

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 1 de 19

INVESTIGACIONES METROLÓGICAS DEL CARIBE S.A. METROCARIBE S.A.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE, BAJO GUIA RUC, DECRETO 1072:2015 Y RESOLUCIÓN 0312:2019

La Alta Gerencia, se ha comprometido a suministrar los recursos necesarios para que el SG-SSTA descrito en el presente manual se mantenga vigente y cumpla permanentemente con el propósito de controlar y minimizar los riesgos e impactos de nuestras actividades.

Para asegurar que la empresa cumple con los objetivos de Seguridad, Salud en el trabajo y ambiente propuestos, todo su personal se guía permanentemente por los lineamientos contenidos en este manual.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 2 de 19

1. GESTIÓN DEL MANUAL

1.1. PRESENTACIÓN Y USO DEL MANUAL

El presente manual enuncia la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente y demás políticas establecidas para el SG- SSTA de **METROCARIBE S.A.** y hace referencia a la forma en que la organización da respuesta a los lineamientos de la Guía RUC, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, con el fin de implementar todas las medidas de Seguridad y Salud requeridas, cumplir con la normatividad en seguridad y manejo ambiental aplicable, logrando así el bienestar del talento humano y la protección de los bienes materiales y el medio ambiente.

Su uso corresponde a todos y cada uno de los trabajadores de la empresa, quienes lo tendrán como una guía de todo el SG- SSTA. También, podrá ser consultado por nuestros clientes, que deseen estar informados acerca de las características de nuestro sistema y por los auditores internos y externos.

1.2. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es el de dar a conocer el SG- SSTA establecido en **METROCARIBE S.A.**, que abarca las actividades de Servicios de Calibración y Ensayos de instrumentos de medición de masa y balanzas, longitud, temperatura, presión, volumen, humedad relativa, frecuencia rotacional, amperaje, voltaje, frecuencia eléctrica, resistencia eléctrica, pH, cabinas de bioseguridad, campanas de extracción, cabinas de flujo laminar y salas limpias, de acuerdo con la Guía RUC, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

1.3. CONTROL DEL MANUAL

El control del manual, así como su distribución, difusión y modificación están a cargo de la Dirección Administrativa, quien mantiene bajo custodia el original y quien ha sido designado por la Alta Gerencia como su representante en el SG- SSTA.

Los cambios del manual se controlan a través del Procedimiento de Control de Documentos.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 3 de 19

1.4. DEFINICIONES

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Puede haber más de una causa de una no conformidad.
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.
- **ACTIVIDAD NO RUTINARIA:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **ACTIVIDAD RUTINARIA:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".
- Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, particularmente en las organizaciones más pequeñas, la independencia se puede demostrar mediante la ausencia de responsabilidad por la actividad que se audita.
- **CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **COMPETENCIA:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y Habilidades.
- **DESEMPEÑO:** Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de SSTA.
- **DOCUMENTO:** Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, una fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos.
- **ENFERMEDAD LABORAL:** Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.
- **EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 4 de 19

- **EFICACIA:** Grado en que se logran los objetivos y metas de un plan, es decir, cuánto de los resultados esperados se alcanzó. La eficacia consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados
- **EFICIENCIA:** Es el logro de un objetivo al menor costo unitario posible. En este caso se busca un uso óptimo de los recursos disponibles para lograr los objetivos deseados.
- **EMERGENCIA:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de la magnitud.
- **EQUIPO Y HERRAMIENTAS PARA TAREAS CRÍTICAS:** Son equipos y herramientas que son requeridos para realizar tareas críticas.
- **IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.
- **INCIDENTE:** Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "situación en la que casi ocurre un accidente"
- **INDICADORES DE ESTRUCTURA:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el trabajo.
- **ÍNDICE DE COBERTURA:** Porcentaje de población que recibe la actividad.
- **ÍNDICE DE EFECTIVIDAD:** Este concepto involucra la eficiencia y eficacia, es decir el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero.
- **INTEGRIDAD DEL PROCESO:** Interacción entre hombre-ambiente-ingeniería, que no genera daño ni fallas en el proceso. Operación limpia.
- **INDICADORES DE RESULTADO:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **LUGAR DE TRABAJO:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control de la organización.
- **MANTENER:** Permanecer en el tiempo.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 5 de 19

- **MATRIZ LEGAL:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión en SSTA, para lograr mejoras en el desempeño del sistema, de forma coherente con la política en SSTA de la organización.
- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- **OBJETIVOS:** Propósito en SSTA en términos del desempeño de SSTA, que una organización se fija.
- **ORGANIZACIÓN:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **PARTE INTERESADA:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud ocupacional de una organización.
- **PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
- **PROCEDIMIENTO:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **PROCEDIMIENTO DE TAREA CRÍTICA:** Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar la tarea crítica.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **REQUISITO NORMATIVO:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.
- **RIESGO ACEPTABLE:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en SSTA.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 6 de 19

- **TAREA CRÍTICA:** Tarea que si no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse en términos de seguridad, salud y ambiente.
- **TRAZABILIDAD:** Capacidad para seguir la historia, aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.
- **VALORACIÓN DEL RIESGO:** Proceso de evaluar el (los) riesgo(s) que surgen de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el (los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 7 de 19

2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

2.1. IDENTIFICACIÓN

Razón social:	INVESTIGACIONES METROLÓGICAS DEL CARIBE S.A.
Identificación:	802.013.459-2
Dirección:	Calle 64 No. 47 - 102
Ciudad / Departamento:	Barranquilla / Atlántico
Teléfono:	(605) 349 4545 – 351 2064
A.R.L.:	Colmena
Clase o tipo de Riesgo:	Personal Nivel V
Clase o tipo de Riesgo:	Administrativo Nivel I
Código de la Actividad Económica:	3313
Representante Legal:	Schneider Jesús Castillo Meléndez

2.2. NUMERO DE EMPLEADOS

ÁREA	POBLACIÓN	
	Hombres	Mujeres
Directivo	5	2
Comercial	3	3
Administrativo	1	5
Técnico	17	3
SUB-TOTAL	26	13
TOTAL	39	

2.3. RESEÑA HISTÓRICA

METROCARIBE S.A., fue constituida legalmente en noviembre de 2000 con domicilio en la ciudad de Barranquilla, como una sociedad comercial de responsabilidad limitada y en noviembre de 2001 se transforma en sociedad anónima.

Nació de la inquietud de un grupo de físicos e ingenieros con experiencia en Metrología, que vieron la necesidad de las empresas de controlar los procesos, cumpliendo con la norma ISO 9001, una oportunidad para unirse y brindar un servicio que permitiera cubrir dicha necesidad contribuyendo con la reducción de costos y la mejora de la calidad de bienes y servicios.

Como resultado del emprendimiento y el trabajo de este grupo de profesionales, hoy día Metrocaribe S.A., es un Laboratorio de Metrología que presta sus servicios en toda la Región Caribe, cuenta con el Certificado de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y se encuentra acreditada por ONAC en las magnitudes de: Masa y Balanza, Temperatura, Humedad Relativa, Presión, Longitud, Volumen, Resistencia y Frecuencia y en Ensayos de cabinas de bioseguridad, campanas de extracción, cabinas de flujo laminar y salas limpias.

Nota: Documento Controlado

2.4 PRODUCTOS QUE OFRECE

Calibración, verificación y mantenimiento preventivo de equipos de medición en las magnitudes de:

• Masa y Balanza	• Volumetría
• Temperatura	• Físico-Químico
• Dimensional	• Humedad Relativa
• Manometría	• Casos especiales
• Frecuencia	• Resistencia
• Presión	• Casos especiales

Ensayos de:

• Cabinas de Bioseguridad
• Campanas de Extracción
• Cabinas de Flujo Laminar
• Salas Limpias

2.5 MISIÓN

Solucionar problemas de medición, basándonos en principios físicos y métodos estadísticos, por medio de la calibración y ensayos de instrumentos, de la implementación de SAMI, formación empresarial, venta de instrumentos y asesorías, contribuyendo a la reducción de costos y mejoramiento de los estándares de calidad de bienes y servicios de nuestros clientes, con intervención de un talento humano competente y con altos valores éticos y morales, que garanticen la independencia de nuestros juicios técnicos.

2.6 VISIÓN

Alcanzar y mantener ventas iguales o superiores año por año a partir del año 2025, convirtiéndonos en el laboratorio de metrología de referencia y preferencia a nivel país, Centroamérica y Suramérica, con ventas en el exterior equivalentes al 30% de los servicios, basado en la alta formación técnico-científica de nuestro talento humano, altos estándares de calidad, utilizando tecnología de avanzada, para así mejorar el estatus social de nuestra gente, contribuir al desarrollo industrial y tecnológico de la región y del país en general.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 9 de 19

3. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL

3.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

En favor de la promoción de la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades y lesiones laborales, la prevención de los accidentes y daños a la propiedad, así como el impacto socio-ambiental, METROCARIBE S. A., en la prestación de sus servicios de calibración y de ensayos y en todos los centros donde opera, ha establecido siete directrices encaminadas a lograr el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, proveedores, subcontratistas, demás partes interesadas y la conservación del ambiente.

Estas directrices son:

- **SEGURIDAD:** Realizar todas las actividades de trabajo de manera saludable, segura y amigable con el ambiente, asegurando una óptima identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de los respectivos controles.
- **LEGALIDAD:** Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y demás suscritos en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
- **GESTIÓN:** Facilitar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente en todos los niveles de la organización, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados, con el fin de proteger la salud y seguridad de todos sus trabajadores y demás partes interesadas.
- **CUMPLIMIENTO:** Mantener altos estándares en seguridad, salud en el trabajo y cuidado del ambiente, promoviendo el comportamiento seguro y amigable con el ambiente de los trabajadores por medio de la concientización, el compromiso y la motivación de todos.
- **TRANSPARENCIA:** Promover la transparencia en todas las actividades de la organización y en cada uno de los trabajadores, evitando repercusiones en nuestros juicios técnicos y comportamientos.
- **MUTUO BENEFICIO:** Establecer procedimientos de mutuo beneficio con nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas priorizando en las actividades de seguridad, salud en el trabajo y protección del medio ambiente; respondiendo oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas.
- **CONVIVENCIA:** Promover y mantener buenas relaciones con nuestros vecinos y las comunidades en el área de influencia de nuestras operaciones.

Esta política será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

Elaboró / Actualizó



Mayra Pinzón Díaz
Directora Administrativa

Aprobó



Schneider Castillo Meléndez
Gerente

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 10 de 19

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD
- NO DROGAS - NO ALCOHOL - NO TABACO -

METROCARIBE S.A., en la prestación de sus servicios de calibración y de ensayos y en todos los centros donde opera, reconoce que el abuso de alcohol, tabaco y cualquier sustancia psicoactiva, compromete las condiciones de seguridad de la empresa en general y de nuestros clientes e incide de forma negativa en el desempeño de las labores, por lo cual, se ha definido que:

- El uso, posesión, distribución o comercialización, de bebidas embriagantes, tabaco, medicamentos controlados no recetados, sustancias ilegales, así como el abuso de medicamentos de venta libre, al interior de la empresa o durante la prestación de sus servicios en instalaciones de los clientes, está estrictamente prohibido.
- No está permitido presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o sustancias psicoactivas, así como consumirlas y/o incitar a su consumo.
- La participación activa de trabajadores en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de esta política es de obligatorio cumplimiento.

La Empresa se reserva el derecho de realizar pruebas de alcohol y drogas y llevar a cabo inspecciones no anunciadas, cuando existan razones para sospechar del abuso de estas sustancias o cuando el empleado esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de estos.

La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o pruebas de laboratorio, se considera falta grave y en consecuencia se adoptarán medidas disciplinarias, que pueden ir desde la suspensión temporal, hasta la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Todo trabajador o contratista que desee vincularse a Metrocaribe S.A., se comprometerá en el momento de firmar el correspondiente contrato, a aceptar y cumplir lo dispuesto en esta política.

Esta política entrará en vigencia a partir de su firma y publicación en las instalaciones, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

Elaboró / Actualizó



Mayra Pinzón Díaz
Directora Administrativa

Aprobó



Schneider Castillo Meléndez
Gerente

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 11 de 19

3.2. OTRAS POLÍTICAS

DECLARACIÓN DE LA GERENCIA

El Director Técnico y el personal a su cargo en el Laboratorio están libres de cualquier influencia interna, externa, comercial, financiera u otras formas de presión que puedan afectar adversamente la calidad de las calibraciones y los ensayos realizados, los resultados obtenidos y la eficiencia del servicio prestado. La integridad de los resultados de las mediciones es responsabilidad de todo el personal. La Gerencia se asegura de que los empleados nunca sean instruidos o forzados a alterar o falsificar información.

El personal del Laboratorio no debe ser presionado ni inducido a:

- Falsificar registros, preparar reportes fraudulentos, o inventar reclamos.
- Permitir que asociaciones, familia o amigos influyeran las decisiones técnicas para su propio beneficio; las decisiones deben ser tomadas estrictamente sobre la base del trabajo, siempre para el bien del Laboratorio.
- Prestar servicios que vayan en contra de la Ética Profesional, la dignidad humana y el buen nombre del empleado o del Laboratorio.

La Gerencia se compromete a proporcionar los recursos necesarios para mantener el sistema de gestión y brindar las garantías para que el trabajo realizado por el Laboratorio se desarrolle con total independencia técnica.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 12 de 19

3.3. POLÍTICA DE LA CALIDAD

La Gerencia de Metrocaribe S. A., ha definido la siguiente Política de Calidad:

En Metrocaribe S. A. tenemos como prioridades la satisfacción de los requerimientos de nuestros clientes y el mejoramiento continuo de nuestros procesos, mediante la prestación de servicios de Calibración y de Ensayos de calidad. El Laboratorio desarrolla todas sus actividades de manera imparcial y coherente con la documentación implementada, utilizando buenas prácticas profesionales, procedimientos estandarizados, equipos confiables, personal competente familiarizado con la documentación relativa a la calidad y consciente de la necesidad de cumplirla y realizando entrega oportuna de los servicios, manteniendo la confidencialidad de la información de las partes interesadas y evaluando continuamente los riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión de la calidad, en cumplimiento de la norma internacional ISO 17025:2017, ISO 9001:2015 y demás requisitos legales.

OBJETIVOS DE CALIDAD

CLASIFICACIÓN	OBJETIVOS
Coherencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ampliar alcance de acreditación anualmente. ✓ Lograr y mantener la satisfacción de nuestros clientes.
Imparcialidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con los tiempos de entrega en la prestación del servicio ✓ Entregar servicios cumpliendo con los requerimientos del cliente y los requisitos técnicos.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con personal competente que conozca y utilice los procedimientos establecidos. ✓ Mantener la confiabilidad de nuestras mediciones y equipos patrones.

Anualmente en las revisiones gerenciales, los objetivos de calidad del Laboratorio son monitoreados, y de ser necesario se adaptan al momento y a las directrices propuestas.

El Director de Calidad, es el responsable de mantener actualizados los indicadores de los objetivos de calidad del Laboratorio.

3.4. OBJETIVOS Y METAS

Dirigirse a documento: [F MC MOM Matriz de Objetivos y Metas SG- SSTA](#).

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 13 de 19

3.5. ELEMENTOS VISIBLES DEL COMPROMISO GERENCIAL

REQUISITO DE LA GUIA RUC	REQUISITO DEL DECRETO 1072 DE 2015	REQUISITO DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
Incluir el tema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente en las Reuniones Gerenciales.	Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG SST.		La gerencia ha establecido que, en las reuniones de seguimiento de indicadores, se analicen temas referentes a SG - SSTA.
Realizar un programa de Inspecciones a nivel gerencial para evaluar las condiciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	La revisión por la alta dirección debe permitir inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.		<ul style="list-style-type: none"> • Programa de inspecciones gerenciales. • Registro de inspecciones gerenciales.
Revisión por la gerencia a la implementación del sistema SG- SSTA con el fin de asegurar su adecuación y efectividad permanente	A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación a su desempeño. La rendición se hará como mínimo anualmente y debe quedar documentada.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el SG-SST, resultados y el alcance de la auditoria de cumplimiento del SG-SST, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de revisión gerencial. • Informe de revisión gerencial. • Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.

3.6. RECURSOS

La Gerencia de **METROCARIBE S.A.**, ha destinado los recursos económicos para el SG - SSTA, estos recursos se encuentran definidos en el presupuesto para el SG - SSTA ([ver F MC PR Presupuesto SG-SSTA](#)), en el que se contemplan recursos para personal, capacitaciones, asesorías, dotaciones, compra de equipos, recreación, entre otros: este presupuesto es monitoreado periódicamente.

Las actividades relacionadas a SSTA, se desarrollan mediante:

- Capacitaciones.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Adquisición de elementos para el manejo de emergencias.
- Conformación y capacitación de las brigadas y comités.
- Adecuación de instalaciones locativas y puestos de trabajo.
- Adquisición de EPP para actividades rutinarias y no rutinarias.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 14 de 19

4. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SG- SSTA

REQUISITO DE LA GUÍA RUC	REQUISITO DEL DECRETO 1072 DE 2015	REQUISITO DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
4.1. Documentar por medio de un manual la información relacionada con el SG- SSTA	El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados todos los documentos en relación con el SG SST, y estar redactada de manera tal que sea clara y entendible.		<ul style="list-style-type: none"> Manual SG- SSTA
4.2. Establecer y mantener procedimientos que le permitan controlar todos los documentos y datos requeridos	El empleador debe mantener disponibles y actualizados los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de control de documentos Listado maestro de documentos
4.3. Establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, almacenamiento, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros.	El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de control de registros Listado de registros
4.4. Requisitos legales y de otra índole	El empleador tiene la obligación de garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST.	Matriz legal	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para identificar los requisitos legales y de otra índole. Matriz de requisitos
4.5. Responsabilidades	El empleador debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.	Asignación de responsabilidades en SST	<ul style="list-style-type: none"> Manual de competencias. Código de Ética. Procedimiento para evaluar el desempeño y el cumplimiento de las responsabilidades del cargo Evaluación de responsabilidades
4.6. Competencias	El empleador debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la SST, cuyo perfil sea acorde lo estipulado con la normativa vigente.	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	<ul style="list-style-type: none"> Manual de competencias Documento que indica el representante de la Gerencia en el SG.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 15 de 19

REQUISITO DE LA GUÍA RUC	REQUISITO DEL DECRETO 1072 DE 2015	REQUISITO DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
4.7. Capacitación y entrenamiento	El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y practica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores.	Programa de capacitación anual	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma anual de capacitaciones • Registros de capacitación • Evidencia de evaluación de capacitaciones
4.8. Programa de inducción y reinducción en SG- SSTA	El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores.	Inducción y reinducción en SST	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de inducción y reinducción • Registros de inducción y reinducción
4.9. Motivación, comunicación, participación y consulta	El empleador debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST.	Mecanismos de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de motivación

4.9.1. Plan de comunicación

4.9.1.1. Comunicación Interna. METROCARIBE S.A. ha establecido canales de comunicación al interior de la misma con el fin de mantener un contacto eficaz con el personal. Los canales son:

- El plan de comunicaciones con las partes internas se establece mediante publicación de la política SG- SSTA y la política de Promoción y Prevención de la Salud.
- La comunicación con las partes internas involucradas se establece a través de carteleras ubicadas en las zonas comunes y chats de WhatsApp (Canal Gerencial).
- Reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Reuniones Trimestrales del Comité Convivencia Laboral (CCL).
- Charlas sobre sensibilización del personal en temas de SG- SSTA.
- Comunicación de peligros, actos inseguros y condiciones inseguras.
- Participación del personal en las investigaciones de causas de incidentes y accidentes.
- Publicación y entrega de los documentos del sistema según sea pertinente.
- Manteniendo a disposición del personal el Manual SG- SSTA y los documentos relacionados en el mismo.
- Comunicando al personal los riesgos laborales de cada actividad y/o puesto de trabajo.

4.9.1.2. Comunicación externa. La organización comunica sus riesgos laborales a la aseguradora de riesgos laborales, mediante la matriz de peligros y demás documentos del SG- SSTA; así mismo esta información es comunicada al Consejo Colombiano de Seguridad para la auditoria de conformidad con la Guía RUC.

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 16 de 19

Se informa a los visitantes los riesgos a los que se expone durante su estadía en las instalaciones de Metrocaribe S.A., vía correo electrónico, a fin que los visitantes conozcan los riesgos existentes en la organización.

La organización ha decidido promover la comunicación con los vecinos que están sometidos al mismo riesgo público presente en el vecindario, se aprovecharán también para comunicar los otros riesgos de la organización.

5. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

REQUISITOS DE LA GUÍA RUC, DEL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
5.1 Gestión del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para la identificación de peligros y evaluación del riesgo Matriz De Peligro
5.2 Tratamiento del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de Compras Registro de Información de Proveedores y contratistas
5.3 Programas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Programa de gestión del riesgo
5.4 Subprograma de medicina preventiva y del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Programa de medicina preventiva y del trabajo Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales Reporte de exámenes médicos ocupacionales Programas de vigilancia epidemiológica Registro de ausentismo Registro de Primeros Auxilios Registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
5.5 Subprograma de higiene industrial	<ul style="list-style-type: none"> Subprograma de higiene industrial Reglamento de higiene y seguridad industrial
5.5 Subprograma de seguridad industrial	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de trabajo Inspecciones
5.5.1 Estándares y procedimientos	
5.5.2 Programa de mantenimiento de instalaciones y equipos	<ul style="list-style-type: none"> Programa de mantenimiento e inspección de instalaciones, equipos y herramientas.
5.5.3 Estado de equipos y herramientas de trabajo críticos	<ul style="list-style-type: none"> Plan de control metrológico Listado de equipos.
5.5.4. Dotación de elementos de protección personal	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de elementos de protección personal. Registro de entrega de EPP
5.5.5 Hojas de seguridad de materiales y productos	<ul style="list-style-type: none"> Hojas de seguridad
5.6 Planes de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Plan de emergencia

REQUISITOS DE LA GUÍA RUC, DEL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
5.7 Subprograma de Gestión Ambiental 5.7.1 Estándares y procedimientos 5.7.2 Plan de manejo de residuos 5.7.3 Programas de gestión ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Plan de manejo ambiental

6. EVALUACIÓN Y MONITOREO

REQUISITOS DE LA GUÍA RUC, DEL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	COMO RESPONDE LA ORGANIZACIÓN
6.1. Incidentes (accidentes y casi accidentes)	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de reporte de investigación de incidentes Informe de investigación incidentes Reportes a la ARL de los accidentes de trabajo Registro de accidentes de trabajo y enfermedades laborales Índices estadísticos de accidentalidad Certificaciones de accidentes (ARL)
6.2. Auditorías Internas	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de auditorías internas Formato de autoevaluación del sistema SG-SSTA para contratistas Plan de Auditorías Programa de Auditorías
6.3. Acciones correctivas y preventivas	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas Formato de Acciones Correctivas y Preventivas
6.4. Inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Inspecciones Planeadas Registros de Inspecciones
6.5. Seguimiento a los requisitos legales	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para identificar los requisitos legales y de otra índole Matriz de requisitos legales y de otra índole Afiliaciones al SGRL, AFP, EPS. (Planillas de aportes) SG- SSTA Reglamento de higiene y seguridad industrial Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
6.6. Medición y revisión de los progresos	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de gestión Actas de revisión gerencial

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 18 de 19

Nota1: Todos los indicadores deben calcularse según su periodicidad y establecer su línea de tendencia.

Nota2: Todos los programas de SG- SSTA incluyen

- *Objetivos y metas cuantificables*
- *Responsables*
- *Acciones*
- *Recursos*
- *Cronogramas de actividades.*

Como lo estipula la guía RUC de acuerdo al numeral 3.2.3.

Elaboró / Actualizó



Mayra Pinzón Díaz
Directora Administrativa

Aprobó



Schneider Castillo Meléndez
Gerente

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Cambio
2010-07-16	00	Emisión del documento
2011-02-04	01	Cambio de ARP y Nivel de riesgo
2012-02-13	02	Cambio en el número de empleados
		Incluir nota de Indicadores
		Incluir nota del cumplimiento del numeral 3.2.3 de la guía RUC
2012-12-10	03	Cambio en el número de empleados.
2013-01-30	04	Cambio en la política de Seguridad Salud Ocupacional y Ambiente, se agregó al manual la Política de Calidad. Cambio en el número de empleados.
2013-07-30	05	Cambio en el nombre del documento de SSOA a SG-SST
2014-10-08	05	Revisión del documento
2015-01-14	06	Revisión y actualización de conceptos del documento
2016-01-15	07	Revisión y actualización de conceptos del documento
2016-10-28	08	Actualización del manual acorde los requisitos del decreto 1072 de 2015.
2017-11-21	09	Se actualiza información general de la empresa, y formato de contenido general del manual.

Nota: Documento Controlado

	MANUAL DE SG - SSTA	CÓDIGO: M MC SSTA
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 2022-02-01
		Página 19 de 19

2017-11-21	09	Se actualiza número de trabajadores.
2018-12-18	09	Se actualiza número de trabajadores y política de calidad. Revisión de documento.
2019-03-18	10	Se incluye la resolución 0312 de 2019 como normativa aplicable a los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, se actualiza visión y número de trabajadores de la empresa.
2019-12-23	10	Revisión del documento.
2020-12-09	10	Revisión del documento.
2021-01-28	11	Actualización de la Misión y la Visión de la Compañía.
2022-02-01	12	Revisión del documento. Se actualizan los cargos responsables del documento. Se actualiza Reseña Histórica de la organización.
2023-02-28	12	Revisión del documento.