel de ruidos

- Exosto y motor niveles máximos de 80 decibeles, los dispositivos acústicos, menor de 100 decibeles.
- No se permitirá como dispositivo acústico el uso del sistema de cornetas, sirenas, pitos de aire o resonadores

#### Luces principales- alta y baja

- Comprobación de la distancia que deben alcanzar las luces altas en su máxima intensidad, debe ser de 100 metros como mínimo, las luces bajas de 30 metros Ajuste vertical para ambas unidades ópticas entre menos 2% y más 2%.

#### Luces auxiliares

- Comprobación del estado de las luces de posición delantera, luces del vehículo destinadas a indicar la presencia y ancho del vehículo visto de frente. Todo vehículo estará provisto de dos (2) luces de posición delantera blancas o amarillas, fijadas en la parte delantera
- Comprobación del estado de luces de posición trasera.

#### Distintivos

- Verificación de que todos los vehículos de manera obligatoria posean llevar los colores y distintivos autorizados por la autoridad competente, un aviso visible que señale el número telefónico donde pueda informarse la manera como se conduce y/ó se usa el vehículo correspondiente. Deberán llevar además marcado en los costados y en el techo el número de la placa según norma que profiera el Ministerio de Transporte.

## 2. PROGRAMACION DE LOS EQUIPOS

Para efectuar la programación los equipos se disponen de una base de Datos que contiene todo el inventario actualizado de la flota operativa de la empresa.

## 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO

Para llevar a cabo el control de registros y seguimiento a la gestión y a las actividades relacionadas con el mantenimiento se han diseñado los siguientes formatos y e indicadores de control:

### 5.1 Registros

- ❖ FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO
- ❖ FORMATOS DE INSPECCION DE ALISTAMIENTO
- ❖ FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO EN TERMINAL
- ❖ FORMULARIO DE REVISION U HOJA DE TRABAJO DE REVISION TÉCNICO MECANICA INTERNA
- ❖ FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO REGISTRO VEHICULOSCOS A. GERENCIA Y DAMA

## 5.2 Indicadores de gestión de mantenimiento y gestión ambiental

Con el fin de medir y hacer el seguimiento al desarrollo de la efectividad de la Gestión del proceso de mantenimiento y de la gestión ambiental, para detectar las situaciones que se puedan encontrar fuera de control para tomar acciones correctivas, y de mejora continua se formulan los siguientes indicadores que permitan cumplir con los objetivos del proceso.

### A) INDICADOR DE COBERTURA EN INSPECCIONES DIARIAS

Cálculo: para cada día

$$I = \frac{\text{Número de vehículos revisados en terminales}}{\text{Número total de vehículos afiliados y administrados}}$$

Glosario: Vehículos revisados: Se define como la variable de los vehículos a los que les debe aplicar el desarrollo de la gestión de las inspecciones llevadas a cabo diariamente en los terminales de despacho

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados y dados en administración a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

### B) NOMBRE: INDICADOR DE CONFORMIDAD DE INSPECCION EN TERMINALES

Cálculo: para cada día

$$I = \frac{\text{Número de vehículos aprobados en terminales}}{\text{Número total de vehículos afiliados y administrados}}$$

Glosario:

Vehículos revisados y aprobados en terminales Se define como la variable de los vehículos a los que les hace la inspección diaria en terminales y cumplen los requisitos exigidos en el procedimiento de Inspecciones rutinarias.

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

c) INDICADOR DE GESTION AMBIENTAL, MEDICION OPACIDAD EN TERMINALES

Cálculo: para cada día

$$I = \frac{\text{Número de vehículos medidos aprobados tarjeta ringelman}}{\text{Número total de vehículos afiliados}}$$

Glosario:

Vehículos revisados y aprobados Tarjeta ringelman: Se define como la variable aplicable a los vehículos a los que les hace la medición de opacidad con la TARJETA RINGELMANN a diario en terminales y se encuentran dentro de los límites permisibles por la autoridad ambiental.

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados y dados en administración a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

Nota: este indicador puede ser analizado y medido por ruta.

D) INDICADOR DE COBERTURA EN REVISIONES INTERNAS PERIÓDICAS

Cálculo: CADA CUATRO MESES

$$I = \frac{\text{Número de vehículos revisados en diagnosticentro}}{\text{Número total de vehículos afiliados}}$$

Glosario:

Vehículos revisados en diagnosticentro: Se define como la variable de los vehículos programados para pasar a verificación de requisitos de condiciones técnico mecánicas en el centro de mantenimiento de la empresa o en el diagnosticentro autorizado por la empresa

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

D) INDICADOR DE GESTION AMBIENTAL COBERTURA MEDICION CON OPACIMETRO

Cálculo: para cada tres meses.

$$I = \frac{\text{Número de vehículos medidos con opacímetro}}{\text{Número total de vehículos afiliados}}$$

Glosario:

Vehículos medidos con opacímetro: Corresponde a la variable de los vehículos programados para pasar a medición quincenal para verificación de los niveles de opacidad de acuerdo con los límites permitidos por la autoridad ambiental, las cuales se llevarán a cabo con equipos de propiedad de la empresa.

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

#### D) INDICADOR DE GESTION AMBIENTAL CONFORMIDAD MEDICION CON OPACIMETRO

Cálculo: para cada tres meses.

$$I = \frac{\text{Número de vehículos medidos y aprobados con opacímetro}}{\text{Número total de vehículos afiliados}}$$

Glosario:

Vehículos medidos y aprobados con opacímetro: Corresponde al número de vehículos programados para medición quincenal a verificación de los niveles de opacidad que aprueben o den conformidad a los requisitos ó niveles permitidos por la autoridad ambiental , las cuales se llevarán a cabo con equipos de propiedad de la empresa.

Vehículos afiliados: Corresponde al número total de vehículos afiliados a la empresa incluyendo el parque automotor inactivo.

#### E) INDICADOR DE SERVICIO SEGURO

Cálculo: para cada cuatro meses

$$I = \frac{\text{Número de accidentes ocurridos por fallas mecánicas}}{\text{Número total de vehículos revisados y aprobados}}$$

Glosario

Accidentes ocurridos por fallas mecánicas: corresponde a la variable atribuible a los vehículos que reportan ante la empresa accidentes leves, serios o graves por fallas mecánicas



Vehículos revisados y aprobados .Se define como el número de vehículos que han sido revisados y aprobado tanto las inspecciones en terminal como las revisiones en los diagnosticentros.

#### F) INDICADOR DE EFICIENCIA GESTION MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Cálculo para cada mes

$$I = \frac{\text{Número de actividades de mantenimiento preventivo implementadas}}{\text{Número total actividades planeadas para mantenimiento Preventivo en cronograma}}$$

Glosario:

Número de actividades de mantenimiento preventivo implementadas: Corresponde al porcentaje de actividades implementadas durante el transcurso del año de la gestión de mantenimiento preventivo ejecutadas en su tiempo oportuno.

Número total actividades planeadas para mantenimiento preventivo en cronograma:

Corresponde al número total actividades programadas para desarrollar la gestión de mantenimiento preventivo durante el año en cronograma de trabajo

#### h) INDICADOR DE EFICIENCIA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cálculo para cada dos meses.

$$I = \frac{\text{Número de actividades de mantenimiento correctivo implementadas}}{\text{Número total actividades planeadas para mantenimiento Correctivo en cronograma}}$$

## **PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**

### **PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO TRANSPORTES BERMUDEZ S.A.**

#### **INTRODUCCION**

El orden y el aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad, la productividad, la protección al medio ambiente y la competitividad de la empresa. Como tal son esenciales para la eficiencia personal y organizacional porque nos ayudan a optimizar el tiempo y a reducir los costos de operación.

El orden y el aseo para que permanezca en el tiempo debe ser un proceso de mejora continua, que parta de una política y acción gerencial clara con la cual se logre mantener en los puestos de trabajo solo lo que sea útil para la operación y en las cantidades necesarias, se acondicionen los medios para guardar y localizar el material fácilmente, se fomenten hábitos de trabajo que favorezcan el orden y la limpieza y se promueva la solución de los problemas por las personas de las áreas de trabajo.

*“El desorden de las empresas refleja el estado mental de las organizaciones y personas que en ellas trabajan.”*

## **JUSTIFICACION**

Cuando un ambiente de trabajo esta desordenado, sucio, con suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar y acumulación de material sobrante o de desperdicio, ocurren muchos accidentes, los trabajadores no se motivan a realizar un buen trabajo y cuando se almacenan productos combustibles o inflamables, se presentan factores de riesgo de incendio que pueden poner en peligro los bienes patrimoniales de la empresa y la vida de los ocupantes.

El estatuto de seguridad industrial (resolución 2400 de 1979), establece en el titulo 2, capitulo 4, artículos 29-45, las disposiciones de higiene (orden y limpieza), en los lugares de trabajo. En este capítulo se reglamenta, entre otros, sobre los siguientes tópicos:

- Condiciones de higiene de los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios.
- Casos en que se debe practicar el barrido o la limpieza húmeda.
- Condiciones para mantener el piso limpio, seco y libre de desperdicios.
- Control de insectos, roedores y otras plagas.
- Recolección y evacuación de desperdicios y basuras.
- Manipulación de materiales orgánicos.
- Disposición de drenajes

El orden y la limpieza son labores de todo el personal de la empresa y no únicamente del personal de aseo. Ello quiere decir que existe una responsabilidad administrativa para que estos procesos formen parte de la mejora continua día a día.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Promocionar y desarrollar actividades de mejoramiento continuo en los puestos de trabajo, mediante una evaluación sistemática del orden y la limpieza de la organización, favoreciendo los índices de competitividad y productividad y disminuyendo la accidentalidad por causas asociadas a las condiciones inherentes al orden y el aseo.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar, evaluar y corregir condiciones que no cumplan apropiadamente con las normas sobre seguridad, orden y limpieza establecidas y que puedan alterar el sistema normal de trabajo, y/o acarrear lesiones a los empleados o pérdidas materiales en la empresa.
- Reducir los índices de accidentalidad y morbilidad.
- Permanecer en una cultura de orden y aseo y consumo adecuado de recursos.
- Crear ambientes de trabajo sano y seguro.

El Programa de Orden y Limpieza pretende reducir la accidentalidad mediante el direccionamiento de estas actividades que muchas veces no son consideradas prioritarias, pero para ello se requiere de la colaboración de todas y cada una de las personas que laboran en la empresa mediante el trabajo coordinado de los trabajadores, los Líderes Tácticos en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité Paritario, la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social y el apoyo de la Gerencia.

## **2. ALCANCE**

Este programa aplica para todas las áreas de la sede principal y despachos de las rutas que utilicen papel, residuos orgánicos e inorgánicos y desechables.

## **3. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**

Un programa de orden y aseo es un plan que contiene un conjunto de actividades tendientes a mejorar en forma continua las condiciones de trabajo, elevando la calidad, la productividad, la salud y la satisfacción en el trabajo. Estos programas se realizan con el fin crear y desarrollar hábitos y rutinas en este tema.

A su vez contribuye a disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilita la detección de irregularidades en el mantenimiento de equipos y espacios locativos, favorece la agilidad de los procedimientos y genera ambientes laborales confortables.

El programa es elaborado para mejorar los ambientes de trabajo mediante la inspección directa y la calificación de las distintas áreas de la empresa, teniendo en cuenta las condiciones de almacenamiento, aseo, seguridad y orden que se detecten en la empresa

## **PAUTAS GENERALES PARA EL ORDEN Y EL ASEO**

Un lugar está en orden cuando:

- No hay cosas innecesarias y las necesarias están en su lugar.
- Se han eliminado los pasos innecesarios y reducido las distancias para transporte y suministro de recursos.

## **¿COMO COMENZAR EL ORDEN Y EL ASEO?**

- Elimine primero lo innecesario
- Clasifique lo útil
- Acondicione los medios para almacenar y localizar fácilmente los objetos
- Defina estándares para mantener las mejoras y hágale seguimiento.

## **CUATRO PREGUNTAS CLAVES PARA EL ORDEN Y EL ASEO**

- ¿Es esto necesario?
- ¿Es un residuo?
- ¿Tiene algún valor?
- ¿Debe estar en algún otro lugar?

## **BENEFICIOS DEL ORDEN Y EL ASEO**

**BAJA ACCIDENTALIDAD:** Son muchos los eventos e incidentes que se pueden evitar aplicando el orden y aseo al puesto de trabajo.

**OPTIMIZA EL TIEMPO:** Trabajar en un puesto de trabajo desordenado disminuye la productividad y aumenta el tiempo de consecución de las tareas.

**BUEN MANEJO DE INVENTARIOS:** La organización de la información es vital en las empresas y se puede lograr con el programa del orden y aseo.

**PROVECHO DEL ESPACIO:** Un lugar ordenado ofrece menos peligro de atrapamiento en caso de una emergencia, y permite realizar las actividades a gusto de la persona.

**BUEN USO DE RECURSOS:** Se optimiza el uso de los recursos naturales, tecnológicos y económicos por el aumento de la productividad en la empresa.

Para empezar un programa de mejora continua, la forma ideal es, mejorar las condiciones de trabajo de las personas en su ambiente cotidiano y fomentar hábitos y procedimientos que permitan su mejoramiento integral en la organización. Sobre estas premisas las *cinco eses*<sup>1</sup> son la condición y base para iniciar la implementación de programas de aseguramiento de calidad y de mejora de la productividad en cualquier tipo de Empresa. Su alcance bien visto es importante y ante todo demanda cambios de actitud drásticos que con el devenir del tiempo se esperan convertir en costumbre, llevar al inconsciente del individuo que en forma autónoma haga su aplicación.

#### **4. LAS 5 “S”**

La metodología de las “5 s” propuesta por los japoneses y cuyo nombre obedece a que los principios se orientan el método se resume en cinco palabras que en el idioma japonés empiezan por esta letra. Este método se estructura en distintas etapas: eliminar lo innecesario y clasificar lo útil; acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente; evitar ensuciar y limpiar enseguida; estandarizar las mejoras para no regresar a las condiciones de partida y crear y consolidar hábitos de trabajo encaminados a favorecer el orden y la limpieza. Cada uno de estos aspectos se explica a continuación.

##### **4.1 ELIMINAR LO INNECESARIO Y CLASIFICAR LO ÚTIL (SEIRI)**

El mantenimiento del orden y la limpieza de los espacios de trabajo parte de una clasificación entre los elementos que son necesarios para las operaciones de producción y los que no lo son. Los primeros se deben mantener cerca de los puntos de acción y los segundos, es decir los innecesarios, se deben retirar del sitio o eliminar.

Al principio, puede ser difícil distinguir entre lo que es necesario y lo que no lo es, así como eliminar aquellos elementos que tradicionalmente han formado parte del “paisaje” del puesto o entorno de trabajo. Por lo tanto debe establecerse una campaña inicial de selección y discriminación de los elementos en función de su utilidad para realizar el trabajo previsto, disponiendo de contenedores o espacios especiales para la recogida de lo innecesario.

##### **4.2 ACONDICIONAR LOS MEDIOS PARA GUARDAR Y LOCALIZAR EL MATERIAL FACILMENTE (SEITON)**

---

<sup>1</sup>

Como denominan el programa de aseo los orientales - Japoneses .

Una vez se ha conseguido eliminar lo innecesario, el paso siguiente es “ordenar lo útil” de manera que se pueda cumplir con el aforismo: “ un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”. Debe establecerse claramente donde tiene que estar cada cosa de modo que todo trabajador que vaya a necesitarla sepa con certeza donde va a encontrarla y a donde debe devolverla.

Los principales criterios que le ayudaran a encontrar los mejores medios para guardar, localizar materiales, herramientas, útiles, accesorios de las maquinas, entre otros elementos son:

- ✓ Ubicar los elementos en el sitio de trabajo de acuerdo con su frecuencia de uso, colocando cerca del lugar de trabajo los elementos que son más necesarios. Aquellos elementos de uso ocasional pueden ubicarse más alejados del lugar de trabajo.
- ✓ Almacenar juntos los elementos que se utilizan en la misma tarea y, si es del caso, depositados en la secuencia con la que se usan.

#### **4.3 EVITAR ENSUCIAR Y LIMPIAR ENSEGUIDA (SEISO)**

La limpieza tiene como propósito eliminar el polvo, los aceites, la suciedad del piso, paredes, cajones, maquinaria, ventanas, tragaluces y todos los demás elementos de una empresa. También persigue que cuando alguien necesite utilizar algo lo encuentre listo para su uso.

La limpieza no es una tarea ocasional que se ejecuta cada seis meses o final de año. La limpieza debe estar profundamente enraizada en los hábitos diarios de trabajo e integrarse en las tareas diarias de mantenimiento, combinando los puntos de chequeo de limpieza y mantenimiento.

La planificación de la limpieza diaria debe formar parte de un procedimiento de actuación que los empleados deben conocer y aplicar. Esta debe contener:

- ✓ Un objetivo claro: el de mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados con el fin de conseguir un mejor aprovechamiento del espacio, una mejora en la eficacia y seguridad del trabajo y en general un entorno más cómodo y agradable.
- ✓ Un alcance definido, que compromete a todas las áreas de la empresa

#### **4.4 DEFINIR LOS ESTANDARES DE ORDEN Y LIMPIEZA (SEIKETSU)**

Una manera de mantener los logros alcanzados con las tres primeras “S” es a través de la elaboración de estándares. Estos ayudan a conservar los logros y a evitar que se regrese a los niveles iniciales de desorden y suciedad. Pero los estándares hay que definirlos con las personas para que puedan ser cumplidos más fácilmente. Cuando ellos son impuestos, con mayor frecuencia las personas lo pasan por alto.

Es importante anotar que antes de elaborar los estándares y hacerles seguimiento, primero hay que hacer las mejoras que requieren los ambientes de trabajo (delimitación de áreas, ubicación de recipientes, consecución de estantes, etc.).

Las listas de chequeo se definen en términos de estándares para ayudar a identificar los puntos que aún están por fuera de ellos y evaluar el progreso en cada uno de los 5 pasos.

#### **4.5 DISCIPLINA PARA CREAR HABITOS DE TRABAJO ENCAMINADOS A MANTENER EL ORDEN Y LA LIMPIEZA (SHITSUKE)**

La disciplina significa respetar, utilizar y mejorar de manera continua los estándares desarrollados para mantener el orden y la limpieza en el lugar de trabajo. Las cuatro etapas hasta ahora descritas pueden considerarse como actividades que necesitan consolidarse en hábitos de trabajo para garantizar su permanencia en el tiempo.

La disciplina ayuda a que las condiciones de orden y aseo no vuelvan a los viejos e indeseables puntos de partida. Por lo tanto es necesario:

- ✓ El apoyo de una firme dirección involucrada y comprometida en la consecución de tales objetivos.
- ✓ La asignación clara de tareas a realizar y de los involucrados en la ejecución de las mismas
- ✓ Integrar en el flujo regular de trabajo de las tareas de la organización, orden y limpieza, para que estas formen parte de la rutina diaria.
- ✓ Realizar unas tareas de verificación y control con una periodicidad establecida (mínimo semanalmente) y hacer uso de las listas de chequeo elaboradas para tal efectos



## ¿Cómo se realiza la clasificación de residuos?

Utilizando recipientes, con capacidad suficiente, de fácil manejo y limpieza y que tengan las siguientes características:

- ⇒ Ser de color diferente de acuerdo con el tipo de residuos a depositar.
- ⇒ Llevar en letras visibles y con símbolos, indicaciones sobre su contenido.
- ⇒ Resistir la manipulación y las tensiones.
- ⇒ Permanecer tapados.

*Los residuos se clasifican en reciclables y no reciclables. A continuación se relacionan según el color del recipiente a utilizar:*

Reciclables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recipientes de color gris: cartón, papel (incluyendo periódico)</li><li>• Recipientes de color blanco: Toda clase de vidrio limpio</li><li>• Recipientes de color azul: Plásticos (vasos, garrafas, jeringas limpias y sin aguja) y polietileno.</li></ul>
No reciclables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recipientes de color negro: anatomopatológicos (amputaciones, residuos anatomopatológicos)</li><li>• Recipientes de color verde: Ordinarios e inertes: (papel higiénico, toallas higiénicas, servilletas, empaques de papel plastificado, icopor, plástico no reciclable y papel carbón.</li><li>• Recipientes de color rojo: infectados (materiales de curación gasas, algodones, elementos infectados y bolsas con sangre)</li><li>• Recipientes debidamente tapados para material cortopunzante: agujas y otros elementos cortantes o punzantes, en solución de hipoclorito de sodio.</li></ul>

### Notas:

- ⇒ Los residuos infectocontagiosos o peligrosos se deben incinerar o desnaturalizar en el establecimiento donde se originan.
- ⇒ Para poner en práctica estas normas de reciclaje en su casa, mantenga un recipiente para la basura en general, otro para el vidrio y otro para el papel

## **PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA**

Con el área administrativa se comenzó a desarrollar este programa , con el objetivo de desarrollar acciones internas orientadas a la creación de programas para la optimización de uso de energía eléctrica y agua, manejo y disposición de basuras, control de manejo de papel, desestimulo al uso del automóvil, entre otras actividades, las cuales se detallan a continuación:

### **Manejo y disposición de basuras**

La generación de desechos sólidos es parte indisoluble de las actividades que realiza una organización dentro de las etapas del ciclo de vida de los desechos sólidos (generación, transporte, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final), resulta esencial el tratamiento acertado de cada etapa y el manejo priorizado dentro del contexto de las actividades de Gestión Ambiental, para lo cual la Empresa ha venido implementando acciones que fortalecen el manejo seguro de las mismas y que garantizan un mayor nivel de protección ambiental. En algunas áreas existen recipientes adecuados y del conocimiento de todos para la separación de residuos, así como la acción disciplinada de reutilizar (papel blanco usado por ambas caras), reclasificar y donar el material reciclable para la generación de nuevos productos (papel archivo, cartón, plásticos, papel periódico y revistas), para lograr la disminución del impacto ambiental. En igual sentido, durante el año se comenzó una campaña, “Yo me comprometo”, para reeducar las pautas sanitarias de convivencia en áreas comunes como baños y cafeterías.

## **PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD – MANIPULACION DE ALIMENTOS**

En el despacho del Cocli, en el municipio de Funza (Cundinamarca) se realizó una inspección al restaurante donde nuestros conductores toman sus alimentos, para verificar la manipulación de los alimentos, las prácticas de bioseguridad y manejo de residuos. Una vez realizada la inspección se emitió un diagnóstico y unas recomendaciones que fueron socializadas con los dueños del establecimiento. A continuación se anexa el informe:



**TRANSPORTES BERMUDEZ**  
**INFORME AUDITORIA RESTAURANTE PIPE EN FUNZA**

**BOGOTA**  
**AGOSTO 2015**



## INTRODUCCIÓN

Transportes Bermudez S.A., programó por intermedio de la Sr/Sra. Bernardo Molina, una auditoría de diagnóstico a la compañía Restaurante PIPE, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios (Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de la Protección Social), el cual hace referencia a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), requerimiento importante en el aseguramiento de la calidad alimentaria para los servicios de alimentación.

La auditoría se llevó a cabo el día 12 de agosto de 2015 en las instalaciones de la compañía Restaurante PIPE - ubicada en el paradero de buses de la Vereda COCLI en Funza Cundinamarca se contó con el acompañamiento del Sr. Bernardo Molina

Para el desarrollo de la auditoria en servicios de alimentación, se aplicó de una lista de verificación elaborada por SEAP Gestión de Riesgos en Alimentos S.A.S, la cual esta soportada en la Normas nacionales vigentes la cual damos a conocer con el fin de identificar detalladamente el resultado de la visita realizada.

## INFORME DE AUDITORÍA

### 1.- INFORMACION GENERAL

1.1- Empresa: Transportes Bermudez S.A.	1.2- Fecha Informe: 18 de agosto de 2015	1.3 Visitas realizadas: 1
1.4- Contacto Empresa: Sr. Bernardo Molina	1.5- Cargo:	
1.6- Mail:	1.7- Tel: 3108846534	1.8- Ciudad: Bogotá
1.9- Auditor: Ing. Zandra Lucía Alfonso Peña	1.10- Entidad: SEAP Gestión de Riesgos en Alimentos S.A.S.	
1.11- Mail: sonia.alfonso@seapriesgos.com	1.12- Teléfonos : 7516123 4 451267	1.13- Ciudad: Bogotá

### 2. OBJETIVOS

<p>2.1 General:</p> <p>Determinar mediante la auditoría, el estado de cumplimiento de la fábrica de alimentos, en cuanto a los estándares de calidad en proceso, producto e instalaciones exigidos por la legislación (Decreto 3075/97) con el propósito de proteger la salud del consumidor</p>
<p>2.2 Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y cuantificar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la ley en la manipulación y preparación de los alimentos.</li> <li>- Identificar los peligros y los riesgos a los que están expuestos los alimentos.</li> <li>- Direccional a la empresa a generar planes de acción correctivos y preventivos con el fin de prevenir eliminar o reducir un peligro a niveles aceptables.</li> </ul>

### 3.- LOCACIONES AUDITADAS

3.1- Nombre: Restaurante PIPE	3.2- Ubicación: Vereda Cocli Funza Cundinamarca.
3.3- Fecha(s) de Visita(s): 12/08/2015	
3.4- Condiciones de la Visita: Aviso Previo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
3.5- Primera Visita <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Fecha Actividad Anterior:	
3.6- Instalación/ Proceso: Cocina <input checked="" type="checkbox"/> Planta <input type="checkbox"/> Campamento <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/>	

3.7- Temas: Inocuidad Alimentaria <input checked="" type="checkbox"/> Calidad Servicio <input type="checkbox"/> Seguridad Industrial <input type="checkbox"/> Nutrición <input type="checkbox"/> Aspectos Contractuales <input type="checkbox"/>	
3.8- Acompañante por empresa: Bernardo Molina	3.9- Cargo:
3.10- Observaciones: Se evalúa mediante una lista de chequeo que ya está incluida dentro del sistema de gestión de calidad, la cual arroja un cumplimiento y unos hallazgos, con los que la empresa deberá realizar un plan de acción para lograr la mejora continua.	

#### 4.- BASES DEL ESTUDIO

Decreto 3075/1997 <input checked="" type="checkbox"/> BPM <input checked="" type="checkbox"/> RESOLUCION 2674/2013 <input checked="" type="checkbox"/> HACCP <input type="checkbox"/> ISO 22000 <input type="checkbox"/>
Otras:

#### 5.- DOCUMENTOS ANEXOS A LOS INFORMES

Registro Fotográfico <input checked="" type="checkbox"/> Listas de Verificación <input checked="" type="checkbox"/> Decreto 3075 de 1997 <input type="checkbox"/> Actas de Visitas <input type="checkbox"/> Análisis Microbiológico <input type="checkbox"/>
Otros:

#### NOTAS:

- 1.- Las observaciones y recomendaciones contenidas en el presente informe están referidas de manera exclusiva a los alcances de la auditoría establecidos en 3,6 y 3,7 lo cual no obsta para que en aspectos puntuales se pueda hacer referencia de manera parcial a otros aspectos no incluidos en dicho alcance pero que por considerarlos de importancia el auditor haga referencia a ellos.
- 2.- Las Observaciones incorporadas en el presente documento son el resultado de las opiniones del CONSULTOR basadas de manera exclusiva en lo observado durante las visitas efectuadas y en los documentos y registros proporcionados por los "responsables" de las instalaciones/ áreas inspeccionadas, así como en los registros fotográficos obtenidos en diferentes áreas y procesos, los cuales se anexan al presente documento.
- 3.- Dado que la logística para las visitas e inspecciones a los lugares o procesos son una responsabilidad acordada con la empresa y/o contratista, los resultados de la auditoría solo hacen referencia a los lugares/procesos que fue posible visitar e inspeccionar en el tiempo acordado para dichas visitas y a la información y/o documentación proporcionada.

- 4.- Algunas de las recomendaciones contenidas en el presente documento fueron comunicadas en el momento mismo de su hallazgo a los responsables del proceso o actividad con el fin buscar soluciones de mejoramiento inmediato.

## 6.- RESULTADO:

Al aplicar la lista de chequeo establecida basada en la Norma Legal Vigente para el manejo de alimentos (Decreto 3075 de 1997), el lugar evaluado obtuvo un puntaje total de **336 puntos**, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del **25,85%**, calificándolo como **MALO**, en la escala establecida.

## 7.- HALLAZGOS PRINCIPALES

A continuación se hace un resumen de los principales hallazgos relacionados con los alcances de la auditoría; la información detallada sobre la cual se fundamentan dichos hallazgos está documentada y puede ser consultada en el Anexo No 1: "Lista de Verificación", Anexo No 2: "Registro Fotográfico" los cuales se entregan con el presente informe.

- No se presentaron los documentos básicos (certificado de manipulación de alimentos vigentes y certificado de aptitud laboral) del personal manipulador de alimentos que se encontraba trabajando.
- El personal trabaja haciendo uso de diferentes accesorios (manillas, cadenas, pulseras, etc.) y nadie controla.
- El área de trabajo es muy reducida y falta orden y aseo.
- El techo está sucio y con presencia de grasa.
- Las ventanas no cuentan con mallas anti insectos.
- Las puertas permanecen abiertas y se permite el ingreso de personal externo sin las medidas de protección necesarias.
- Las lámparas no cuentan con mecanismos de protección en caso de ruptura.
- No se tiene un lugar ni los elementos necesarios para el lavado de manos del personal que labora.
- Falta equipo de frío para almacenar y conservar alimentos como frutas, verduras, jugos, ensaladas, etc.
- La loza, cubiertos y utensilios en general se mantienen sobre los mesones pero sin protección, quedan expuestos a condiciones de contaminación del medio.
- Los recipientes para conservar y almacenar los alimentos no cuentan con tapa ni se cubren para mantener las condiciones de inocuidad.
- Las tablas de corte que se tienen en uso se encuentran en mal estado, sucias, percutidas y desgastadas; adicionalmente se debe contar con tablas de diferente color según el producto.
- No se está aplicando proceso de desinfección a los elementos, equipos y utensilios.
- La licuadora también se encontró en mal estado, se había utilizado desde temprano en la mañana y al medio día seguía sucia.

- Los limpienes y toallas que se tienen en uso en el lugar se observan en malas condiciones, sucias, percutidas, deterioradas y son de uso general.
- No se cuenta con un mesón de apoyo para realizar el proceso de alistamiento de materias primas.
- No se cuenta con ninguno de los programas de saneamiento básico establecidos en la norma legal vigente.
- Las sustancias químicas que tienen en el lugar se encuentran junto a los diferentes alimentos.
- Los residuos se están recolectando en diferentes recipientes caneca, bolsa y caneca sucia y sin tapa, ninguna está en buenas condiciones ni rotulada.
- La ensalada, el jugo y las frutas que se tienen listas para el consumo se mantienen a temperatura ambiente durante todo el tiempo y sin la protección adecuada.
- Se observan varias ollas y recipientes con alimentos ubicados directamente en el piso y sin tapar.
- Los jugos y otros alimentos se ubican debajo de la poceta de lavado de loza.
- La única nevera que se tiene en uso solamente genera temperatura de refrigeración y está dentro de los rangos seguros.
- No se realiza ningún control sobre el recibo y almacenamiento de alimentos.
- Se identificó una salsa de tomate ya vencida, también se encontraron varios productos iguales abiertos y en uso sin ningún control sobre el tiempo d exposición.
- No se tienen en cuenta las recomendaciones del fabricante sobre como almacenar el producto de forma segura, las salsas se tienen todas abiertas, en uso y a temperatura ambiente, ninguna se está refrigerando.
- No se han realizado análisis microbiológico ni físico químico al agua con la que se desarrollan las actividades de preparación de alimentos.
- El personal no está afiliado a seguridad social.
- No se cuenta con botiquín para prestar o aplicar los primeros auxilios en caso de ser necesario, se tiene la caja pero esta vacía.
- No se realizan controles sobre los diferentes niveles de temperatura en el manejo, preparación y distribución de alimentos.
- No se cuenta con los elementos de protección personal necesario según la labor que desarrollan.
- Se observa el ingreso de personal externo al área sin uso de los elementos necesarios.
- Se observa la presencia de perros dentro del área de comedor.
- No se cuenta con programa de salud y seguridad en el trabajo.
- El restaurante no tiene establecido el menú para cada día, tampoco se tiene opciones diferentes de comida para las personas que requieren condiciones especiales.
- No se tienen establecidos horarios para el despacho de los diferentes tiempos de comida, se sirven desayunos durante toda la mañana.



## 8.- OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

A continuación se presentan las principales recomendaciones orientadas a lograr un mejoramiento en las condiciones encontradas que así lo requieran. Estas recomendaciones están priorizadas teniendo en cuenta el impacto que las mismas puedan tener sobre la seguridad, calidad y desempeño en los servicios auditados.

Con los resultados del presente informe se busca que los responsables de las instalaciones y procesos involucrados puedan diseñar e implementar en un tiempo razonable acordado con la empresa un PLAN DE ACCIÓN correspondiente.


NOTA: Las recomendaciones contenidas en el presente documento no pretenden limitar las acciones complementarias que la empresa y/o los contratistas propongan y/o desarrollen y que no sean contrarias a los requerimientos críticos o a los objetivos propuestos.

- Se debe hacer un mantenimiento general al techo, necesita limpieza y pintura.
- Instalar lámparas que cuenten con mecanismo de protección.
- Se debe instalar malla fina en las ventanas y puerta para controlar el ingreso de insectos y personal externo.
- Se debe programar una jornada de aseo general en la cocina y área de almacenamiento de alimentos.
- Se debe hacer mantenimiento a la nevera que se tiene y contar con otra nevera para garantizar la conservación de los alimentos listos para el consumo.
- Se deben cambiar las tablas de corte que se tienen, se recomienda que sean de diferente color según el producto a manejar.
- Se debe contar con un mesón o superficie de trabajo exclusiva para esta actividad.
- Se debe contar con un armario y/o estantería para guardar la loza y utensilios de trabajo protegidos de la suciedad, grasa y contaminación.
- Las sustancias químicas se deben almacenar en un espacio externo a la cocina, identificado y cerrado.
- Se deben suministrar los elementos necesarios para realizar el lavado de manos, el jabón debe ser líquido, antibacterial y sin olor, deben tener toallas desechables y papelera cerca de la poceta, también debe estar señalizada la zona "área de lavado de manos".

- Se debe hacer uso de las sustancias de desinfección con que se cuenta.
- Se debe buscar el apoyo de una persona que ayude a elaborar los programas de saneamiento establecidos en la norma vigente.
- Se debe realizar pruebas al agua para garantizar que es agua potable.
- Se deben tener los documentos básicos del personal que se tiene laborando.
- Se debe realizar control sobre las condiciones de higiene y presentación del personal en el momento del ingreso.
- Es necesario contar con un soporte o entrepaño donde se puedan ubicar los recipientes y alimentos que se tienen listos para el uso, se debe evitar el contacto directo con el piso.
- Las canastillas plásticas de almacenamiento de verduras deben estar limpias y no se debe colocar papel periódico.
- Se recomienda contar con un dispensador de jugos para mantener el nivel de temperatura y la protección de los mismos.
- Se debe realizar el cambio de canecas, todas deben contar con tapa y deben estar identificadas y con bolsa de acuerdo al tipo de residuo.
- Se deben programar jornadas de fumigación más frecuentes para evitar la alta presencia de insectos voladores.
- Es necesario dotar el botiquín con los elementos básicos.
- Se debe buscar y adquirir mecanismos que permitan sellar los alimentos después de abiertos y tener en cuenta las indicaciones del fabricante para la conservación.
- Los saleros y salseros del comedor se deben lavar y desinfectar por lo menos dos veces por semana, estos tienen contacto con muchas personas durante el día.
- Se debe establecer un menú saludable y otras opciones de comida para el personal.
- Se debe hacer cambio de las toallas y limpienes que se tienen en uso y se deben identificar para cada área de trabajo por color.
- Se debe programar la limpieza de la campana por lo menos una vez por semana, se debe tener en cuenta que todos los días hay preparaciones fritas y esta condición ayuda a que se presente mayor cantidad de grasa.
- Se recomienda contar con un horno para la preparación de alimentos en diferentes preparaciones, presentaciones y más saludables.
- En el área de almacenamiento es necesario instalar otros estantes y bases para evitar que los alimentos queden directamente sobre el piso.

## ANEXOS

1. Lista de Verificación
2. Registro fotográfico

 <small>Gestión de Riesgos en Alimentos S.A.S</small> <small>IPB - PUSC - BO 2008 - NUTRISOL - SAFALTAGUON</small>		<b>FORMATO DE AUDITORIA A PROVEEDORES DE ALIMENTOS</b>		FECHA DE EMISIÓN: MARZO 2015 VERSIÓN: 02	
<b>DATOS DEL CLIENTE</b>			<b>DATOS DEL AUDITOR</b>		
NOMBRE EMPRESA QUE SOLICITA SERVICIO: TRANSPORTES BERMUDEZ			FECHA DE AUDITORÍA: 12 DE AGOSTO DE 2015		
CONTACTO: BERNARDO MOLINA		CEL: 310 8846534	CRITERIO DE EVALUACIÓN: Cumplimiento Decreto 3075 de 1997- Resolución 2674 de 2013 y Legislación Nacional vigente		
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>			NOMBRE AUDITOR: ZANDRA LUCIA ALFONSO PEÑA		
NOMBRE DEL PROVEEDOR: RESTAURANTE PIPE			TIPO DE AUDITORIA : INICIAL: X SEGUIMIENTO:		
DIRECCIÓN: PARADERO DE BUSES - VEREDA COCLI - FUNZA CUNDINAMARCA			<b>TÉCNICA DE AUDITORÍA</b>		
ADMINISTRADOR : ANA MARIA SORACIPA			OBSERVACIÓN FÍSICA		X
ACOMPAÑO: ANA MARIA SORACIPA			INSPECCION DOCUMENTAL		X
No. EMPLEADOS: 7 PERSONAS		TIEMPO DE SERVICIO: 16 AÑOS	MUESTREO		
No. SERVICIOS : DES. - ALM.		CONCEPTO SANITARIO: PENDIENTE	REGISTRO FOTOGRÁFICO		X
	<b>ITEMS</b>	<b>T</b>	<b>C</b>	<b>%</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
PERSONAL 110	El personal cuenta con concepto médico de aptitud laboral del último año.	15	0	45	Se presentaron los resultados de laboratorio y examen medico pero ya vencidos.
	El personal tiene certificado de capacitación vigente, cuentan con fotocopia de resolución del capacitador y carta de supervisión en caso de ser necesario.	15	0		Los certificados que se presentaron corresponden a tres de la personas pero ya están vencidos.
	La apariencia es pulcra y el uniforme se observa limpio y completo.	10	10		
	El cabello permanece cubierto con cofia o malla y se hace uso del tapabocas.	10	5		Todo el personal que ingresa a la cocina debe cumplir estos requisitos.
	Manos limpias, uñas cortas y sin esmalte.	15	15		
	Se identifica personal manipulador laborando con infecciones respiratorias, gastrointestinales o cutáneas y se encuentran en contacto directo con el alimento.	15	15		
	Utilizan guantes correctamente, se observan limpios y en buen estado.	10	0		Se observan los guantes negros de caucho ubicados en diferentes lugares y sucios.
	Se observa uso de joyas, perfumes y otros accesorios en el personal manipulador.	10	0		Las personas que laboran directamente en la preparación hacen uso de accesorios y nadie controla.
	Se cuenta con plan de capacitación continuo, se dispone de registros de asistencia y evaluaciones.	10	0		No se presento el plan de capacitación continuado, tampoco se observan los registros correspondientes a temas de Buenas practicas de manufacturas. Según resolución 2674 de 2013.
INSTALACIONES 70	Los exteriores presentan focos de contaminación.	10	10	15	
	Piso, techo y paredes limpios, lisos, sin cuarteaduras o grietas.	10	0		El techo, la campana y el piso se deben mantener limpios.
	Se garantiza la protección de los ambientes internos.	10	0		Las puertas y ventanas permanecen abiertas y sin ninguna protección.
	Permanecen las puertas cerradas.	10	0		Esta condición permite que el personal extraño a la actividad ingrese hasta el área de preparación sin cumplir con las condiciones requeridas.
	Se dispone de iluminación en cantidad y calidad suficiente y se cuenta con mecanismos de protección.	5	0		Las lámparas no cuentan con mecanismos de protección.
	Las conexiones eléctricas e hidráulicas se encuentran en buen estado.	5	5		Se deben canalizar, fijar y señalizar las conexiones eléctricas de la campana extractora.

	Campanas extractoras o extractores sin suciedad y funcionando, se dispone de un adecuado sistema de ventilación.	5	0		La campana extractora se encuentra sucia, hay presencia de grasa y no se hace uso frecuente debido al alto nivel de ruido que genera.
	Se dispone de áreas independientes, demarcadas y señalizadas y son del tamaño adecuado para las operaciones desarrolladas.	10	0		No se tienen áreas independientes para las diferentes actividades.
	Se cuenta con servicios sanitarios y están dotados con los elementos básicos para la higiene del personal manipulador.	5	0		Los baños para uso del personal son los mismos públicos, no se cuenta con lava manos.
EQUIPOS Y UTENSILIOS 70	Se cuentan con los equipos y utensilios necesarios para garantizar la calidad del servicio durante el desarrollo de la actividad.	5	0	14	No se cuenta con nevera para conservar los alimentos preparados y listos para el consumo que lo requieren.
	Se dispone de programa de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos y cronograma de reposición de utensilios.	5	0		No hay documentación.
	Los utensilios, equipos y menaje se almacenan en un área exclusiva, limpia y protegida de la contaminación.	5	0		La loza y menaje en general se ubica sobre los mesones y queda expuesta a las condiciones del medio.
	Se dispone de recipientes, equipos y utensilios en materiales sanitarios, en buen estado y con mecanismos de protección para conservar y procesar los alimentos.	15	10		Se debe contar con recipientes plásticos con tapa, todos los alimentos y productos que se tienen en proceso deben estar tapados.
	Se emplean cuchillos, tablas y utensilios distintos para alimentos crudos que para alimentos cocidos.	15	0		Un mismo cuchillo y una misma tabla que se observa en malas condiciones, requiere cambio urgente.
	Los mecanismos de limpieza y secado de superficies, utensilios y menaje se encuentran identificados por áreas, limpios y en buen estado.	10	0		Los utensilios de aseo son generales para cocina, tienda y comedor.
	La distribución y ubicación de los equipos evita el riesgo de contaminación cruzada.	5	0		El espacio es reducido y no se tiene en cuenta esta condición para el desarrollo de las actividades.
	Las pocetas de lavado para equipos y utensilios son del tamaño adecuado y disponen de la cantidad suficiente.	5	2		Se cuenta con dos pocetas para lavado de loza y utensilios, el tren de lavado debe ser de tres pocetas para cumplir con el ciclo completo.
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 130	Mesones limpios, en material sanitario y en buen estado.	5	2	22	Los mesones en general son del material adecuado; pero se mantienen con muchas cosas, no se ven ordenados, falta un mesón para el alistamiento de materias primas y ubicación de comidas ya listas.
	La limpieza y el orden general del establecimiento es favorable.	10	5		Falta orden, la limpieza se debe mejorar.
	Cuenta con programa de limpieza y desinfección actualizado al lugar.	20	0		
	Se aplican y ejecutan correctamente los protocolos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.	20	0		
	Se realiza supervisión de las actividades de aseo por personal idóneo.	10	0		
	Hay lugar para los elementos de aseo en uso.	10	10		Se ubican en la parte exterior.
	Disponen de desinfectante, se prepara y utiliza correctamente.	20	5		Aunque se observa la sustancia desinfectante, no se observa el uso de la misma durante toda la visita.
	Se controla el tiempo de exposición y la concentración de la solución desinfectante.	10	0		
	Se observó identificada el área de lavado de manos, se cuenta con jabón para manos, toallas desechables, caneca e instructivo de lavado.	10	0		
	El personal se ha capacitado en el uso del desinfectante.	10	0		

	El almacenamiento de detergentes y desinfectantes es separado de los alimentos, recipientes desechables y utensilios de cocina.	5	0		Las sustancias de limpieza y desinfección que se tienen se encuentran en la misma zona de alistamiento y preparación de alimentos.
	Las sustancias químicas se encuentran en recipientes etiquetados y cerrados. Cuentan con hojas de seguridad en el sitio.	5	2		Se tienen en los recipientes originales, no hay hojas de seguridad.
MANEJO DE RESIDUOS 80	Cuenta con Programa de manejo de desechos sólidos o residuos. (horarios y ruta de evacuación).	20	0	25	
	Los recipientes para basura están marcados, cuentan con bolsa de plástico y permanecen tapados.	20	5		Solo una caneca se tiene con bolsa y tapa, no esta identificada y otros residuos se están manejando directamente en una bolsa plástica sin recipiente.
	Cuarto de basuras limpio, ordenado y lejos de la zona de los alimentos.	15	15		
	Se observa clasificación de residuos en el sitio acorde al programa.	10	5		No hay programa, se hace una clasificación general pero se debe mejorar.
	Ha realizado capacitación e implementación del programa.	15	0		
CONTROL DE PLAGAS 80	Disponen de programa integrado para control de plagas.	20	0	25	No hay programa.
	Se evidencia la presencia de plagas.	20	20		Hay presencia de mucho mosco dentro del área de trabajo.
	El proveedor para el control de plagas cuenta con licencia vigente expedida por la autoridad competente.	10	5		No se tienen documentos del proveedor, solo se tiene el certificado de fumigación del año pasado.
	Se dispone de diagnostico inicial y plano de ubicación de mecanismos de control.	15	0		
	Ha realizado capacitación e implementación del programa al personal involucrado en este proceso.	15	0		No hay registros de esta actividad.
REFRIGERACION 100	Se tiene un formato para registro de temperaturas, es verídica la información y se encuentra actualizada.	10	0	55	
	Las temperaturas se encuentran dentro del rango de refrigeración (0 a 4°C).	20	20		Las temperaturas tomadas durante la visita demuestran que si se cumple con los niveles de temperatura.
	Los estantes son en material lavable, permanecen limpios y en buen estado.	10	10		
	Alimentos en recipientes o envolturas íntegras, limpios y cerrados.	10	5		No se tiene empacados, se mantienen en recipientes pero sin tapa, quedan expuestos.
	Separan alimentos crudos de alimentos preparados.	10	10		No se observa presencia de alimentos preparados dentro de la nevera donde se mantienen las carnes.
	Se dispone de un mecanismo que garantice la rotación bajo el sistema PEPS.	20	0		No se realizan ningún control, no se conoce el tiempo de permanencia de los alimentos en el refrigerador.
	Las puertas, empaques y cortinas se encuentran limpias y en buen estado.	10	10		
	Se re empaquen y rotulan los alimentos después de destapados.	10	0		
	Se tiene un formato para registro de temperaturas, es verídica la información y se encuentra actualizada.	10	0		No se cuenta con equipo de congelación para alimentos.
	Los estantes son en material lavable, permanecen limpios y en buen estado.	10	0		
	Las temperaturas se encuentran dentro del rango de congelación (-15°C a -18°C).	20	0		



EMPAQUE Y TRANSPORTE 80	Los niveles de temperatura para alimentos fríos durante el proceso de empaque y transporte, se mantienen en el nivel de temperatura requerido para garantizar seguridad (0 a 4°C).	20	0	20	Los jugos, las ensaladas y la fruta no se empaquetan ni mantienen al nivel de temperatura requeridos, de 0 a 4°C.
	El personal que realiza el transporte de alimentos tiene conocimientos básicos sobre el desarrollo de esta actividad y los pone en práctica.	10	0		
	Se verifican las condiciones en que llegan los alimentos al lugar de consumo.	10	0		No hay ningún control sobre el recibo o llegada de alimentos.
	Los vehículos que realizan el transporte de los alimentos cumplen con las condiciones reglamentadas legalmente para esta función?	10	0		No hay registros de esta actividad.
MANIPULACIÓN 120	Se realizan los procedimientos de limpieza y desinfección a los empaques de materias primas que no se van a tratamiento Térmico.	25	0	55	
	Se descongela con tiempo y en refrigeración.	25	25		No se observan alimentos congelados.
	Se recalientan o reutilizan alimentos.	20	20		
	Se realiza control del cambio de aceite para frituras.	10	0		No se está haciendo ningún control, el aceite se pone a calentar varias veces en un solo día y no se controla tiempo ni temperatura.
	Se da cumplimiento a las recomendaciones del fabricante respecto a la conservación de los productos antes y después de su apertura.	10	0		Las salsas de consumo directo no se están refrigerando después de abiertas.
	Los alimentos preparados que no se van a servir de inmediato se enfrían rápidamente.	10	0		Todos se mantienen a temperatura ambiente.
	Se usan utensilios que minimizan el contacto directo de las manos con el alimento, tales como cucharones, pinzas, tenedores, etc.	10	10		
	El personal se lava las manos después de cada cambio de actividad.	10	0		No se observa el desarrollo de esta acción durante la visita, en el lugar no se cuenta con los elementos necesarios.
COMEDOR 60	El lugar es limpio, ordenado y ventilado?	5	5	25	
	El espacio, número de sillas y mesas del comedor es acorde a la cantidad de servicios suministrados.	5	5		
	Los cubiertos y la loza está limpia, seca y protegida?	5	5		Estos elementos se mantienen en la cocina.
	Se dispone de una unidad de refrigeración exclusiva para garantizar la conservación de los productos en uso en el comedor.	10	0		
	La línea de servicio cuenta con mecanismo de protección desde el lado del usuario.	5	0		No hay autoservicio el plato se sirve a la mesa.
	Las salsas e insumos disponibles en el comedor y/o autoservicio se encuentran protegidas de la contaminación y se controla la rotación.	5	0		No se controla el tiempo de uso, no están rotuladas y se mantienen sobre las mesas todo el tiempo.
	Se controlan las temperaturas en las líneas de servicio, durante el tiempo de distribución.	10	0		Aunque no hay autoservicio, en la cocina no se tiene en cuenta el nivel de temperatura en las diferentes preparaciones.
	Se dispone de una herramienta de información del menú en el comedor.	5	5		
	Dispone de un sistema de quejas y sugerencias.	5	5		
	Se dispone de mecanismo para higienización de manos de los usuarios en el comedor.	5	0		
	El laboratorio a cargo del proceso de análisis se encuentra acreditado por la autoridad competente para realizar esta actividad.	5	0		

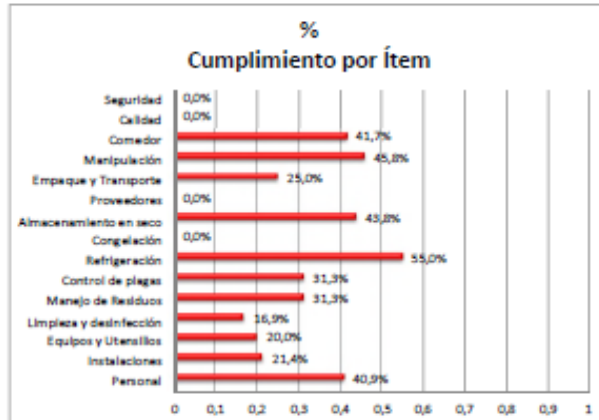
CAUIDAD 110	Disponen de tanque de reserva de agua, se encuentra protegido se realiza lavado del tanque.	10	0	0	
	Realiza análisis microbiológico a los alimentos preparados, superficies, ambientes y manos de los manipuladores.	15	0		
	Realiza análisis microbiológico y fisicoquímico del agua envasada y del agua de la red de abastecimiento, la calidad de agua es potable.	15	0		Se observan resultados microbiológicos del agua, no se observan resultados físico químicos.
	Se realizan acciones correctivas sobre los resultados de laboratorio en caso de tener un resultado no aceptable.	20	0		
	Se dispone de termómetro patrón y ajustan periódicamente los termómetros de manejo dentro de la operación.	10	0		
	Se dispone de mecanismo para la identificación de productos no conformes en las diferentes áreas.	5	0		
	Se realizan controles para la liberación del producto.	10	0		
	Se toman muestras testigo de los alimentos que se sirven en cada uno de los servicios.	5	0		
	Se dispone de personal idóneo que realice un control general sobre el proceso de manipulación.	10	0		
	Hay señalización para el cumplimiento de BPM, en forma visible.	5	0		No se tiene señalización de BPM, seguridad, preventivas, etc. dentro de las áreas de trabajo.
SEGURIDAD 50	El personal esta afiliado al SGSS.	10	0	0	Trabaja y les paga por día.
	Se hace entrega de los EPP necesarios para el desarrollo de la actividad.	10	0		
	Cuentan con registros y evaluaciones de inducción general de todo el personal.	5	0		
	Han recibido capacitación básica en manejo de extintores, manta anti fuego, brigadas de emergencia, primeros auxilios, etc.	5	0		
	Cuentan con programa de salud ocupacional, se desarrolla y controla.	10	0		
	Se cuenta con botiquín básico para atender los primeros auxilios.	10	0		
1300	<b>TOTAL PUNTAJE</b>	1300	336	336	Malo
	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	100		25,85%	

PORCENTAJE	CALIFICACIÓN
90,01 - 100 %	Optimo
70,01 - 90%	Bueno
50,01 - 70 %	Aceptable
30,01 - 50 %	Deficiente
Menor al 30 %	Malo

### CUMPLIMIENTO



No.	Nombre ítem	Puntos Máximos	Puntos Cumplidos	% Cumplimiento
1	Personal	110	45	40,9%
2	Instalaciones	70	15	21,4%
3	Equipos y Utensilios	70	14	20,0%
4	Limpieza y desinfección	130	22	16,9%
5	Manejo de Residuos	80	25	31,3%
6	Control de plagas	80	25	31,3%
7	Refrigeración	100	55	55,0%
8	Congelación	100	0	0,0%
9	Almacenamiento en seco	80	35	43,8%
10	Proveedores	60	0	0,0%
11	Empaque y Transporte	80	20	25,0%
12	Manipulación	120	55	45,8%
13	Comedor	60	25	41,7%
14	Calidad	110	0	0,0%
15	Seguridad	50	0	0,0%
	<b>TOTAL</b>	<b>1300</b>	<b>336</b>	<b>25,85</b>





## Anticorrupción:

**Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno**



## **PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito UNODC, con el apoyo de la Embajada Británica, la Cámara de Comercio de Bogotá y el Ministerio Justicia y del Derecho, ha creado el programa Negocios Responsables y Seguros (NRS), uno de los objetivos de este programa es el diseño de modelos o guías para la gestión de los riesgos asociados a las actividades delictivas a las que hacen referencia las Convenciones de las Naciones”, donde se definió la “Guía para la adopción de un Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) en el Servicio Público de Transporte Público Terrestre de Carga”, la cual hemos venido implementando en la operación y logística de la compañía.

## Prevención de Riesgos

21

te es importante para las empresas de acuerdo a lo establecido en la Circular 011 de la Superintendencia de Puertos y Transportes, la realización de actividades de prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, cumpliendo con lo establecido en la Circular 011 de 2011 de la Superintendencia de Puertos y Transportes.

La capacitación que se brinda

de manuales, guías e instructivos para la implementación de políticas en la orga-

como mínimo para los funcionarios relacionados con la prevención de riesgos de

to del Oficial de Cumplimiento, más allá del cumplimiento de esta función, es muy importante el compromiso con el sistema de pre-

capitación y Complementación de Riesgos de Activos y Financiación del Terrorismo- CasS de Riesgos Centro de OET S.A.S.

clientes hemos desarrollado las líneas de

capacitación y consultoría orientadas a establecer las pautas, herramientas y el conocimiento necesario para la implementación del sistema de prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, cumpliendo con lo establecido en la Circular 011 de 2011 de la Superintendencia de Puertos y Transportes.

La capacitación que se brinda

comprende el apoyo en el conocimiento de los pasos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad, así:

Qué es el SIPLAFT - Normatividad Vigente

Diseño y aprobación de políticas

Desarrollo de políticas y procedimientos para el desarrollo del SIPLAFT

Oficial de Cumplimiento- funciones y obligaciones

Manejo de Documentación Elaboración de reportes

Para mayor información. Contáctenos: contacto@cass.com.co PBX: 571-7429002 ext. 113

Diana Cabrera  
Directora de Contabilidad y Control  
diana.cabrera@cass.com.co



**Jornada de Capacitación Transportes Bermúdez - Transbecarga**

Queremos resaltar en esta edición a la empresa Transportes Bermúdez S.A. - Transbecarga- [www.transbecarga.com](http://www.transbecarga.com), con quienes realizamos una jornada de capacitación destacando la participación activa de todos sus funcionarios quienes aportaron desde la óptica de las actividades que desarrollan en esta charla, lo que facilita la implementación del sistema y a la vez genera una cultura participativa en búsqueda de la prevención de riesgos. Felicitamos a sus directivos y a todo el personal por el desarrollo de estas actividades que fortalecen su compromiso con el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia.

logro más  
ra nuestra

ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad

Grupo OET

@GrupoOET

