

**DISEÑO DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL
(P.E.S.V.)**



**VIVIANA ARIAS GOMEZ
TATIANA ISABEL PEREZ PAYARES
JENNY ADRIANA SALGADO OLARTE
ELIANA DEL PILAR TOLOSA MOSQUERA**

**UNIVERSIDAD CES
FACULTAD DE MEDICINA
DIVISION DE SALUD PUBLICA
BOGOTÁ
2019**

Contenido

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	8
DATOS DE LA ENTIDAD.....	8
CONSIDERACION INICIAL.....	8
INTRODUCCION	9
CONCEPTOS Y DEFINICIONES	10
1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	15
1.1. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.....	15
1.1.1. OBJETIVO GENERAL DEL P.E.S.V.....	15
1.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL P.E.S.V.....	15
1.1.3. DIRECTRICES DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	17
1.1. COMITE DE SEGURIDAD VIAL.....	19
1.2.1. ACTA DE COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.....	19
1.2.2. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.....	24
1.2.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.....	25
1.2.4. ROLES Y FUNCIONES.....	25
1.2.5. FRECUENCIA DE REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.....	25
1.3. RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.....	26
1.3.1. RESPONSABLE DEL P.E.S.V.....	26
1.3.2. IDONEIDAD DEL RESPONSABLE DEL P.E.S.V.....	26
1.4. POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	26
1.5. DIVULGACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	31
1.5.1. DIVULGACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	31
1.5.2. EVIDENCIAS QUE SE HA INFORMADO AL PERSONAL SOBRE EL P.E.S.V. Y LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL.....	32
1.6. DIAGNÓSTICO - CARACTERIZACION DE LA EMPRESA.....	35
CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA.....	35
1.6.1. ACTIVIDAD ECÓNOMICA	35
1.6.2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA	35
1.6.3. SERVICIOS QUE PRESTA LA EMPRESA.....	39
1.6.4. POBLACIÓN DE PERSONAL QUE HACE PARTE DE LA COMPAÑÍA	39
1.6.5. TIPOS DE VEHICULO	42
1.6.6. SEDES DE LA EMPRESA	42

1.6.7.	MECANISMOS DE CONTRATACION DE LOS VEHICULOS	44
1.6.8.	MECANISMOS DE CONTRATACION DE LOS CONDUCTORES	44
1.7.	DIAGNÓSTICO DE RIESGO VIALES	51
1.7.1.	ENCUESTA / INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL RIESGO VIAL ...	51
1.7.2.	APLICACIÓN DE LA ENCUESTA	52
1.7.3.	RIESGOS DE LA OPERACIÓN IN ITENERE Y EN MISION	53
1.7.4.	CONSOLIDACIÓN Y ANALISIS DE LA ENCUESTA	53
1.7.5.	DEFINICIÓN DE RIESGOS VIALES DE LA EMPRESA	63
1.7.6.	CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS VIALES	65
1.7.7.	CALIFICACION DE LOS RIESGOS	67
1.8.	PLANES DE ACCION DE RIESGOS VIALES	67
1.8.1.	PLANES DE ACCIÓN PARA EL FACTOR HUMANO	67
1.8.2.	PLANES DE ACCION FACTOR VEHÍCULOS	68
1.8.3.	PLANES DE ACCION DE INFRAESTRUCTURA SEGURA	69
1.8.4.	PLANES DE ACCION DE ATENCION A VICTIMAS	70
1.8.5.	VIABILIDAD DE PLANES DE ACCION	70
1.9.	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL P.E.S.V.	71
1.9.1.	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCION DEL P.E.S.V.	71
1.9.2.	PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL P.E.S.V.	73
1.10.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLANES DE ACCION DEL PESV	74
1.10.1.	INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL	74
1.10.2.	AUDITORÍAS DEL P.E.S.V.	75
1.10.3.	METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS DE AGROVALLE S.A.S.	76
1.10.4.	PERIODOS SOBRE LOS CUALES SE VA A DESARROLLAR LAS AUDITORÍAS	79
2.	COMPORTAMIENTO HUMANO	80
2.1.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	80
2.1.1.	PERFIL DEL CONDUCTOR	80
2.1.2.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONDUCTORES	87
2.2.	PRUEBAS DE INGRESO DE CONDUCTORES	92
2.2.2.	EXAMENES MÉDICOS	92

2.2.3.	IDONEIDAD EN EXAMENES MÉDICOS	92
2.2.4.	EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS	95
2.2.5.	IDONEIDAD EN EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS	95
2.2.6.	PRUEBA TEORICA	95
2.2.7.	IDONEIDAD DE EXAMENES TEÓRICOS	95
2.2.8.	PRUEBA PRÁCTICA	95
2.2.9.	IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS PRÁCTICAS	97
2.2.10.	PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	97
2.2.11.	IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	97
2.3.	PRUEBAS DE CONTROL PREVENTIVO DE CONDUCTORES	98
2.3.1.	PRUEBAS PREVENTIVAS A CONDUCTORES	98
2.3.2.	PRUEBAS MEDICAS DE CONTROL	98
2.3.3.	PRUEBAS PSICOSENSOMÉTRICAS	98
2.3.4.	PRUEBAS TEORICAS	98
2.3.5.	PRUEBAS PRÁCTICAS	98
2.3.6.	IDONEIDAD DE LAS PRUEBAS	98
2.4.	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL	99
2.4.1.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL (Conductores propios)	99
2.4.2.	CRONOGRAMA DE FORMACIÓN PARA CONDUCTORES Y PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN	100
2.4.3.	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	101
2.4.4.	TEMAS DE NORMATIVIDAD	101
2.4.5.	TEMAS DE SENSIBILIZACIÓN EN LOS DIFERENTES ROLES DEL SER HUMANO	101
2.4.6.	TEMAS DE CÓMO ACTUAR FRENTE A ACCIDENTES DE TRÁNSITO.	101
2.4.7.	TEMAS BASADOS EN EL DIAGNÓSTICO REALIZADO A LA EMPRESA AGROVALLE S.A.S.	101
2.4.8.	INTENSIDAD HORARIA	101
2.4.9.	TEMAS ACORDES CON LOS TIPOS DE VEHÍCULOS	101
2.4.10.	TEMAS ACORDES CON LOS CONDUCTORES NUEVOS Y ANTIGÜOS	101
2.4.11.	PROGRAMA EXIGIDO TANTO A CONDUCTORES PROPIOS COMO TERCEROS	101
2.4.12.	MODELO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	102

2.4.13.	MÍNIMO DE ACIERTOS SOBRE LAS EVALUACIONES	104
2.4.14.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONDUCTORES NO PROPIOS.....	104
2.5.	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE CONDUCTORES.....	104
2.5.1.	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE CONDUCTORES.....	104
2.5.2.	PROTOCOLO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE LOS CONDUCTORES, PROPIOS Y TERCERIZADOS.....	106
2.5.3.	CONTROL Y TRAZABILIDAD DE LAS ACCIONES.....	106
2.5.4.	REPORTE DE COMPARENDOS.....	106
2.5.5.	REGISTRO DE INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRÁNSITO.....	106
2.5.6.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE COMPARENDOS A LOS CONDUCTORES.....	108
2.5.7.	RESPONSABLE PARA LA VERIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROEDIMIENTOS EN CASO DE PRESENTAR COMPARENDOS LOS CONDUCTORES.....	108
2.6.	POLÍTICAS DE REGULACIÓN DE LA EMPRESA.....	109
2.6.1.	PROTOCOLOS PARA LOS CONTROLES DE ALCOHOL Y DROGAS... ..	109
2.6.2.	RESPONSABLE DE REALIZAR LA PRUEBA	110
2.6.3.	MECANISMOS PARA LA REALIZACION DE LAS PRUEBAS – PROCEDIMIENTOS	111
2.6.4.	IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS	112
2.6.5.	PERIODICIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS	112
2.6.6.	ACCIONES A TOMAR PARA AQUELLOS CONDUCTORES CUYO RESULTADO SEA POSITIVO.....	112
2.6.7.	REGULACIÓN DE HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO	112
2.6.8.	EVIDENCIA DEL REPORTE DE LAS JORNADAS LABORALES O LA PLANIFICACIÓN DE SU JORNADA	113
2.6.9.	REGULACIÓN DE LA VELOCIDAD	116
2.6.10.	LÍMITES DE VELOCIDAD PARA LAS ZONAS URBANAS Y RURALES	117
2.6.11.	DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE VELOCIDAD FIJADAS EN LA EMPRESA.....	118
2.6.12.	MECANISMOS DE CONTROL DE VELOCIDAD Y MONITOREO	119
2.6.13.	POLÍTICA DE USO DEL CINTURON DE SEGURIDAD.....	119
2.6.14.	DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE CINTURON FIJADAS EN LA EMPRESA.....	119

2.6.15.	MECANISMOS DE CONTROL DE USO DEL CINTURÓN DE SEGURIDAD	119
2.6.16.	POLÍTICA DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	120
2.6.17.	DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE USO DE EPP FIJADAS EN LA EMPRESA	120
2.6.18.	POLÍTICA DE USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES	121
2.6.19.	MECANISMOS DE CONTROL DE USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES DURANTE LA CONDUCCIÓN	121
2.6.20.	SANCIONES A LOS CONDUCTORES QUE HACEN USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES DURANTE LA CONDUCCION	121
3.	VEHICULOS SEGUROS	122
3.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	122
3.1.1.	HOJA DE VIDA DE LOS VEHICULOS	122
3.1.2.	INFORMACION DEL VEHICULO Y DE PROPIETARIO	122
3.1.4.	REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES	124
3.1.5.	RECOMENDACIONES TECNICAS DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO	124
3.1.6.	CRONOGRAMA DE INTERVENCION DE VEHICULOS PROPIOS	126
3.1.7.	VERIFICACION DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULOS AFILIADOS (TERCEROS)	127
3.1.8.	IDONEIDAD	127
3.2.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	128
3.3.	CHEQUEO PREOPERACIONAL	134
3.3.1.	PROCOLOS Y FORMATOS DE INSPECCION DIARIA DE LOS VEHICULOS	134
3.3.2.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS	135
3.3.3.	AUDITORIAS	137
4.	INFRAESTRUCTURA SEGURA	138
4.1.	RUTAS INTERNAS: VIAS INTERNAS DE LA EMPRESA POR DONDE CIRCULAN LOS VEHÍCULOS	138
4.1.1.	REVISIÓN ENTORNO FÍSICO DONDE SE OPERA	138
4.1.2.	CONFLICTO DE CIRCULACIÓN ENTRE LOS VEHÍCULOS, PEATONES ZONAS DE DESCARGUE Y PARQUEADEROS	139
4.1.3.	DESPLAZAMIENTO EN LAS ZONAS PEATONALES DE LAS INSTALACIONES	139
4.1.4.	VÍAS INTERNAS DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHICULOS	140

4.1.5. PARQUEADEROS INTERNOS	141
4.1.6. MANTENIMIENTO DE SEÑALES	141
4.2. RUTAS EXTERNAS: DESPLAZAMIENTO FUERA DEL ENTORNO FÍSICO DE LA EMPRESA	141
4.2.1. ESTUDIO DE RUTAS	141
4.2.2. PUNTOS CRÍTICOS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	141
4.2.3. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RUTAS	142
4.2.4. APOYO TECNOLÓGICO	142
4.2.5. POLÍTICAS DE SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	142
5. ATENCIÓN A VÍCTIMAS	143
5.1. PROTOCOLOS.....	143
5.1.2 DIVULGACION DE PROTOCOLOS	151
5.2. INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	152
5.2.1 INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	152
5.2.2. ANÁLISIS DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO	152
5.2.3. LECCIONES APRENDIDAS	154
5.2.4. FUENTE DE INFORMACION	154
5.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	154
5.2.6 INDICADORES	161

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA EMPRESA	AGROVALLE S.A.S.
NIT	800001075-9
CIUDAD SEDE PRINCIPAL	BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN	CALLE 98 #70-91 EDIFICIO VARDI OF. 513
TELÉFONO	8057740
PERSONA DE CONTACTO	VIVIANA ARIAS GOMEZ
CARGO	DIRECTOR GESTION HUMANA
EMAIL	gestionhumana.gevv@gmail.com

CONSIDERACION INICIAL



INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación consiste en el diseño de un Plan Estratégico de Seguridad Vial para Agrovalle S.A.S., empresa que hace parte del sector agroindustrial, el cual tiene como objetivo controlar la accidentalidad vial, educar a los trabajadores, comunidad y cumplir con la normatividad, para ello dentro del marco legal nos hemos guiado por la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013 Ministerio de Transporte, Decreto 1072 de 2015 Ministerio de Trabajo, Resolución 1565 de 2014 y Resolución 1231 de 2016 Ministerio de Transporte, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y la Norma Internacional ISO 39001, Sistema de Gestión de la Seguridad Vial.

Desarrollando uno a uno los pilares de la seguridad vial: Fortalecimiento de la Gestión Institucional, Comportamiento Humano, Vehículos Seguros, Infraestructura Segura y Atención a Víctimas, los cuales le permitirá a la compañía hacer el diseño ajustado a la necesidad y normatividad vigente.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para la implementación, seguimiento y ejecución del presente Plan Estratégico de Seguridad Vial, la empresa Agrovale S.A.S. relaciona a continuación entre otros, los conceptos y definiciones generales que establece la Resolución 1565 de 2014.

- **Seguridad vial:** Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.
- **Seguridad Vial Laboral:** Es el conjunto de actuaciones encaminadas a analizar, promover y gestionar la seguridad en torno a la utilización de vehículos en carretera que se producen como consecuencia de la actividad laboral.
- **Seguridad activa:** Se refiere al conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha para disminuir el riesgo de que se produzca un accidente de tránsito.
- **Seguridad pasiva:** Son los elementos del vehículo automotor que reducen los daños que se pueden producir cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.
- **Accidente de tránsito:** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).
- **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga con causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. Así como el que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún por fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Ley 1562 de 2012).
- **Riesgo:** Es la evaluación de las consecuencias de un peligro, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.
- **Amenaza:** Se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.
- **Vulnerabilidad:** Probabilidad de afectación, puede decirse también, de la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y su capacidad de sobreponerse.
- **Peatón:** Persona que transita a pie por una vía (CNTI, 2002).

- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos.
- **Pasajero:** Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público (CNTI, 2002).
- **Conductor:** Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTI, 2002).
- **SOAT:** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso.
- **ARL:** La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es una entidad aseguradora de vida, encargada de afiliar a los empleados al sistema general de riesgos laborales y de prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra todo evento riesgoso que puede haber en un ambiente laboral.
- **HSEQ:** Es un sistema de gestión por medio de cual se garantiza el manejo responsable de todas las actividades de la organización, promoviendo y mejorando la salud del personal, garantizando un trabajo sin riesgo de lesiones a éste o a los demás, promoviendo la protección del medio ambiente y asegurando la calidad en los procesos.
- **Estrategia:** Comprende las principales orientaciones y acciones encaminadas a lograr los objetivos de un plan. En un proceso regulable, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.
- **Visión:** Es un elemento de la planeación estratégica que enuncia un estado futuro de lo que desea alcanzar una organización en un tiempo determinado, expresado de manera realista y positiva en términos de objetivos.
- **Plan de acción:** Corresponde a un documento que reúne el conjunto de actividades específicas, los recursos y los plazos necesarios para alcanzar objetivos de un proyecto, así como las orientaciones sobre la forma de realizar, supervisar y evaluar las actividades.
- **Entidad:** Colectividad considerada como unidad. Especialmente, cualquier corporación, compañía, institución, etc" tomada como persona jurídica.
- **Organización:** Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.
- **Empresa:** La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

- **Vehículo:** Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNIT. 2002).
- **Vehículo de tracción animal:** Vehículo no motorizado halado o movido por un animal (CNIT. 2002).
- **Vehículo no automotor:** Vehículo que se desplaza por el esfuerzo de su conductor.
- **¿Qué es un Plan estratégico de seguridad vial?**

Es el instrumento de planificación que consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia. Dichas acciones están encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones mencionadas y de no ser posible evitar, o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.

- **¿Para qué sirve el plan estratégico de seguridad vial?**

La finalidad del Plan Estratégico de Seguridad Vial es definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa Agrovalle S.A.S., se enmarca entre otras, en la siguiente normativa legal vigente:

- Ley 105 de 1993 “Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 336 de 1996 “Por la cual se adopta el estatuto Nacional de transporte”.
- Ley 769 de 2002 “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2851 de 2013, Ministerio de Transporte “Por el cual se reglamentan los artículos 3,4,5,6,7,9,10, 12, 13, 18, 19, de la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Ministerio del Trabajo “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015, Ministerio de Transporte “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Transporte”.
- Resolución 315 del 6 de febrero de 2013, Ministerio de Transporte “Por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Transporte “Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial”.
- Resolución 2273 del 6 de agosto de 2014, Ministerio de Transporte “Por la cual se ajusta el Plan nacional de Seguridad vial 2011 – 2021 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No. 1844, 18 de diciembre de 2015, INML “Por la cual se adopta la segunda versión de la "Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado”.
- Resolución 1885 de 2015 “Por la cual se adopta el Manual de Señalización Vial – Dispositivos Uniformes para la regulación del tránsito en calles, Carreteras y ciclorrutas de Colombia. Ministerio de Transporte”.
- Resolución 1231 de 2016, Ministerio de Transporte “Por el cual se adopta el documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial”.

- Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Ministerio del Trabajo “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

1.1. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

1.1.1. OBJETIVO GENERAL DEL P.E.S.V.

Diseñar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en Agrovalle S.A.S., con planes de acción que contengan los lineamientos requeridos por la ley y así facilitar la gestión de la empresa en el control de su seguridad vial.

1.1.1.1. ALCANCE DEL P.E.S.V.

El P.E.S.V. tendrá cubrimiento a toda la empresa, todos sus empleados y contratistas, que conduzcan vehículos automotores y no automotores y que estén expuestos a los riesgos y peligros del tránsito vehicular.

Adicionalmente, especifica las áreas involucradas, los responsables, y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de los contenidos definidos en el plan.

1.1.1.2. VISION DEL P.E.S.V.

Alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes e incidentes de tránsito de todos los actores de la vía

1.1.1.3. MISION DEL P.E.S.V.

Gestionar con las áreas involucradas los mecanismos de evaluación y seguimiento para cumplir con las acciones definidas.

1.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL P.E.S.V.

- Identificar las condiciones viales (medios de transporte, modo e intensidad de circulación, peatones, agentes viales internos y externos, etc.) que hacen parte de la actividad diaria de Agrovalle S.A.S.
- Construir los lineamientos básicos del P.E.S.V. de Agrovalle S.A.S.
- Establecer un diagnóstico de los escenarios en los cuales de presente el riesgo.
- Fortalecer la gestión en seguridad de vial de Agrovalle S.A.S., que permita establecer los controles en los vehículos para disminuir el riesgo de accidentes de tránsito.
- Fomentar el comportamiento en seguridad vial Involucrando a todo el personal de Agrovalle S.A.S., incluyendo contratistas en el plan estratégico.

- Garantizar mayor disponibilidad de los vehículos en condiciones seguras y óptimas para su operación.
- Generar acciones que permitan identificar la infraestructura segura.
- Definir planes de contingencia que permitan la atención de víctimas en caso de eventos presentados por el riesgo de tránsito.
- Generar procesos de educación en seguridad vial sostenibles que garanticen un cambio en la cultura del cuidado de los diferentes actores de la vía de Agrovalle S.A.S.
- Establecer estándares de control y calidad en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

1.1.3. DIRECTRICES DE LA ALTA DIRECCIÓN

ACTA DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION (GERENCIA) PARA DESARROLLO DE P.E.S.V. – PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL PACTO CON LA INTELIGENCIA VIAL

La señora Martha Lucia Vargas Vallejo, identificada con cedula 1.126.586.525 expedida en Madrid – España, como representante de la organización Agrovale S.A.S. con NIT 800.001.075-9 domiciliada en Bogotá D.C. y en nombre y todos sus actores, ellos es, dueños; empleados, propietarios de vehiculos y conductores, dando cumplimiento a los establecido en la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2013, en el capítulo III – LINEAMIENTOS PARA EL SECTOR PRIVADO EN SEGURIDAD VIAL, Artículo 12 en su numeral # 2, ha determinado la siguiente acta de COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y LA SEGURIDAD VIAL, que suscribe de forma libre, voluntaria y consiente por quienes registran su firma al final de documento, asumiendo su rol e incidencia en el logro de una movilidad más segura. Ante ello, LOS EMPRESARIOS Y SU EQUIPO DE TRABAJO SE COMPROMETEN A:

COMPROMETEN A:

1. Definir, socializar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
2. Incluir dentro del P.E.S.V. jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial, ofertar de forma permanente cursos de seguridad vial y perfeccionamiento de la conducción.
3. Apoyar la consecución de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial.
4. Verificar el pago puntual de los montos producto de infracciones a las normas de tránsito.
5. Conocer y difundir las normas de seguridad vial.
6. Desarrollar acciones tendientes a la reducción de la accidentalidad vial y la promoción de la seguridad vial.
7. Definir las medidas necesarias para la implementación de la normatividad vigente en materia de seguridad vial, ello es, Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011, Resolución 2273 de agosto de 2014, Resolución 315 de febrero de 2013, Resolución 1565 de junio de 2014, Resolución 1231 de abril de 2016, y otras que apoyen y se orienten a la reducción de la accidentalidad vial.
8. Establecer un tiempo para la intensidad máxima de horas de trabajo, en la conducción de operarios, tomando las medidas necesarias para evitar la fatiga o cansancio en los conductores, evitando poner en riesgo la seguridad de los usuarios.
9. Desarrollar el programa de control de conductores infractores para que desde el control estadístico se verifique: infracciones cometidas, participación en accidentes de tránsito, quejas recibidas de los usuarios frente a su comportamiento y legalidad de los documentos que lo acreditan como conductor autorizado.

PROPIETARIOS Y CONDUCTORES SE COMPROMETEN A:

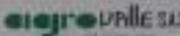
1. Apoyar la elaboración, socialización y ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa.
2. Acatar debidamente los requerimientos de las autoridades de tránsito, transporte y empresarial con la finalidad de contribuir a la disminución de las estadísticas de accidentalidad.
3. Participar activamente del desarrollo de programas, acciones en pro de la promoción de la seguridad vial y la reducción de la accidentalidad vial.
4. Cumplir fielmente las normas de tránsito y todas aquellas disposiciones orientadas a la consecución de las políticas de seguridad vial del Estado.
5. Bajo ninguna circunstancia, exceder los límites de velocidad permitidos, acatando además, las regulaciones que al respecto se encuentran señalizadas sobre la vía.
6. Respetar la prelación que tienen los peatones en la vía.
7. Evitar las maniobras peligrosas del vehículo o la postura inadecuada que altere el normal funcionamiento del vehículo y debido respeto del conductor.
8. Mantener el vehículo en óptimas condiciones mecánicas que garanticen el buen funcionamiento y el transporte seguro de las personas que se van a movilizar en él.

En constancia firma,

AGROVALLE
Martha Lucia Vargas Vallejo
Representante Legal
C.C. 1.126.586.525 expedida en Madrid – España

1.1. COMITE DE SEGURIDAD VIAL

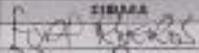
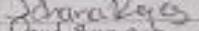
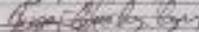
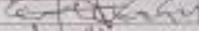
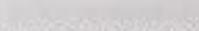
1.2.1. ACTA DE COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTA CONFORMACION COMITÉ SEGURIDAD VIAL			
CÓDIGO: NO APLICA	VERSIÓN: NO APLICA	PÁG: 1 de 1	

ACTA 001

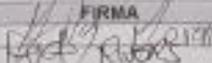
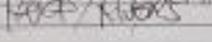
El día 24 de julio de 2019 en las instalaciones de la sede campestre de AGROVALLE SAS con Nit. 800.001.832-8 se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 1503 de 2011, decreto 2851 del 2013, resolución 1565 del 2014,

Se nombra a los siguientes colaboradores de la empresa como representantes del comité de seguridad Vial:

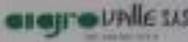
N.º	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
1	YUDY RIVEROS	LIDER DE SANIDAD	
2	JOHANA REYES	AUX GESTION HUMANA	
3	DAVID BEJARANO	SUPERVISOR COSECHA	
4	KATHERINNE PEÑA	LIDER SG-SST	
5	ARLEY MORENO	LIDER PLANTACION	
6	DIEGO GUTIERREZ	SUPERVISOR COSECHA	
7	NELLY RUBIO	AUX ADMINISTRATIVA	
8	JUAN PABLO VEGA	SUPERVISOR COSECHA	

Se nombra como responsable del Plan estratégico de seguridad Vial al Líder de Plantación ARLEY MORENO y de suplente a la líder de Sanidad YUDY RIVEROS.

RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA	OBSERVACIONE
ARLEY MORENO	LIDER PLANTACION		PRINCIPAL
YUDY RIVEROS	LIDER SANIDAD		SUPLENTE

La periodicidad con la que se reunirá el comité de Seguridad Vial será cada 2 meses con el fin de tocar temas respecto a documentación de vehículos, señalización, capacitaciones en PESV, estrategias de movilidad entre otros temas.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
GENERALIDADES DE LA EMPRESA			
CÓDIGO: NO APLICA	VERSIÓN: NO APLICA	PAG: 1 de 1	

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

SEDE PRINCIPAL	
Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	BOGOTÁ
Dirección	CALLE 98 N° 70 - 91 EDIFICIO PONTEVEDRA
Teléfono	320 430 39 21
Nombre de la ARL	POSITIVA

SUCURSAL	
Nombre de la Sede	GLANARE
Departamento	CASANARE
Ciudad	MANÍ
Dirección	KM 23 VIA SANTA HELENA DEL
Teléfono	321 495 83 91

SUCURSAL	
Nombre de la Sede	LA ISLA
Departamento	CASANARE
Ciudad	AGUAZUL
Dirección	KM 58 CON 50 METROS VIA AGUAZUL - MONTERREY
Teléfono	314 445 76 98

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTA CONFORMACIÓN COMITÉ SEGURIDAD VIAL			
CÓDIGO: NO APLICA	VERSIÓN: NO APLICA	PÁG: 2 de 1	

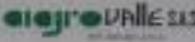
FUNCIONES DEL COMITE

El equipo de trabajo definido por la alta dirección, debe formalizar su participación mediante la creación de un comité de seguridad vial, siendo este el mecanismo de coordinación entre todos los involucrados y cuyo objetivo será plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y lograr objetivos a favor de la seguridad vial en la empresa y la vida cotidiana de sus integrantes.

El establecimiento del Comité de Seguridad Vial o Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que diseñará, definirá, programará, gestionará, etc., todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del PESV, a que hace relación la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 2851 de 2013, será un escenario estratégico en el proceso de participación para la planeación y ejecución las distintas fases del plan.

En dicho Comité:

- Se analizarán los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y se formulará la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en la compañía.
- Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.
- Se presentarán, discutirán y determinarán los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.
- Se considerará la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
- Se evaluarán los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.
- Se programarán fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores de la empresa, entidad u organización.
- Se determinarán las acciones de control o auditorías viales que se consideren pertinentes.
- Se presentarán las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTA CONFORMACIÓN COMITÉ SEGURIDAD VIAL			
CÓDIGO: NO APLICA	VERSIÓN: NO APLICA	PÁG: 3 de 1	

durante todo el año.

- Se establecerán los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hará seguimiento de las mismas.
- Se elaborarán los informes periódicos para la Gerencia, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones y programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.
- El comité será el ente encargado de definir la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la empresa, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.
- Debe definir la periodicidad con la que se va a realizar el comité.

FUNCIONES DE LA GERENCIA

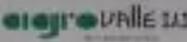
Involucrar un representante de cada área de la organización, según sea pertinente y que se entienda, participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial.

Definir los roles y funciones de cada integrante de la organización, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Implicarse en su financiación, asegurando el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas que se vayan a adoptar.

Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores y de los representantes sindicales, si fuera el caso.

Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisan para sus reuniones.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTA CONFORMACION COMITÉ SEGURIDAD VIAL			
CÓDIGO: NO APLICA	VERSIÓN: NO APLICA	PÁG: 4 de 1	

Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.

Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los documentos relacionados aplicables.

REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA	FECHA
MARTHA LUCÍA VARGAS		24 de Julio 2019
RESPONSABLE COMITE	FIRMA	FECHA
ARLEY MORENO		24 de Julio 2019

1.2.2. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

- Se analizarán los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y se formulará la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en la empresa Agrovalle S.A.S.
- Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.
- Se presentarán, discutirán y determinarán los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.
- Se considerará la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
- Se evaluarán los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.
- Se programarán fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores de la empresa, entidad u organización.
- Se determinarán las acciones de control auditorías viales que se consideren pertinentes.
- Se presentarán las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
- Se establecerán los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hará seguimiento de las mismas.
- Se elaborarán los informes periódicos para la Gerencia, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.
- El comité será el ente encargado de definir la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la empresa, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.
- Definir la periodicidad con la que se va a realizar el comité.

1.2.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Yudi Alexandra Riveros Torres	Líder de Sanidad	ylaiguana82@gmail.com	3212509676
Saira Johana Reyes Barrera	Auxiliar de Gestión Humana	sairajohanareyes@gmail.com	3142808697
David Andres Bejarano Morales	Supervisor de Cosecha	andresbejarano_1998@hotmail.com	3144100735
Gloria Katherinne Peña Reyes	Líder SG-SST	Katherinnereyes718@gmail.com	3123029744
Arley Moreno Perez	Líder de Plantación	arleymoreno061@gmail.com	3214958391
Luz Nelly Rubio Rodriguez	Auxiliar Administrativa	nelly.rubio82@yahoo.es	3102147419
Juan Pablo Vega	Supervisor de Cosecha	jpvega@misena.edu.co	3118780476

1.2.4. ROLES Y FUNCIONES

El equipo de trabajo definido por la alta dirección debe formalizar su participación mediante la creación de un Comité de Seguridad Vial, siendo este el mecanismo de coordinación entre todos los involucrados y cuyo objetivo será plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y lograr objetivos a favor de la seguridad vial en la empresa Agrovalle S.A.S. y la vida cotidiana de sus integrantes.

El establecimiento del comité de seguridad vial o comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que diseñará, definirá, programará, gestionará, etc., todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del PESV, a que hace relación la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 2851 de 2013, será un escenario estratégico en el proceso de participación para la planeación y ejecución las distintas fases del plan.

1.2.5. FRECUENCIA DE REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

La frecuencia de las reuniones del comité será cada dos meses a las 8 a.m. en las oficinas de la sede de plantación ubicada en el kilómetro 24 vía Santa Helena del Cusiva, Vereda La Guinea en el Municipio de Maní, Departamento de Casanare.

1.3. RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

1.3.1. RESPONSABLE DEL P.E.S.V.

PRINCIPAL	SUPLENTE
ARLEY MORENO PEREZ Líder de Plantación	YUDI ALEXANDRA RIVEROS TORRES Líder de Sanidad

1.3.2. IDONEIDAD DEL RESPONSABLE DEL P.E.S.V.

Corresponde al Gerente de la empresa velar por el cabal cumplimiento de la normatividad vigente y los diversos procesos, tanto técnicos como administrativos, así como trazar políticas para orientar el quehacer de las distintas áreas. También velar para que se garanticen los recursos para la implementación y seguimiento del P.E.S.V. y todas las acciones contempladas en el. Además, se apoyará en su equipo de trabajo, coordinando para que, de acuerdo a su rol, aporten en el desarrollo de las acciones a ejecutar.

El Comité de Seguridad Vial se apoyará en las asesorías dadas por un experto en seguridad vial contratado por la empresa, el cual es la persona idónea para el desarrollo, implementación y seguimiento del P.E.S.V.

1.4. POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

La empresa Agrovalle S.A.S. se compromete al cumplimiento de la legislación, y normas existentes del sector palmero, en cuanto a calidad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), medio ambiente y al acatamiento de todas las normas de tránsito y de seguridad vial en el transporte de personas, productos y servicios, con el fin de evitar al máximo situaciones de riesgo vial.

La empresa Agrovalle S.A.S. cumpliendo el compromiso de prevención en seguridad vial, se compromete a llevar a cabo las siguientes prácticas:

- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, según La ley 769 de 2002 y normas complementarias, enmarcadas en principios de seguridad, calidad, preservación de un ambiente sano y la protección de la vida de los usuarios en las vías.
- Diseñar e implementar estrategias y acciones encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano.
- La gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos para dar cumplimiento a esta política enmarcada en la seguridad y en la mejora continua.
- Incluir dentro del P.E.S.V. jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial, ofertar de forma permanente cursos en seguridad vial y perfeccionamiento de la conducción.

- Desarrollar acciones tendientes a la reducción de la accidentalidad vial y la promoción de la seguridad vial.
- Establecer un tiempo para la intensidad máxima de horas de trabajo en la conducción de los operarios, tomando las medidas necesarias para evitar la fatiga o cansancio en los conductores.
- Realizar anualmente seguimiento a los indicadores de gestión, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, que definan las acciones y oportunidades de mejora continua.

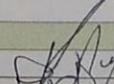
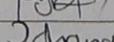
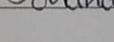
Se adjunta a continuación el acta de la reunión mediante la cual se aprobó la política de seguridad vial de Agrovalle S.A.S.:

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO: N/A	VERSION: N/A	PÁG: 1 de 1	
ACTA REUNION N°: 002		FECHA: 07 de Agosto de 2019	
REUNIÓN: COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL			
LUGAR: Sede Campestre			
HORA INICIO: 3:00 PM		HORA FINAL: 4:00 PM	
N°	PARTICIPANTES	CARGO	
1	Arley Moreno	Responsable PESV	
2	Yudy Riveros	Suplente PESV	
3	Johana Reyes	Auxiliar G.H.	
4	David Bejarano	Supervisor de Cosecha	
5	Nelly Rubio	Auxiliar Contable	
6	Juan Pablo Vega	Supervisor de Cosecha	
7	Katherinne Peña	Líder SG-SST	
8			
N°	ORDEN DEL DIA		
1	Verificación de Quorum		
2	Llamado de Asistencia		
3	Temas a Tratar		
4	Desarrollo de los Temas a Tratar		
5	Cierre de la Reunión		
N°	DESARROLLO DE LOS TEMAS		
1	Se verifica el Quorum y se confirma la asistencia de los siguientes integrantes: 1. Arley Moreno – Responsable PESV 2. Yudy Riveros – Suplente PESV 3. Johana Reyes – Representante PESV 4. David Bejarano– Representante PESV 5. Nelly Rubio – Representante PESV 6. Juan Pablo Vega – Representante PESV 7. Katherinne Peña – Representante PESV		
2	Temas a Tratar: 1. Revisión de la política de Seguridad Vial 2. Aprobación de la política de Seguridad Vial por parte del comité. 3. Envío para aprobación de la política de Seguridad Vial por el Representante Legal. 4. Socialización y publicación de Política de Seguridad Vial a todos los colaboradores de la organización.		
3	Desarrollo de los Temas a Tratar. 1. Revisión - Se presenta la política de Seguridad Vial ante el comité para ser estudiada y que cuente con la normatividad vigente para ser aplicada en la plantación Guanare de acuerdo a el flujo vehicular dentro de la plantación, vías de acceso y distancias.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			 <small>NT. 800.001.875-9</small>
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO: N/A	VERSION: N/A	PÁG: 2 de 1	

- 2. Aprobación.**
 - Se evaluó cada uno de los parámetros de la política de Seguridad Vial de la organización con la finalidad de ser aprobada por cada uno de los integrantes del comité de Seguridad Vial.
- 3. Envío de Política de Seguridad Vial.**
 - Se envía por medio de Correo electrónico la Política de Seguridad Vial para ser Aprobada por el Representante Legal de la empresa.
- 4. Divulgación y Publicación de la Política de Seguridad Vial**
 - Se Realiza la respectiva divulgación de la política de Seguridad Vial a todos los colaboradores de la organización en campo, informándoles que esta política iba a estar publicada en las carteleras informativas que se encuentran ubicadas en la sede campestre Guanare en el área de las oficinas Administrativas y en el casino de la sede.

4				
COMPROMISOS				
DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL				
1	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA LIMITE	FECHA CIERRE
	Katherinne Peña	07-08-2019	08-08-2019	09-08-2019
ENVIÓ POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL PARA SER APROBADA POR GERENCIA				
2	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA LIMITE	FECHA CIERRE
	Katherinne Peña	07-08-2019	08-08-2019	09-08-2019
DIVULGACIÓN AL PERSONAL COLABORADOR DE LA ORGANIZACIÓN LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL				
3	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA LIMITE	FECHA CIERRE
	Katherinne Peña	07-08-2019	08-08-2019	09-08-2019
4	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA LIMITE	FECHA CIERRE

FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:		
N°	PARTICIPANTES	FIRMAS
1	Arley Moreno	
2	Yudy Riveros	
3	Johana Reyes	

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			 <small>NET. 000.001.015-9</small>
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO: N/A	VERSION: N/A	PÁG: 3 de 1	

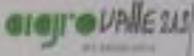
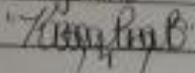
4	David Bejarano	<i>David Andres Bejarano H.</i>
5	Nelly Rubio	<i>[Signature]</i>
6	Juan Pablo Vega	<i>[Signature]</i>
7	Katherinne Peña	<i>[Signature]</i>
8		
9		

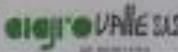
1.5. DIVULGACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

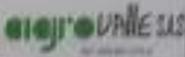
1.5.1. DIVULGACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL



1.5.2. EVIDENCIAS QUE SE HA INFORMADO AL PERSONAL SOBRE EL P.E.S.V. Y LA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN				
CÓDIGO: FC-GH-01	VERSIÓN: 01	PÁG: 1 de 1		
CHARLA DE INDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CHARLA 8 MIN:	<input type="checkbox"/>	
CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	OTROS ESPEC:		
FECHA: Agosto 08 del 2019	HORA INICIO: 9:20 AM			
LUGAR: Plombaron Guanoiro	HORA FINALIZACIÓN: 9:40 AM			
ÁREA O DEPARTAMENTO QUE CAPACITA: SG-SST	DURACIÓN: 20 minutos			
TEMA: Política Seguridad Vial.				
INSTRUCTOR: Nathaniel Peña R.	TIPO EVALUACIÓN:		N/A.	
MECANISMO COMUNICACIÓN: Charla	NÚMERO DE ASISTENTES:			
OBJETIVO				
Socializar al personal colaborador de la organización la política de seguridad vial de Agrícola 213.				
CONTENIDO GENERAL				
<ul style="list-style-type: none"> - Informar que es el Plan estratégico de seguridad vial. - con la legislación la reglamentar. 				
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	No CÉDULA	FIRMA
1	José Gutiérrez	Cosechero	19.566.776	José Gutiérrez
2	Melisa va AICO	Cosechero	12.723.419	Melisa va AICO
3	Dese Lucía Gómez	Cosechero	10.951.081.65	Dese Lucía Gómez
4	JUAN JAIRO ORTIGORA	Cosechero	27226767	JUAN ORTIGORA
5	FERRUADO	Cosechero	9169842	FERRUADO
6	Luzcimo Talia	Cosechero	10.470.028.41	Luzcimo Talia
7	SILVIO DIAZ	operario de campo	14-010-207	SILVIO DIAZ
8	Delfor Bolívar Salas	Cosechero	1002.448.040	Delfor Bolívar Salas
9	Esteban Barrios Díaz	Cosechero	11.156.966	Esteban Barrios Díaz
10	Zaira Arango	Cosechero	11.137.008	Zaira Arango
11	ALONSO NEIRA TABAJO	AUX SANIDAD	73846127	ALONSO NEIRA TABAJO
12	Franz Solano Sierra	AUX. Plombaron	9170419.507	Franz Solano Sierra
13	Juan Diego Acevedo Hivero	Aprendiz Productivo	111611420	Juan Diego Acevedo Hivero
14	Edwin José Torres Gutiérrez	Aprendiz Productivo	111956625	Edwin José Torres Gutiérrez
15	Yolanda María María Silva	Aprendiz Productivo	111618094	Yolanda María María Silva
16	Yolanda María María Silva	AUX SANIDAD	15.732.552	Yolanda María María Silva
17	JOSÉ ROYALDO J.	AUX SANIDAD	9116345159	JOSÉ ROYALDO J.
18	YIANA VARELA	AUX SANIDAD	10279204	YIANA VARELA
19	Yolanda Patricia Peña C.	AUX SANIDAD	1116624079	Yolanda Patricia Peña C.
20	Zaira Arango	AUX SANIDAD	23276644	Zaira Arango
21	Diego Alejandro López Corrao	AUX SANIDAD	1099534711	Diego Alejandro López Corrao
22	Leonora Alvarado Jiménez	AUX SANIDAD	91346870	Leonora Alvarado Jiménez
23	Yolanda María María Silva	AUX SANIDAD	94704711	Yolanda María María Silva
24	Yolanda María María Silva	Aprendiz Plombaron	1117322.625	Yolanda María María Silva
25	Yolanda María María Silva	Op Cosechero	1116616469	Yolanda María María Silva
FIRMA DE INSTRUCTOR: 			CARGO:	UOX SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN				
CÓDIGO: FO-GH-01	VERSIÓN: 01	PÁG: 1 de 1		
CHARLA DE INDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	CHARLA 5 MIN	<input type="checkbox"/>	
CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	OTROS ESPEC: _____		
FECHA: <u>Noviembre 03 del 2019</u>	HORA INICIO: <u>9:20 AM</u>			
LUGAR: <u>Plantación Guanoir-</u>	HORA FINALIZACIÓN: <u>9:40 AM</u>			
ÁREA O DEPARTAMENTO QUE CAPACITA: <u>SG-SST</u>	DURACIÓN: <u>20 minutos</u>			
TEMA: <u>Política Seguridad Vial</u>				
INSTRUCTOR: <u>Katherine Peña Rojas</u>	TIPO EVALUACIÓN: <u>N/A</u>			
MECANISMO COMUNICACIÓN: <u>charla</u>	NÚMERO DE ASISTENTES:			
OBJETIVO				
Socializar a los colaboradores de la organización la política de seguridad vial de Agrícola Valle SAS				
CONTENIDO GENERAL				
<ul style="list-style-type: none"> informar que es el Plan estratégico de seguridad vial que legisla en el reglamento 				
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	No CÉDULA	FIRMA
1	<u>Paul Rojas</u>	<u>Zona Sábato</u>	<u>46353118</u>	<u>Paul Rojas</u>
2	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>150960601</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
3	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
4	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
5	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
6	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
7	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
8	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
9	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
10	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
11	<u>Yolanda Reyes</u>	<u>zona Sábato</u>	<u>40212410</u>	<u>Yolanda Reyes</u>
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
FIRMA DE INSTRUCTOR:			CARGO:	

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN				
CÓDIGO: FO-GH-01	VERSIÓN: 01	PÁG: 1 de 1		
CHARLA DE INDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	CHARLA 5 MIN: <input type="checkbox"/>			
CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/>	OTROS ESPEC: _____			
FECHA: Agosto 09 DEL 2019	HORA INICIO:			
LUGAR: Sede Combitara	HORA FINALIZACIÓN:			
ÁREA O DEPARTAMENTO QUE CAPACITA: 24-SST	DURACIÓN:			
TEMA: Política Seguridad Vial				
INSTRUCTOR: KARHE PINO RIVERA	TIPO EVALUACIÓN:			
MECANISMO COMUNICACIÓN: Charla	NÚMERO DE ASISTENTES:			
OBJETIVO				
Socializar la política de seguridad vial.				
CONTENIDO GENERAL				
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	No CÉDULA	FIRMA
1	Andrés Pastora	Polinización	116 616 866	Pastora
2	Jose Noel Novedo	Polinización	74 281 207	Jose Noel
3	Betty Ciro	Polinización	102746361	Betty Ciro
4	Sandra Milena Cortés	Polinización	1117519816	Sandra
5	Hensel Melara	Polinización	1113 1193 304	Hensel Melara
6	JAVIER A. RIZZO	Polinización	6429 624	JAVIER A. RIZZO
7	Leidy Leon	polinización	1116 612 093	Leidy Leon
8	Lina Mariana Garcia	Polinización	1006837739	Lina Mariana Garcia
9	Andrés Novedo	Polinización	52003533	Andrés Novedo
10	Yalitzka Rotundo Diaz	Polinización	52325343	Yalitzka Rotundo
11	Glenn Hernandez Pastora	Polinización	20250700	Glenn Hernandez
12	Dahlia Martínez	Polinización	39354867	Dahlia Martínez
13	Juan David Villacorta	Polinización	11681317	Juan David Villacorta
14	Michael Andres Garcia	Polinización	1043407112	Michael Andres Garcia
15	Juan Alex Garcia Garcia	Polinización	116 616 501	Juan Alex Garcia
16	Alexis Camelota Sanchez	Polinización	116676968	Alexis Camelota
17	Yolimar Alejandra Pastora	Polinización	116954709	Yolimar
18	José Carlos Sosa Ramos	Operario	1068812251	José Carlos Sosa Ramos
19	Heinrich Tany pastora	Operador	7361938	Heinrich Tany
20				
21				
22				
23				
24				
25				
FIRMA DE INSTRUCTOR:			CARGO:	

1.6. DIAGNÓSTICO - CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

1.6.1. ACTIVIDAD ECÓNOMICA

Principal. Código CIIU 0126- Cultivo de palma de aceite (palma africana) y otros frutos oleaginosos.

Secundaria 6810. Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

0119. Otros cultivos transitorios NCP y 4923. Transporte de Carga por Carretera

1.6.2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

MISION

Somos una empresa dedicada al cultivo y comercialización de la palma africana, bajo el estricto cumplimiento de la legislación y normas existentes del sector palmero, en cuanto a calidad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), y medio ambiente. Para ello emplearemos la más avanzada tecnología de punta disponible en cada proceso, junto al desarrollo integrado del talento humano de la empresa, generando.

VISION

Ser una empresa con mejores rendimientos en el cultivo de la palma africana, manejando todas las prácticas y labores de campo que el cultivo demanda, pero con responsabilidad ambiental. Seguiremos comprometidos con la calidad de los productos y todos los procesos de manera eficiente y eficaz para ser una compañía líder en el sector palmero.

1.6.2.1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y RUT DE AGROVALLE S.A.S.**



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

SEDE SALITRE

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 31932674330386

12 DE JUNIO DE 2019 HORA 10:34:45

0319326743

PÁGINA: 1 DE 3

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA S.A.S - EN REORGANIZACIÓN
SIGLA : AGROVALLE SAS
N.I.T. : 900001075-9, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00286218 DEL 5 DE MARZO DE 1987

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :29 DE MARZO DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
ACTIVO TOTAL : 47,203,851,730
TAMAÑO EMPRESA : GRANDE

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 98 NO. 70 91 EDIFICIO VARDI OFICINA 513

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : GERENCIA.FINANCIERABEXTRACTORACUSIANA.COM

DIRECCION COMERCIAL : CALLE 98 NO. 70 91 EDIFICIO VARDI OFICINA 513

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : DIRECTORDECOSTOS@EXTRACTORACUSIANA.COM

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA NO HA INSCRITO EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO HABILITA PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR EN LA MODALIDAD DE CARGA.

CERTIFICA:

CONSTITUCION: E.P. NO. 393, NOTARIA 32 DE BOGOTÁ DEL 25 DE FEBRERO DE 1.987, INSCRITA EL 5 DE MARZO DE 1.987, BAJO EL NO. 207.127

Constanza
del Fidej
Prestes
Trujillo

DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL, DENOMINADA: -
"AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA. S. EN C." (SIGLA COMERCIAL)
"AGROVALLE S. EN C."

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 10 DE LA JUNTA DE SOCIOS DEL 28 DE OCTUBRE DE
1.988 INSCRITA EL 9 DE JUNIO DE 1.989 BAJO EL NO.11.329 DEL LIBRO
VI, DECRETO APERTURA SUCURSAL EN LA DORADA.

CERTIFICA:

SE ACLARA QUE POR ACTA NO. SIN NUM DE LA JUNTA DE SOCIOS DEL 27 DE
AGOSTO DE 2018 , INSCRITA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018 BAJO EL NÚMERO
02372485 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO DE NOMBRE
DE : AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA. S. EN C., SIGLA AGROVALLE S.
EN C : POR EL DE AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA SAS SIGLA AGROVALLE
SAS.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. SIN NUM DE LA JUNTA DE SOCIOS, DEL 27 DE AGOSTO DE
2018, INSCRITA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018 BAJO EL NÚMERO 02372485 DEL
LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMÓ DE SOCIEDAD EN
COMANDITA SIMPLE A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DAJO EL NOMBRE
DE: AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA SAS.

CERTIFICA:

QUE EN VIRTUD DE LA LEY 1116 DE 2006, MEDIANTE AUTO NO. 400 - 015745
DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2018, INSCRITO EL 26 DE FEBRERO DE 2019 BAJO EL
NO. 00004094 DEL LIBRO XIX, LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES DECRETÓ
LA ADMISIÓN AL PROCESO DE REORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA
REFERENCIA.

CERTIFICA:

QUE EN VIRTUD DE LA LEY 1116 DE 2006, MEDIANTE AVISO NO. 415 - 000023
DEL 4 DE FEBRERO DE 2019, INSCRITO EL 26 DE FEBRERO DE 2019 , BAJO EL
NO. 00004094 DEL LIBRO XIX, LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, ORDENÓ
INSCRIBIR EL AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE INFORMÓ SOBRE LA EXPEDICIÓN
DE LA PROVIDENCIA QUE DECRETA EL INICIO DEL PROCESO DE REORGANIZACIÓN
EN LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA.

CERTIFICA:

QUE EN VIRTUD DE LA LEY 1116 DE 2006, MEDIANTE AUTO NO. 400 - 015745
DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2018, INSCRITO EL 26 DE FEBRERO DE 2019 BAJO EL
NO. 00004094 DEL LIBRO XIX, SE NOMBRÓ PROMOTOR(A) DENTRO DEL TRÁMITE
DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA A:
NOMBRE: MARTHA LUCIA VARGAS VALLEJO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.126.586.525
DIRECCIÓN DEL PROMOTOR: CALLE 99 NO. 70 - 91 OFICINA 513
TELÉFONO(S) Y/O FAX DEL PROMOTOR: 8-057346 CELULAR: 3145072978
CORREO ELECTRÓNICO: AGROVALLE2019@GMAIL.COM
NOMINADOR: SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

CERTIFICA:

REFORMAS:	ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
	6944	12-VIII-1987	27 BOGOTA	20-VIII-1987 NO.217294
	924	20-II -1989	27 BOGOTA	21- III-1989 NO.260222
	2836	29-III -1990	27 BOGOTA	13- IX-1990 NO.304632
	11745	4-X- 1990	27 BOGOTA	7-X- 1.990 NO.309548
	1655	20-X -1993	43 STYE BTA	21-X-1.993 NO.424516

CERTIFICA:

REFORMAS:	DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
	0001997	2007/09/14	NOTARIA 43	2007/10/16	01164726

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001																																														
2. Concepto 02 Actualización Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario 14494195785																																																
				 <small>(415)707212489984(8020) 0000014494195785</small>																																																
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 0 1 0 7 5		6. DV: 9		12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico: 3-2																																														
IDENTIFICACION																																																				
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:																																														
Lugar de expedición		28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:																																														
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres																																														
35. Razón social: AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA S.A.S																																																				
36. Nombre comercial: AGROVALLE SAS																																																				
UBICACION																																																				
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: 1 6 9 Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio: 1 1 Bogotá, D.C.		0 0 1																																														
41. Dirección principal: CL 98 70 91 ED VARDI OFICINA 513																																																				
42. Correo electrónico: gerencia.financiera@extractoracusia		43. Código postal:		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:																																														
CLASIFICACION																																																				
Actividad económica				Ocupación																																																
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos																																														
46. Código: 0 1 2 6	47. Fecha inicio actividad: 1 9 8 7 0 2 2 5	48. Código: 6 8 1 0	49. Fecha inicio actividad: 1 9 8 7 0 2 2 5	50. Código: 0 1 1 9 4 9 2 3	51. Código:																																															
Responsabilidades, Calidades y Atributos																																																				
53. Código: 5 7 8 9 1 1 4 3 1 0 4 0 4 2																																																				
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario				10- Obligado aduanero																																																
07- Retención en la fuente a título de renta				40- Impuesto a la Riqueza																																																
08- Retención timbre nacional				42- Obligado a llevar contabilidad																																																
09- Retención en la fuente en el impuesto																																																				
11- Ventas régimen común																																																				
14- Informante de exogena																																																				
03- Impuesto al patrimonio																																																				
Obligados aduaneros				Exportadores																																																
54. Código:				55. Forma:																																																
<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	3									11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	<table border="1"> <tr><td>56. Tipo:</td><td>Servicio</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>57. Modo:</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>58. CPC:</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				56. Tipo:	Servicio	1	2	3		57. Modo:					58. CPC:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																											
2	3																																																			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																											
56. Tipo:	Servicio	1	2	3																																																
	57. Modo:																																																			
	58. CPC:																																																			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación																																																				
Para uso exclusivo de la DIAN																																																				
59. Anexos: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 6		61. Fecha: 2 0 1 8 1 2 1 2																																																
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: DIMAS RINCON MARIA ISABEL 985. Cargo: Gestor I																																																

1.6.3. SERVICIOS QUE PRESTA LA EMPRESA

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social el desarrollo de las siguientes actividades: A) La siembra, comercialización, compraventa de fruto y palmiste de palma; B) La elaboración de aceites y grasas, crudos o refinados a partir de productos vegetales; C) La prestación de servicios de asistencia técnica en actividades agrícolas y ganaderas. D) La importación, exportación, comercialización y distribución de productos agrícolas y ganaderos; E) Las actividades de agricultura y ganadería de cría, levante y ceba en predios propios, arrendados o recibidos en censo; F) El transporte de productos agrícolas y de ganaderos; G) La compra, venta administración, alquiler y/o arrendamiento de bienes inmuebles propios o arrendados; H) Así mismo, podrá realizar cualquier actividad económica lícita, tanto en Colombia como en el extranjero.

1.6.4. POBLACIÓN DE PERSONAL QUE HACE PARTE DE LA COMPAÑÍA

CARGO	No.
APRENDIZ PRODUCTIVO	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1
AUXILIAR CONTABLE	1
AUXILIAR DE GESTION HUMANA	1
AUXILIAR DE LOGISTICA	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1
AUXILIAR DE POLINIZACION	7
AUXILIAR DE SANIDAD	7
CONDUCTOR	1
CONTADORA	1
DIRECTOR DE GESTION HUMANA	1
DIRECTOR DE PLANTACION	1
GERENTE DE PLANTACION	1
GERENTE GENERAL	1
LIDER DE LOGISTICA	1
LIDER DE SANIDAD	1
LÍDER SG-SST	1
MECANICO	1
MENSAJERO	1
OFICIOS VARIOS	1
OPERADOR DE MAQUINARIA	2
OPERARIO DE CAMPO	8
SECRETARIA	1
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	1
SUPERVISOR DE COSECHA	2
SUPERVISOR DE POLINIZACION	1
Total	49

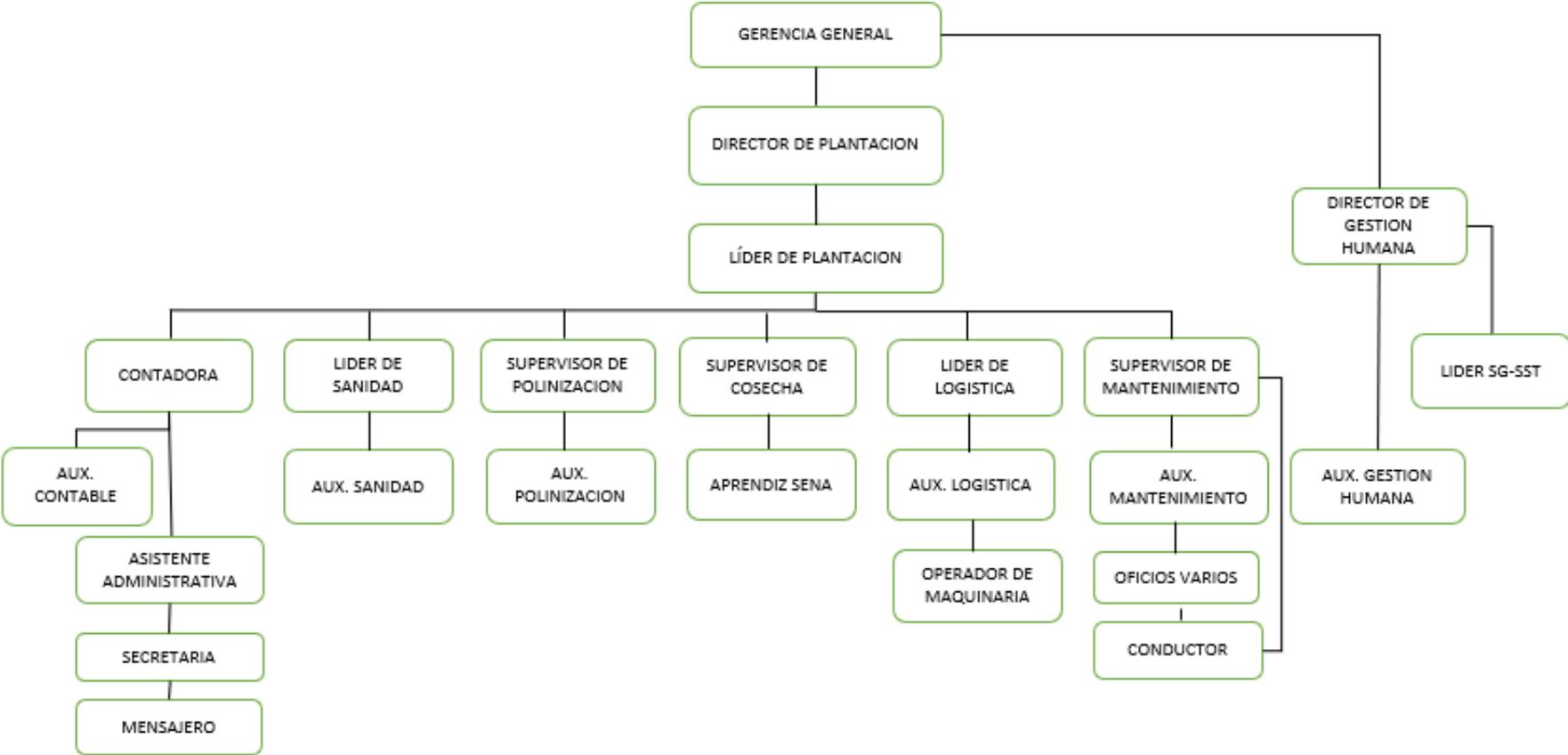
1.6.4.1. PERSONAL QUE SALE DE LA EMPRESA PARA CUMPLIR LABORES MISIONALES

CARGO	No.
APRENDIZ PRODUCTIVO	3
AUXILIAR DE LOGISTICA	1
AUXILIAR DE POLINIZACION	7
AUXILIAR DE SANIDAD	7
CONDUCTOR	1
DIRECTOR DE GESTION HUMANA	1
DIRECTOR DE PLANTACION	1
GERENTE DE PLANTACION	1
GERENTE GENERAL	1
LIDER DE LOGISTICA	1
LIDER DE SANIDAD	1
LÍDER SG-SST	1
MENSAJERO	1
OPERADOR DE MAQUINARIA	2
OPERARIO DE CAMPO	8
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	1
SUPERVISOR DE COSECHA	2
SUPERVISOR DE POLINIZACION	1
Total	41

1.6.4.2. PERSONAL QUE NO SALE DE LA EMPRESA PARA CUMPLIR LABORES MISIONALES

CARGO	No.
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1
AUXILIAR CONTABLE	1
AUXILIAR DE GESTION HUMANA	1
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1
CONTADORA	1
MECANICO	1
OFICIOS VARIOS	1
SECRETARIA	1
Total	8

1.6.4.3. ORGANIGRAMA



1.6.5. TIPOS DE VEHICULO

Cantidad	Marca	Modelo	Clase / Tipo	Propio	No Propio
3	KUBOTA	740	Tractor Agricola	X	
2	KUBOTA	L4400	Tractor Agricola	X	
1	KENTWORTH	PIRAÑA	Autocargue	X	
1	BAJAJ	2014	Motocicleta		X
1	YAMAHA	2016	Motocicleta		X
1	TOYOTA	2018	Camioneta		X
1	TOYOTA	2011	Camioneta		X
1	AKT	2014	Motocicleta		X
1	YAMAHA	2013	Motocicleta		X
1	AMC	2006	Motocicleta		X
1	AUTECO	2019	Motocicleta		X
1	HONDA	2019	Motocicleta		X
1	KAWASAKI	2018	Motocicleta		X

1.6.6. SEDES DE LA EMPRESA

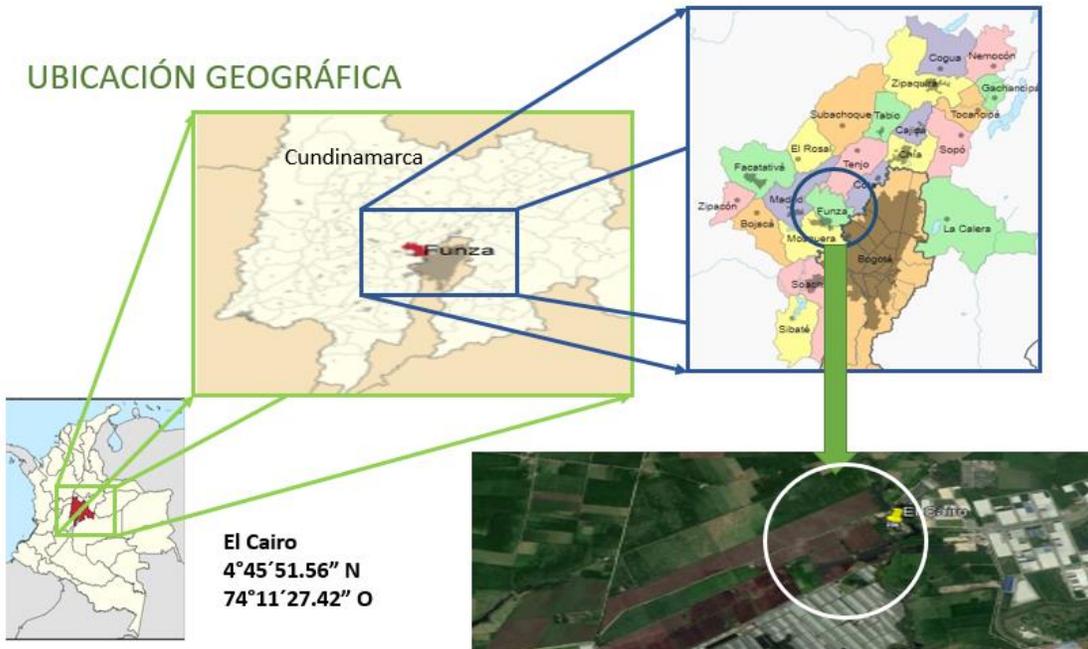
SEDE PRINCIPAL	
Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.
Dirección	CALLE 98 # 70-91
Teléfono	8057740
Nombre ARL	POSITIVA

SEDE MANI	
Departamento	CASANARE
Ciudad	MANI
Dirección	KILOMETRO 23 VIA SANTA ELENA DEL CUSIVA
Teléfono	NO APLICA
Nombre ARL	POSITIVA

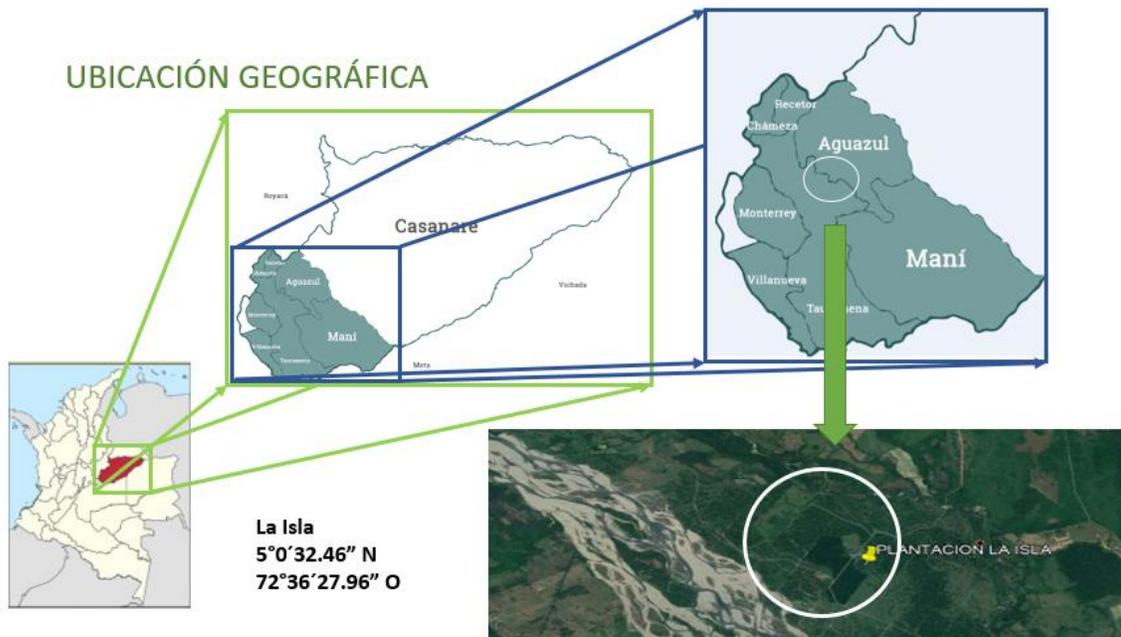
SEDE FUNZA - HACIENDAS	
Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	FUNZA
Dirección	VEREDA LA ISLA CALLE 80
Teléfono	8057740

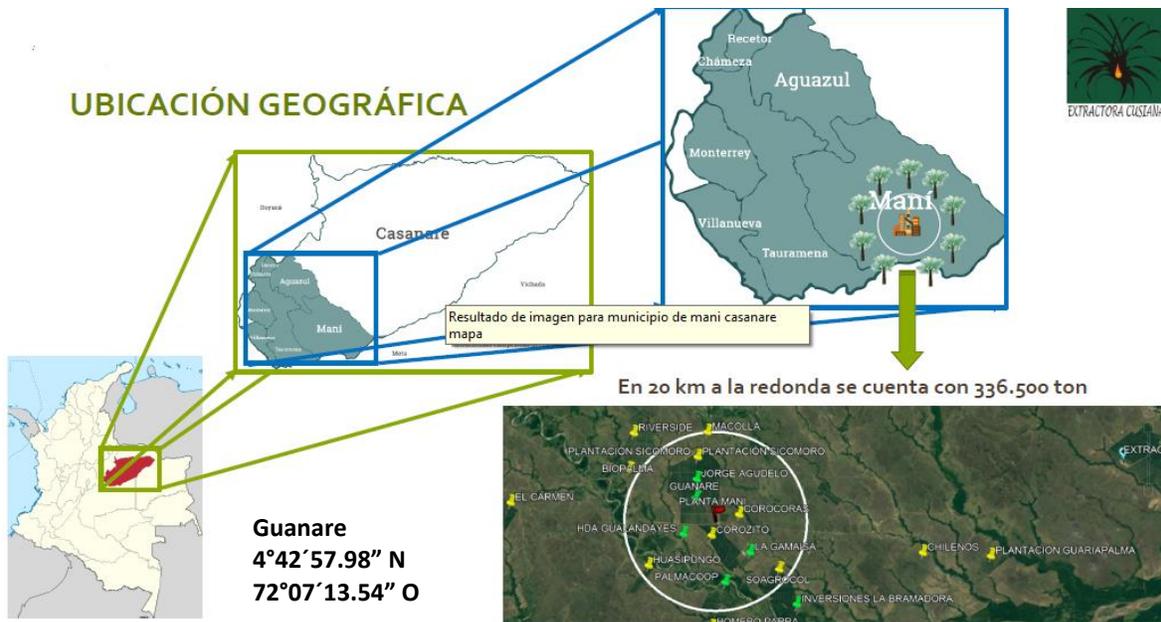
SEDE ISLA	
Departamento	CASANARE
Ciudad	AGUAZUL
Dirección	KILOMETRO 7 VEREDA LA TURUA
Teléfono	NO APLICA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



UBICACIÓN GEOGRÁFICA





1.6.7. MECANISMOS DE CONTRATACION DE LOS VEHICULOS

Agrovalle S.A.S., es propietaria de la volqueta marca KENTWORTH cuyas placas son TSV-961.

1.6.8. MECANISMOS DE CONTRATACION DE LOS CONDUCTORES

Agrovalle S.A.S. tiene dentro de su nómina 3 conductores, con contrato a término indefinido y con todas las prestaciones de ley.

A continuación, se adjunta el modelo del contrato laboral de los trabajadores que conducen vehículos propios para el desarrollo de actividades laborales en Agrovalle S.A.S.:

<u>CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO</u> <u>A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO O IGUAL O SUPERIOR A UN AÑO</u>	
Nombre del Empleador	
Domicilio del Empleador	
Nombre del Trabajador	
Número de Cédula del Trabajador	
Dirección del Trabajador	
Lugar y Fecha de Nacimiento	

Cargo a desempeñar	Los cargos a desempeñar por el trabajador son: Auxiliar de sanidad y conductor.
Salario Ordinario Mensual	
Períodos de Pago	
Duración	
Fecha de Iniciación de Labores	
Lugar donde desempeñará las labores	
Ciudad donde ha sido contratado	

Entre los suscritos _____ actuando como representante legal de la Empresa _____ Nit _____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, que en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, por una parte, y **el señor(a)** _____, vecino(a) de Bogotá D.C., identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, por la otra parte, hemos celebrado un contrato de trabajo que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. – EL TRABAJADOR se obliga para con EL EMPLEADOR, a incorporar a su servicio toda su capacidad normal de trabajo, de manera personal y exclusiva en el desempeño de sus funciones en los cargos denominados _____ y _____, y en las anexas y complementarias que se originen en los mismos cargos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le impartan EL EMPLEADOR o sus representantes o se estimen necesarias para el desarrollo de sus funciones. Igualmente se obliga a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, a no atender en horas de trabajo asuntos y ocupaciones distintas de las que EL EMPLEADOR le encomiende sin la previa autorización de éste, así como abstenerse de realizar fuera de la Empresa labores que afecten su salud y ocasionen desgastes de su organismo de forma tal que impidan una adecuada prestación del servicio convenido.

SEGUNDA: FUNCIONES. EL TRABAJADOR en el ejercicio de su cargo como auxiliar de sanidad tiene las siguientes funciones:

1. _____
2. _____
3. _____

Así mismo, como conductor tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito y dar cumplimiento a las normas de seguridad vial establecidas en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 del 2014, y las exigencias del Ministerio de transporte.
2. El conductor está en la OBLIGACIÓN de informar a su superior, o al área de seguridad y salud en el trabajo la incapacidad de desarrollar las funciones propias del cargo como conductor.

3. El trabajador se obliga a mantener el vehículo que pone a disposición de la actividad laboral en óptimas condiciones y con las certificaciones exigidas para permitir la operación del vehículo.

TERCERA. DURACIÓN. Las partes acuerdan que el término del presente contrato es fijo, por ____ () mes, contado a partir del ____ de ____ de ____ y que por tal finaliza el día ____ de ____ de ____ de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Las partes acuerdan y así lo han entendido que una vez se cumpla el término del contrato a que se refiere la presente cláusula, el contrato de trabajo NO será objeto de prórroga.

PARÁGRAFO 2. El presente contrato cuya duración expresa es igual a ____ () meses, no requiere preaviso alguno para su terminación.

CUARTA. JORNADA DE TRABAJO. – EL TRABAJADOR se compromete a cumplir una jornada de Cuarenta y Ocho (48) horas semanales, en los turnos y dentro de los horarios que determine EL EMPLEADOR.

QUINTA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – La labor aquí contratada la desarrollará EL TRABAJADOR en los lugares o sitios que para tal efecto le indique EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR acepta cualquier orden de traslado que se le imparta para desempeñar otro cargo o función.

SEXTA. SALARIO. – EL EMPLEADOR reconocerá y pagará como retribución por los servicios del TRABAJADOR, un SALARIO Mensual por la suma de ____ PESOS M/Cte. (\$ ____), pagadero mensualmente, dentro del cual se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I, II y III del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO: Toda remuneración variable que reciba EL TRABAJADOR se entenderá distribuida así: El 82.5% que remunera la labor ordinaria y el 17.5% restante que remunera el descanso en días dominicales o festivos.

SÉPTIMA. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN. – Son justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo, el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones aquí establecidas, así como las previstas en el Artículo 7º del Decreto 2351 de 1965 y además por parte del EMPLEADOR las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) La violación grave por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) La no asistencia al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, por dos veces dentro de un mismo mes calendario; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del EMPLEADOR; d) Las repetidas desavenencias con compañeros de trabajo; e) El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad contenidas en la cláusula décima segunda del presente contrato; f) El hecho que EL TRABAJADOR llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez; g) El hecho de que EL TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores o sin una clara justificación; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR salvo fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO: EL TRABAJADOR declara conocer los siguientes documentos existentes en EL EMPLEADOR y se obliga de manera especial a dar cumplimiento a las obligaciones contenidas

en ellos, Ejemplo: Política de Calidad, Política de Alcohol y Drogas, Política de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Política de tratamiento de datos personales, Política de confidencialidad, entre otras. La violación de dichas obligaciones también podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

OCTAVA. El empleador entregará al trabajador las siguientes herramientas de trabajo:

- A. _____
- B. _____
- C. _____
- D. _____

PARÁGRAFO 1: En todo caso, las herramientas de trabajo mencionadas son propiedad del empleador, por lo que se entiende que una vez termine el contrato de trabajo por cualquier causa, EL TRABAJADOR deberá reintegrar los elementos otorgados en buen estado.

PARÁGRAFO 2: EL TRABAJADOR será responsable del buen uso de las herramientas de trabajo entregadas por EL EMPLEADOR. En consecuencia, en caso de pérdida, daño o deterioro deberá comunicar inmediatamente dicha situación al EMPLEADOR. Desde ya EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR para descontar de su salario, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones o cualquier otra acreencia que tuviese a su favor el valor que corresponda por daños o deterioro de las herramientas de trabajo cuando esto se produzca por descuido y negligencia del TRABAJADOR.

PARÁGRAFO 3: Teniendo en cuenta que cada uno de los elementos enunciados en la presente cláusula constituyen herramientas destinadas a facilitar el cumplimiento de las labores asignadas al TRABAJADOR, las partes desde ya entienden, ratifican y aceptan que las mismas no constituyen factor salarial y en consecuencia no hacen parte de la base para el cálculo de prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo de Trabajo.

NOVENA: DURACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA. – La quinta parte de la duración del presente contrato se considera como período de prueba y por consiguiente cualquiera de las partes podrá terminarlo unilateralmente en cualquier momento durante dicho periodo sin que se genere ningún tipo de indemnización.

DÉCIMA: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN. – El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. En consecuencia, las partes manifiestan que no reconocerán validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto, de tal forma que cualquier modificación que sufra el presente contrato deberá hacerse constar por escrito.

DÉCIMA PRIMERA: DESCUBRIMIENTOS. – Los descubrimientos e invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados en la actividad del TRABAJADOR o cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales, quedarán de propiedad exclusiva del EMPLEADOR. Además, tendrá este último derecho a hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, para lo cual EL TRABAJADOR accederá a facilitar el conocimiento oportuno de las correspondientes formalidades, a dar su firma y extender los poderes y documentos necesarios para tal fin, según y cuando se lo solicite EL EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna.

DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. – Adicionalmente a las obligaciones especiales a que se refiere el Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y a las que en forma específica se hayan pactado en otras cláusulas de presente contrato de trabajo, EL TRABAJADOR se obliga a mantener en forma confidencial la información que en relación con EL EMPLEADOR y, especialmente, información de los proyectos, contratos o servicios que sea entregada, o divulgada al TRABAJADOR, o utilizada y desarrollada por éste. En tal sentido la información que se entrega al TRABAJADOR en relación con los proyectos, contratos o servicios del EMPLEADOR, debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo de las funciones contratadas. Cualquier otro uso o destinación que se le dé a la misma tendrá que ser autorizada previamente por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO 1: Para los efectos de la presente cláusula se entenderá por información: Documentos, Facturas, Pedidos, Modelos, Contratos, Cotizaciones, Conversaciones, Estudios, Evaluaciones, Compilaciones, Datos, Análisis, Diseños, Grabaciones, Archivos, Interpretaciones de cualquier tipo, carácter o naturaleza, relativos a la factibilidad para la realización de los Proyectos, Contratos o Servicios desarrollados por EL EMPLEADOR. La enunciación anterior no es taxativa.

PARÁGRAFO 2: La violación de las obligaciones o prohibiciones a que se refiere la presente cláusula, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias o a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la falta. No obstante, lo anterior, en el evento en que EL TRABAJADOR incumpla su obligación de mantener en forma confidencial la información, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias o la posibilidad de dar por terminado su contrato de trabajo con justa causa, EL EMPLEADOR podrá también exigir y/o reclamar el pago de la indemnización por la totalidad de los perjuicios que le pueda generar la violación.

PARÁGRAFO 3: La obligación de confidencialidad a que se refiere la presente cláusula subsistirá por un (1) año calendario más después de la terminación del contrato de trabajo y sin importar la causa que haya dado lugar a dicha terminación.

DÉCIMA TERCERA: EL TRABAJADOR conoce, acepta y autoriza al EMPLEADOR para que éste, utilizando los sistemas magnetofónicos correspondientes, monitoree y grabe todas y cada una de las conversaciones telefónicas que el primero sostenga desde o con las instalaciones del EMPLEADOR.

Adicionalmente, de forma incondicional e irrevocable, EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR para que utilice las cintas respectivas, sin ningún tipo de requerimiento previo, con cualquiera de las siguientes finalidades: a) Para presentarlas como prueba en cualquier tipo de procesos administrativos, judiciales, arbitrales, de amigables componedores o en audiencias de conciliación, en los que EL EMPLEADOR, uno de sus socios, contratantes o contratistas sean parte; b) Para fines probatorios cuando las autoridades judiciales las requieran; c) Para fines probatorios en cualquier tipo de procesos, actuaciones o investigaciones administrativas iniciadas por cualquier autoridad estatal; d) Para constatar el cabal cumplimiento de los deberes, obligaciones y responsabilidades legales y contractuales a cargo del TRABAJADOR.

DÉCIMA CUARTA: DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES. – En el encabezado de este contrato EL TRABAJADOR ha suministrado y anotado la dirección actual de su residencia permanente. Toda notificación que EL EMPLEADOR tuviere que hacerle a EL TRABAJADOR en razón del desarrollo o terminación del presente contrato, se entenderá válida y legalmente hecha si se dirige a la dirección de EL TRABAJADOR que figura en las oficinas de EL EMPLEADOR. En caso de cambio de residencia EL TRABAJADOR está obligado a avisar dicha circunstancia a EL

EMPLEADOR dentro de los cinco (5) días siguientes a dicho cambio, de no hacerlo se entenderá que siguen rigiendo para todos los efectos legales los datos que posee EL EMPLEADOR.

DÉCIMA QUINTA: CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE EL USO DE POLÍGRAFO: Desde ya **EL TRABAJADOR** manifiesta su expresa aceptación del uso de polígrafo u otros medios similares de entrevista con el fin de esclarecer hechos disciplinarios o de seguridad relevantes para la empresa, respetando en todo caso su dignidad y honra, conforme los términos de la Ley

1581 de 2012. **EL EMPLEADO** autoriza de manera previa, expresa e informada a **EL EMPLEADOR** el tratamiento de sus datos de personales recolectados en la realización del uso del polígrafo u otros medios similares. Sin perjuicio de lo anterior, cuando esta circunstancia involucre datos sensibles definidos en el presente documento, el trabajador queda por notificado de que no está obligado a su entrega.

DÉCIMA SEXTA. - CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS: **EL EMPLEADO** deja expresa constancia sobre su acuerdo y aceptación en la realización de pruebas de alcohol y drogas, las cuales podrán ser utilizadas por **EL EMPLEADOR** como material para procesos disciplinarios o de terminación de contrato con justa causa, así como cualquier otro efecto legal que sea pertinente. **EL EMPLEADO** autoriza de manera previa, expresa e informada al **EMPLEADOR** el tratamiento de sus datos de personales recolectados en la realización de pruebas de alcohol y drogas. En caso de que estos exámenes involucren datos sensibles, igualmente **EL TRABAJADOR** queda notificado de la no obligatoriedad de esta práctica cuando pueda establecer que afecta su intimidad.

DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - EL TRABAJADOR autoriza de manera previa, expresa e informada al **EMPLEADOR** el tratamiento de sus datos personales, directamente o a través de sus empleados, asesores y/o terceros encargados: 1. A realizar cualquier operación que tenga una finalidad lícita, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia y transmisión (el "Tratamiento") sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al **TRABAJADOR** (los "Datos Personales") para el cumplimiento de los fines del **EMPLEADOR** que incluyen pero no se limitan a:

- 1.1. La afiliación del empleado en las entidades del sistema general de seguridad social y parafiscales.
- 1.2. Archivo y procesamiento de nómina.
- 1.3. Archivos sobre antecedentes disciplinarios y contractuales
- 1.4. Reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales.
- 1.5. Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del **EMPLEADOR** con terceros.
- 1.6. La debida ejecución del Contrato de trabajo.
- 1.7. El cumplimiento de las políticas internas del **EMPLEADOR**
- 1.8. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del **TRABAJADOR**.
- 1.9. La administración de sus sistemas de información y comunicaciones
- 1.10. La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por **EL EMPLEADOR**.

- 1.11. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el EMPLEADOR con el TRABAJADOR con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales.
- 1.12. Informar las modificaciones que se presenten en el desarrollo del contrato de trabajo al TRABAJADOR.
- 1.13. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el TRABAJADOR.
- 1.14. Realizar los descuentos de nómina autorizados por el TRABAJADOR.

PARÁGRAFO 1: EL TRABAJADOR conoce el carácter facultativo de entregar o no al EMPLEADOR sus datos sensibles, entiéndase estos como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos. El TRABAJADOR autoriza expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de datos sensibles.

PARÁGRAFO 2: EL TRABAJADOR reconoce y acepta que el Tratamiento de sus Datos Personales efectuado por fuera del territorio colombiano puede regirse para algunos efectos por leyes extranjeras. Por consiguiente, autoriza la transferencia nacional e internacional de sus datos, incluidos los sensibles, para las finalidades y en los términos de este documento.

PARÁGRAFO 3: EL TRABAJADOR reconoce que ha sido informado de los derechos que le asisten en su calidad de titular de Datos Personales, entre los que se encuentran los siguientes: i) conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al EMPLEADOR o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; ii) solicitar prueba de la autorización otorgada al EMPLEADOR salvo cuando la ley no lo requiera; iii) previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales, por El EMPLEADOR o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; iv) presentar ante las autoridades competente quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales; v) revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando la autoridad competente determine que EL EMPLEADOR incurrió en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y vi) acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO 4: Los datos del TRABAJADOR que obtenga EL EMPLEADOR para los fines y términos del presente documento, serán recogidos y almacenados hasta la terminación del vínculo contractual y durante veinte (20) años más. Esta base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

Para constancia de todo lo anterior, se firma el presente contrato de trabajo en la ciudad de _____, a los ____ (__) días del mes de _____ de dos mil diecinueve (2019).

NOMBRE DEL EMPLEADOR
EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR
C.C.

1.7. DIAGNÓSTICO DE RIESGO VIALES

1.7.1. ENCUESTA / INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL RIESGO VIAL

Se utilizó el cuestionario de “diagnóstico de la situación de la empresa” que se encuentra anexo a la Resolución 1565 del 6 de junio de 2014.

Diagnóstico de situación actual en la empresa:
(Por favor Señale con una X)

FECHA: _____ CIUDAD: _____ No. de cuestionario _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ C.C. #: _____

Categoría de la licencia de conducción: _____ Fecha de Vigencia: _____ Cargo: _____

1. **Edad:** 1. 18 a 25 Años 2. 26 a 35 Años 3. 36 a 45 Años
4. 46 a 55 Años 5. 56 a 65 Años 6. Más de 65 Años

2. **Género:** 1. Masculino 2. Femenino

3. **Estado Civil** 1. Soltero 2. Casado 3. Unión Libre 4. Separado 5. Viudo

4. **Hijos** 1. SI 2. NO Cuántos? _____

5. **Escolaridad:** 1. Primaria incompleta 2. Primaria completa 3. Secundaria incompleta
4. Secundaria Completa 5. Técnico 6. Tecnólogo 7. Profesional 8. Postgrado

6. **Grupo de trabajo al que pertenece:**
1. Administrativo 2. Comercial 3. Técnico 4. Operativo
5. Aprendiz 6. Auxiliar 7. Contratista 8. Otro _____

7. **Tipo de contrato:** 1. Indefinido 2. Definido 3. Contratista 4. Obra o Labor
5. Aprendiz o practicante

8. **Experiencia en la conducción:** 1. 1 a 5 Años 2. 6 a 10 Años 3. 11 a 15 Años
4. 16 a 20 Años 5. 21 a 25 Año 6. Más de 25 Años 7. No Aplica

9. **Accidentes** ¿ha tenido en los últimos cinco años algún accidente de tránsito? 1. SI 2. NO

10. **Incidentes** ¿ha tenido en los últimos cinco años algún incidente de tránsito produciéndose daños materiales, pero no personales? 1. SI 2. NO

11. **¿Con qué frecuencia realiza desplazamientos en misión (cumplimiento de labores de la empresa)?**
1. A diario 2. Alguna vez a la semana 3. Una o dos veces al mes
4. Varias veces al año 5. Una o dos Veces al año 6. Nunca

12. **¿Conduce su vehículo particular para los desplazamientos en misión?**
1. SI 2. NO

13. **¿Con cuánto tiempo de antelación se suelen prever mis misiones?**
1. Un minuto 2. Una hora 3. Cuatro horas
4. Un día 5. Más de un día 6. No aplica

 Continúa atrás

14. Qué medios de desplazamiento utiliza para los trayectos casa – trabajo (para iniciar sus labores).

1. A pie 2. Automotor 3. En bicicleta 4. Transporte público
 5. Moto o ciclomotor 6. Transporte colectivo de la empresa

15. Número de kms diarios recorridos para los trayectos casa – trabajo (trayectos ida y Vuelta).

1. 0 a 1 kms 2. 2 a 5 kms 3. 6 a 10 kms 4. 11 a 15 kms
 5. 16 a 20 kms 6. 21 a 40 kms 7. Más de 40 kms

16. Tiempo medio diario que utilizo para desplazarme entre mi lugar de trabajo y mi casa (trayectos ida y vuelta)

1. 0 a 15 Minutos 2. 16 a 30 Minutos 3. 31 a 60 Minutos
 4. 61 a 120 Minutos 5. 121 a 180 Minutos 6. Más de 180 Minutos

17. Número de kms mensuales recorridos en los desplazamientos en misión (cumplimiento de labores en la empresa).

1. 50 a 100 kms 2. 101 a 500 kms 3. 501 a 1000 kms
 4. 1001 a 5000 kms 5. Más de 5000 kms 6. No aplica

18. Principales factores de riesgo con los que se encuentra (tanto en los trayectos ida-vuelta del domicilio al trabajo como en los desplazamientos en misión). (Favor responder una sola opción de cada sub-pregunta)

18.1 Factores humanos	18.2 Via y Entorno	18.3 Vehículo
1. Distracción..... <input type="checkbox"/>	1. Mal estado de la vía..... <input type="checkbox"/>	1. Mal estado..... <input type="checkbox"/>
2. Sueño / Fatiga..... <input type="checkbox"/>	2. Ausencia de señales..... <input type="checkbox"/>	2. Falta de mantenimiento..... <input type="checkbox"/>
3. Intolerancia..... <input type="checkbox"/>	3. Clima..... <input type="checkbox"/>	3. Deficiencia sistemas de seguridad..... <input type="checkbox"/>
4. Mi propia conducción..... <input type="checkbox"/>	4. Ninguno..... <input type="checkbox"/>	4. Ninguno..... <input type="checkbox"/>
5. Velocidad..... <input type="checkbox"/>		
6. Uso de alcohol o drogas..... <input type="checkbox"/>		
7. No respetar las señales..... <input type="checkbox"/>		
8. Ninguno..... <input type="checkbox"/>		

19. Causas que motivan el riesgo: (Nota: En esta pregunta podrá seleccionar varias opciones)

1. Intensidad del tráfico.
 2. Condiciones climatológicas.
 3. Tipo de vehículo o sus características estado del vehículo.
 4. Organización del trabajo (agenda, reuniones, tiempos de entrega, etc.).
 5. Su propia conducción.
 6. Su estado psicológico (cansancio, estrés, sueño, etc.).
 7. Otros conductores.
 8. Estado de la infraestructura / vía.
 9. Falta de información o formación en seguridad vial.
 10. Otras _____

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Entre todos realizamos el diagnóstico y el Plan Estratégico de Seguridad Vial de nuestra empresa.

1.7.2. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

La aplicación de la encuesta se llevó a cabo del 13 al 20 de agosto de 2019 y participó aproximadamente el 99% de los trabajadores de la empresa Agrovalle S.A.S., ya que en total recibimos 48 encuestas diligenciadas de 49 encuestas entregadas.

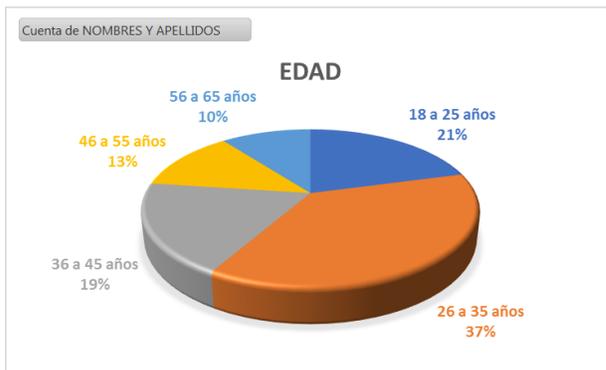
Al total de los trabajadores de la empresa Agrovalle S.A.S. se les entregó impreso el formato de “Diagnóstico de situación actual en la empresa” para su respectivo diligenciamiento manual, cada uno contestó las preguntas y regresó el formato diligenciado al área de Gestión Humana para su tabulación.

1.7.3. RIESGOS DE LA OPERACIÓN IN ITENERE Y EN MISION

En el siguiente punto se muestran los resultados del cuestionario aplicado, en el ítem 1.7.4.18. se presentan los resultados de los riesgos in itinere y en misión de nuestros colaboradores.

1.7.4. CONSOLIDACIÓN Y ANALISIS DE LA ENCUESTA

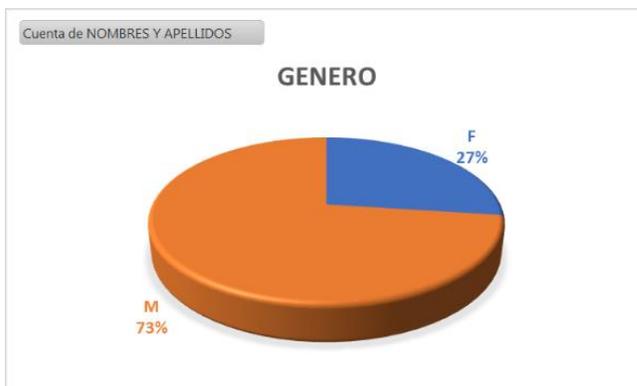
1.7.4.1. EDAD



RANGO DE EDAD	PORCENTAJE
18 a 25 años	21%
26 a 35 años	37%
36 a 45 años	19%
46 a 55 años	13%
56 a 65 años	10%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 37% de los trabajadores tienen entre 26 a 35 años, o menos.

1.7.4.2. GENERO



GÉNERO	PORCENTAJE
Femenino	27%
Masculino	73%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los trabajadores son de género masculino.

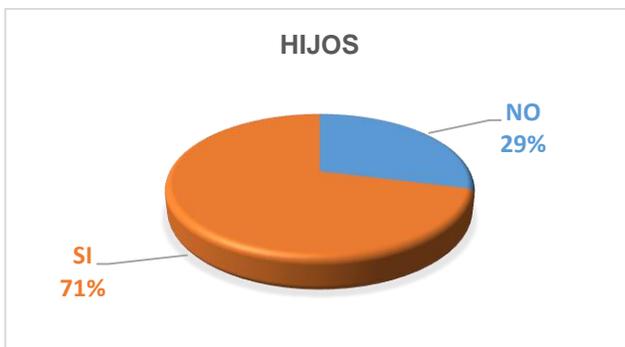
1.7.4.3. ESTADO CIVIL



ESTADO CIVIL	PORCENTAJE
Casado	19%
Separado	12%
Soltero	31%
Unión libre	38%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 38% de los trabajadores se encuentran en Unión Libre.

1.7.4.4. HIJOS



HIJOS	PORCENTAJE
NO	29%
SI	71%
TOTAL	100%



No. DE HIJOS	PORCENTAJE
1	22%
2	24%
3	16%
4	4%
5	2%
10	2%
NO TIENE	29%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 71% de los trabajadores tienen hijos o menos, de los cuales el 24% tienen 2 hijos, o menos.

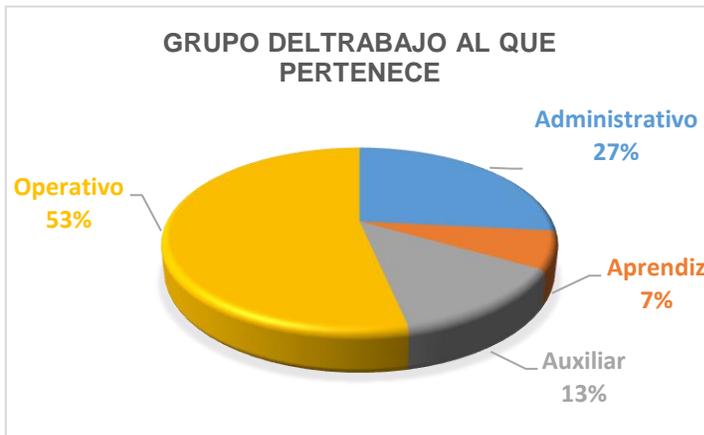
1.7.4.5. ESCOLARIDAD



ESCOLARIDAD	PORCENTAJE
Primaria completa	17%
Primaria incompleta	15%
Secundaria completa	23%
Secundaria incompleta	10%
Técnico	19%
Tecnólogo	2%
Profesional	12%
Postgrado	2%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 23% de los trabajadores han finalizado sus estudios de secundaria, o menos.

1.7.4.6. GRUPO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE



GRUPO DE TRABAJO	PORCENTAJE
Administrativo	27%
Aprendiz	7%
Auxiliar	13%
Operativo	53%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 53% de los trabajadores pertenece al grupo operativo.

1.7.4.7. TIPO DE CONTRATO



TIPO DE CONTRATO	PORCENTAJE
Fijo	80%
Indefinido	20%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 80% de los trabajadores tienen contrato a término fijo, o menos.

1.7.4.8. EXPERIENCIA EN LA CONDUCCIÓN



EXPERIENCIA EN CONDUCCIÓN	PORCENTAJE
1 a 5 años	21%
6 a 10 años	17%
11 a 15 años	27%
16 a 20 años	8%
21 a 25 años	4%
más de 25 años	13%
no aplica	10%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 27% de los trabajadores tienen de 11 a 15 años de experiencia en conducción, o menos.

1.7.4.9. ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS



ACCIDENTES	PORCENTAJE
No	80%
SI	20%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 80% de los trabajadores no han tenido accidentes de tránsito en los últimos 5 años.

1.7.4.10. INCIDENTES DE TRÁNSITO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS PRODUCIÉNDOSE DAÑOS MATERIALES



INCIDENTES	PORCENTAJE
No	87%
Si	13%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los trabajadores no han tenido incidentes de tránsito en los últimos 5 años.

1.7.4.11. ¿CON QUÉ FRECUENCIA REALIZA DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN (CUMPLIMIENTO DE LABORES DE LA EMPRESA)?



FRECUENCIA	PORCENTAJE
A diario	73%
Alguna vez a la semana	4%
Nunca	16%
Una o dos veces al mes	4%
Varias veces al año	2%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 73% de los trabajadores realiza desplazamientos a diario en misión, o menos.

1.7.4.12. ¿CONDUCE SU VEHÍCULO PARTICULAR PARA LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN?



RESPUESTA	PORCENTAJE
Si	40%
No	60%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: La mayoría de los trabajadores no utilizan su vehículo particular para sus desplazamientos en misión.

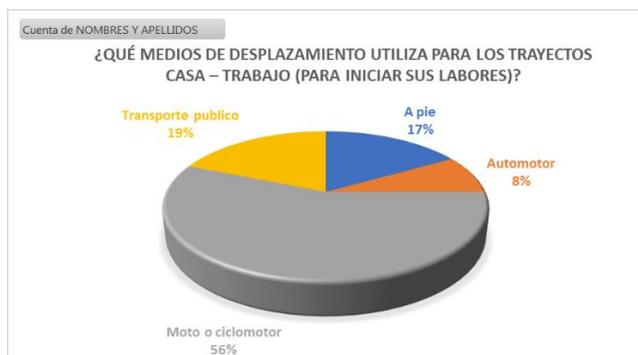
1.7.4.13. ¿CON CUÁNTO TIEMPO DE ANTELACIÓN SE SUELEN PREVER MIS MISIONES?



RESPUESTA	PORCENTAJE
Más de un día	24%
Un día	49%
Una hora	2%
Un minuto	7%
No aplica	18%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 49% de las misiones se prevén con un día o menos de antelación.

1.7.4.14. ¿QUÉ MEDIOS DE DESPLAZAMIENTO UTILIZA PARA LOS TRAYECTOS CASA – TRABAJO (PARA INICIAR SUS LABORES)?



TIPO DE TRANSPORTE	PORCENTAJE
A pie	17%
Automotor	8%
Transporte público	19%
Moto o ciclomotor	56%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 56% de los trabajadores utiliza moto o ciclomotor como medio de transporte para los trayectos casa – trabajo para iniciar sus labores.

1.7.4.15. NÚMERO DE KMS DIARIOS RECORRIDOS PARA LOS TRAYECTOS CASA – TRABAJO (TRAYECTO IDA Y VUELTA)



KILOMETROS	PORCENTAJE
0 - 1 Kms	7%
2 - 5 Kms	11%
6 - 10 Kms	13%
11 - 15 Kms	2%
16 - 20 Kms	9%
21 - 40 Kms	16%
Más de 40 Kms	42%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 42% de los trabajadores recorren más de 40 kms diarios para los trayectos casa – trabajo (ida y vuelta).

1.7.4.16. TIEMPO MEDIO DIARIO QUE UTILIZO PARA DESPLAZARME ENTRE MI LUGAR DE TRABAJO Y MI CASA (TRAYECTO (IDA Y VUELTA)



TIEMPO	PORCENTAJE
0 - 15 min	11%
16 - 30 min	18%
31 - 60 min	36%
61 - 120 min	20%
121 - 180 min	9%
Más de 180 min	7%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 36% de los trabajadores duran entre 31 – 60 minutos de tiempo medio diario para desplazarse entre el lugar de trabajo y su casa (ida y vuelta).

El 7% que dura más de 180 minutos se refiere a los trabajadores que están ubicados en las oficinas centrales en Bogotá.

1.7.4.17. NÚMERO DE KMS MENSUALES RECORRIDOS EN LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN (CUMPLIMIENTO DE LABORES EN LA EMPRESA)



KILOMETROS	PORCENTAJE
50 - 100 Kms	12%
101 - 500 Kms	13%
501 - 1000 Kms	27%
1001 - 5000 Kms	23%
Más de 5000 Kms	8%
No aplica	17%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 27% de los trabajadores recorren entre 501 - 1000 kms mensuales en los desplazamientos en misión (cumplimiento de labores en la empresa).

1.7.4.18. PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO CON LOS QUE SE ENCUENTRA (TANTO EN LOS TRAYECTOS DE IDA Y VUELTA DEL DOMICILIO AL TRABAJO COMO EN LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN)

FACTORES HUMANOS



DESCRIPCION	PORCENTAJE
Distracción	29%
Sueño / Fatiga	11%
Intolerancia	11%
Mi propia Conducción	11%
Velocidad	7%
Uso de alcohol y drogas	0%
No respetar las señales	2%
Ninguno	29%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 29% de los trabajadores indicó que la distracción es el principal factor de riesgo humano con el que se encuentran (tanto en los desplazamientos de ida y vuelta del domicilio al trabajo como en los desplazamientos en misión).

VÍA Y ENTORNO



VIA Y ENTORNO	PORCENTAJE
Ausencia de señales	2%
Clima	13%
Mal estado de la vía	84%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 84% de los trabajadores indicó que el mal estado de la vía es el principal factor de riesgo de la vía y entorno con el que se encuentran (tanto en los desplazamientos de ida y vuelta del domicilio al trabajo como en los desplazamientos en misión).

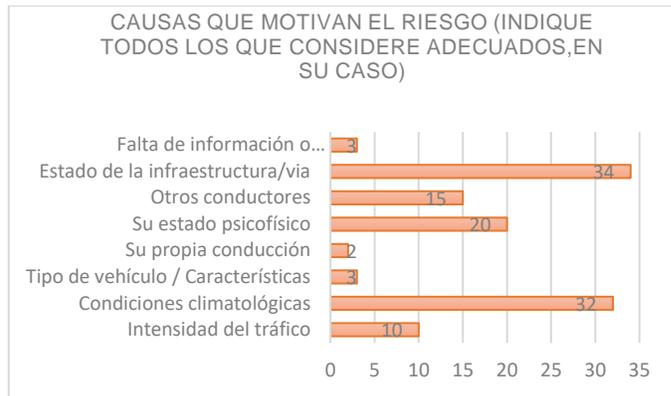
VEHÍCULO



VEHICULO	PORCENTAJE
Deficiencia sistemas de seguridad	11%
Falta de mantenimiento o	29%
Mal estado	7%
Ninguno	53%
TOTAL	100%

INTERPRETACIÓN: El 29% de los trabajadores indicó que la falta de mantenimiento es el principal factor de riesgo del vehículo con el que se encuentran (tanto en los desplazamientos de ida y vuelta del domicilio al trabajo como en los desplazamientos en misión).

1.7.4.19. CAUSAS QUE MOTIVAN EL RIESGO



CAUSAS RIESGO	No.
Intensidad del tráfico	10
Condiciones climatológicas	32
Tipo de vehículo / Características	3
Su propia conducción	2
Su estado psicofísico (cansancio, estrés, sueño)	20
Otros conductores	15
Estado de la infraestructura/vía	34
Falta de información o formación en seguridad vial	3
TOTAL	119

INTERPRETACIÓN: El número corresponde a la cantidad de trabajadores que indicaron cuales son las causas que motivan al riesgo, 34 trabajadores indicaron que el estado de la infraestructura / vía es la principal causa, seguido por las condiciones climatológicas con 32 trabajadores.

1.7.5. DEFINICIÓN DE RIESGOS VIALES DE LA EMPRESA

Se definirán como riesgos viales todos los posibles factores tanto ambientales, de los vehículos y comportamiento humano que puedan generar daños tanto materiales como personales a los diferentes actores de la vía. Para nuestro análisis los clasificamos en Riesgos por hábitos y Riesgos del entorno, a continuación, se relacionan:

RIESGOS POR HÁBITOS
a. Uso de equipos móviles
b. No uso del cinturón de seguridad
c. Distracciones
d. Intolerancia
e. Uso de alcohol y drogas
f. No respeto a las señales de tránsito
g. Sueño y fatiga
h. Forma de conducción
i. Velocidad
j. Desconocimiento del Código Nacional de Tránsito

RIESGOS DEL ENTORNO
a. Mal estado de la vía
b. Falta de mantenimiento de la vía
c. Ausencia de señalización
d. Distancia
e. Otros vehículos
f. Clima
g. Deficiencia Sistemas de Seguridad (reductores, muros de contención, etc)
h. Intensidad del tráfico

1.7.6. CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS VIALES

1.7.6.1. MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS SEGURIDAD VIAL

GRUPO DE TRABAJO	CARGO	ROL EN LA VÍA	RIESGOS POR HÁBITOS	RIESGOS POR EL ENTORNO	NIVEL DE RIESGO			
					Alto	Medio	Bajo	
MISIONALES	APRENDIZ PRODUCTIVO (3) AUXILIAR DE LOGISTICA (1) AUXILIAR DE POLINIZACION (7) AUXILIAR DE SANIDAD (7) CONDUCTOR (1) DIRECTOR DE GESTION HUMANA (1) DIRECTOR DE PLANTACION (1) GERENTE DE PLANTACION (1) GERENTE GENERAL (1) LIDER DE LOGISTICA (1) LIDER DE SANIDAD (1) LIDER SGSST (1) MENSAJERO (1) OPERADOR DE MAQUINARIA (2) OPERARIO DE CAMPO (8) SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO (1) SUPERVISOR DE COSECHA (2) SUPERVISOR DE POLINIZACION (1)	CONDUCTOR	Uso de equipos móviles		Alto			
			No uso del cinturón de seguridad		Alto			
			Distracciones		Alto			
			Intolerancia			Medio		
			Uso de alcohol y drogas		Alto			
			No respeto por las señales de tránsito				Bajo	
			Estado psicofísico (Sueño y fatiga)		Alto			
			Forma de conducción			Medio		
			Velocidad			Medio		
			Desconocimiento del Código Nacional de Tránsito / Falta de Formación				Bajo	
			Ninguno			Medio		
				Mal estado de la vía		Alto		
				Falta de mantenimiento del vehículo		Alto		
				Ausencia de señalización			Medio	
				Distancia			Medio	
				Otros vehículos / conductores		Alto		
				Clima			Medio	
				Deficiencia Sistemas de Seguridad (reductores, muros de contención, etc)			Medio	
				Intensidad del tráfico				Bajo
				Tipo de vehículo / características				Bajo
	Ninguno			Medio				

GRUPO DE TRABAJO	CARGO	ROL EN LA VÍA	RIESGOS POR HÁBITOS	RIESGOS POR EL ENTORNO	NIVEL DE RIESGO			
					Alto	Medio	Bajo	
NO MISIONALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVA (1) AUXILIAR CONTABLE (1) AUXILIAR DE GESTION HUMANA (1) AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (1) CONTADORA (1) MECANICO (1) OFICIOS VARIOS (1) SECRETARIA (1)	PEATONES	Uso de equipos móviles		Alto			
			No uso del cinturón de seguridad			Bajo		
			Distracciones		Alto			
			Intolerancia				Bajo	
			Uso de alcohol y drogas		Alto			
			No respeto por las señales de tránsito			Medio		
			Estado psicofísico (Sueño y fatiga)			Medio		
			Forma de conducción			Medio		
			Velocidad				Bajo	
			Desconocimiento del Código Nacional de Tránsito / Falta de Formación				Bajo	
			Ninguno			Medio		
				Mal estado de la vía		Alto		
				Falta de mantenimiento del vehículo			Medio	
				Ausencia de señalización			Medio	
				Distancia				Bajo
				Otros vehículos / conductores				Bajo
				Clima			Medio	
				Deficiencia Sistemas de Seguridad (reductores, muros de contención, etc)		Alto		
	Tipo de vehículo / características				Bajo			
	Intensidad del tráfico				Bajo			

1.7.7. CALIFICACION DE LOS RIESGOS

Los riesgos por hábitos y entorno relacionados en la matriz de seguridad vial fueron obtenidos mediante la aplicación de la encuesta “Diagnóstico de situación actual en la empresa” mencionada en el numeral 1.7.2. Adicionalmente, en el numeral 7.2. de la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad nos facilitó los pasos para determinar la evaluación del riesgo y su respectivo formato para construir la matriz de riesgos por hábitos y por el entorno.

1.8. PLANES DE ACCION DE RIESGOS VIALES

1.8.1. PLANES DE ACCIÓN PARA EL FACTOR HUMANO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
1. Se mantendrán actualizados los perfiles de cargos de las personas que ejercen la labor de conducción.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
2. Se mantendrán actualizados los procedimientos de selección de conductores en los cuales se incluyan la realización de las pruebas médicas indicadas por Ley.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
3. Se continuará realizando las pruebas psicosenométricas durante el proceso de selección de conductores.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
4. Se continuará realizando las pruebas psicotécnicas y de capacidad funcional durante el proceso de selección de conductores.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
5. Se continuará realizando las pruebas teóricas y prácticas durante el proceso de selección de conductores.	Supervisor de Logística	Año 1 y Año 2
6. Se continuará realizando mensualmente las pruebas de alcoholemia a los conductores de forma aleatoria.	Auxiliar de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
7. Se continuará realizando anualmente las pruebas preventivas médicas (sustancias psicoactivas) a los conductores.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
8. Se continuará trabajando para generar y mantener en el grupo de conductores una conciencia de manejo defensivo a través de campañas viales, incentivos por conducción segura, reporte de actos y condiciones inseguras a través de las tarjetas ORA y auditorías comportamentales viales.	Comité de Seguridad vial	Año 1 y Año 2
9. Aplicar anualmente el cuestionario del P.E.S.V.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
10. Inducción y reinducción de los trabajadores, se incluye Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
11. Entrega de Equipos y Elementos de Protección Personal.	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2
12. Evaluación del desempeño de los trabajadores que tienen el rol de conductor	Director de Gestión Humana	Año 1 y Año 2

13. Se mantendrá actualizada la base de datos de los conductores y se realizará trimestralmente el control de los conductores a cargo para garantizar que toda la documentación se encuentre vigente.	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
14. Se ejecutará el plan de capacitación de seguridad vial teniendo en cuenta los requisitos explicados en la guía metodológica. Dentro del plan se incluirán temas como: <ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras. Que incluya temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte. Incluir sensibilización en todos los roles de la seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano. Incluir el análisis de todos los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del plan nacional de seguridad vial. Incluir temas sobre las acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito. 	Comité de Seguridad vial	Año 1 y Año 2
15. Se ejecutará la capacitación en investigación de incidentes y accidentes.	Comité de Seguridad vial	Año 1 y Año 2

1.8.2. PLANES DE ACCION FACTOR VEHÍCULOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
1. Se continuará realizando la inspección preoperacional diaria para verificar el estado del vehículo	Conductor	Año 1 y Año 2
2. Se realizará el seguimiento al diligenciamiento del formato de lista de chequeo mensual.	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
3. Si el vehículo es de un contratista o subcontratado, la inspección preoperacional deberá incluir la documentación del conductor (seguridad social, licencia conducción consultada en el SIMIT, SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisión de gases), en caso de presentar alguna anomalía informará al dueño del vehículo o proveedor.	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2
4. Se continuará ejecutando la programación diaria de mantenimiento de vehículos de acuerdo con la priorización previamente asignada según el tipo de intervención (C1 – Correctiva 1, C2 – Correctiva 2, Pd1 – Predictivo 1, Pd2 – Predictivo 2, Preventivos pendientes y Preventivos programados).	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
5. Se continuará solicitando la revisión bimensual por parte de un centro especializado para verificar el estado del vehículo (obligatoria).	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
6. Se continuará solicitando la revisión tecno mecánica anual por parte de un centro especializado para verificar el estado del vehículo (obligatoria).	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2

7. Se continuará solicitando la factura del mantenimiento mensual realizado de acuerdo con el plan de mantenimiento	Comité de Seguridad vial	Año 1 y Año 2
8. Se mantendrá actualizada la base de datos de los vehículos para garantizar que toda la documentación se encuentre vigente.	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
9. Se mantendrá actualizado el archivo de los mantenimientos realizados a los vehículos, permitiendo tener una trazabilidad de las reparaciones preventivas y correctivas realizadas al mismo.	Supervisor de Mantenimiento	Año 1 y Año 2
10. Se seguirá divulgando el procedimiento de inspección preoperacional y cuidado del vehículo.	Comité de Seguridad Vial	Año 1 y Año 2
11. Se continuará realizando el control de horas manejadas por el conductor.	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2

1.8.3. PLANES DE ACCION DE INFRAESTRUCTURA SEGURA

RUTAS EXTERNAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION
1. Elaboración de material educativo para que cada trabajador tenga en cuenta las medidas de prevención según el rol (conductor, peatón, motociclista)	Oficina de Gestión Humana	Año 1
2. Socialización de los puntos críticos que afecten la seguridad vial.	Supervisor de Mantenimiento	Año 1
3. Se continuará realizando la verificación del estado de las vías mediante la visita e inspección mensual a las diferentes rutas.	Líder de Plantación	Año 1 y Año 2
4. Se continuará diligenciando la tarjeta de ruta (Plantación Agrovalle - Santa Helena - Plantación Agrovalle, Plantación Agrovalle – Maní - Plantación Agrovalle) y su respectiva actualización, si hay cambios o alguna novedad en la vía.	Líder de Plantación / Líder SG-SST	Año 1 y Año 2

RUTAS INTERNAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION
1. Creación de programa de mantenimiento locativo alineados a la prevención de la accidentalidad.	Oficina de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
2. Demarcación para parqueo de vehículos, señalización y adecuación de espacios para el tránsito libre de los trabajadores	Oficina de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
3. Elaboración de plano con recomendación necesarias para la instalación y el mantenimiento de la señalización	Oficina de Gestión Humana	Año 1

4. Elaboración de un ruto grama que indique los espacios para parqueo de motos, vehículos y tractores	Oficina de Gestión Humana	Año 1
5. Iluminación para la zona del campamento	Supervisor de Mantenimiento	Año 1

APOYO TECNOLÓGICO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION
1. Divulgación por medio de correo electrónico, publicación en carteleras y folletos de la información relacionada con los cierres de las vías de acceso peatonal y vehicular	Oficina de Gestión Humana	Año 1 y Año 2
2. Continuar con la utilización del dispositivo “horómetro” el cual se activa cuando se enciende el vehículo y su función es calcular el tiempo de trabajo de la máquina.	Oficina de Gestión Humana	Año 1 y Año 2

1.8.4. PLANES DE ACCION DE ATENCION A VICTIMAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
1. Establecer un procedimiento básico para aplicar en caso de presentarse un accidente de tránsito	Líder SG-SST	Año 1
2. Diseñar las medidas de prevención y capacitación en auto cuidado de conductores y peatones	Líder SG-SST	Año 1
3. De acuerdo con la información recibida, se activará el Plan de Emergencias	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2
4. Reportar al Líder SG-SST las necesidades emergentes de las evaluaciones conjuntas	Jefe de Brigadas de Emergencia	Año 1 y Año 2
5. Desplazarse al lugar del accidente, según el nivel de emergencia activado.	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2
6. Tomar los indicios y primeras pruebas para la investigación además de liderar el informe del accidente.	Líder SG-SST	Año 1 y Año 2
7. Agrovalle cuenta con seguro que ampara las contingencias ante los eventos que puedan ocasionar pérdidas accidentales o súbitas.	Oficina de Gestión Humana	Año 1 y Año 2

1.8.5. VIABILIDAD DE PLANES DE ACCION

En cada uno de los pilares se describen las acciones a desarrollar y su viabilidad para la implementación respectiva.

1.9. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL P.E.S.V.

1.9.1. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCION DEL P.E.S.V.

FACTOR - ACTIVIDAD	MATERIAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/E	año 1												año 2												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
Factor Humano	Selección de conductores	Procedimiento selección de conductores	Director de Gestión Humana	P	Por Necesidad de la empresa																							
				E																								
	Pruebas Teorica /practica	Procedimiento idoneidad pruebas	supervisor logistica	P	Anualmente o durante el proceso de selección de conductores																							
				E																								
	Pruebas preventivas (prueba de sustancias psicoactivas)	Procedimiento idoneidad pruebas	supervisor logistica	P																								
				E																								
	Pruebas alcohol en aliento	Procedimiento pruebas alcohol en aliento	Lider SG-SST	P																								
				E																								
	Exámenes Sicotecnicas	Procedimiento idoneidad pruebas	Proveedor Seleccionado	P	Anualmente o según necesidad del cargo																							
				E																								
	Exámenes Sicosensometricos	Procedimiento idoneidad pruebas	IPS contratado	P	Anualmente o según necesidad del cargo																							
				E																								
	Aplicación cuestionario trabajador pesv	Aplicación cuestionario trabajador pesv	lider del sg-sst	P																								
				E																								
	Induccion Conductores	Induccion Conductores	lider del sg-sst	P	Anualmente o según necesidad del cargo																							
				E																								
	Reinduccion Conductores	Reinduccion Conductores	lider del sg-sst	P	Anualmente o según necesidad del cargo																							
				E																								
	Actualización de los perfiles de conductor	Novedades o inclusion de Funciones	Director de Gestión Humana	P	Anualmente o según necesidad del cargo																							
				E																								
Entrega Epp	Entrega Epp	lider del sg-sst	P	Dependiendo la necesidad del cargo																								
			E																									
Evaluacion de desempeño	Evaluacion de desempeño	Director de Gestión Humana	P																									
			E																									
Auditoria Internas	Auditoria Internas	Audidores internos (externos)	P																									
			E																									
Inteligencia Vial	Material Capacitacion en inteligencia vial	Comité de seguridad Vial	P																									
			E																									
Taller Debate velocidad y distancia de frenado	Material Capacitacion en	lider del sg-sst	P																									
			E																									
Taller es el momento de actuar	Material Capacitacion en Taller es el momento de actuar	lider del sg-sst	P																									
			E																									
Revisión por la gerencia	Revisión por la gerencia	Gerente	P																									
			E																									

FACTOR - ACTIVIDAD	MATERIAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/E	año 1												año 2												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
Vehículos Seguros	Revisión Tecnomecanica	RTM	supervisor de mantenimiento	E																								
	Taller juego de rol-Conducta de riesgos	Material Capacitacion en	Comité de seguridad vial	P																								
		Taller juego de rol-Conducta de riesgos		E																								
	Revisión bimensual vehículos (mantenimiento preventivo) cada 2 meses	talleres de mecanica	supervisor de mantenimiento	P																								
	Taller campaña concientización	Material Capacitacion	lider del sg-sst	P																								
		Taller campaña concientización		E																								
	Seguimiento al diligenciamiento del formato de la lista de chequeo	formato de lista de chequeo	supervisor mantenimiento	P																								
	Actualización de documentación de vehículos (motos, carros, tractores, autocargues, tractoromulas.)	Inspeccion vehiculos (volqueta, tractores, autocargues, tractoromulas)	supervisor de mantenimiento	P																								
				E																								
	Campaña de prevención seguridad vial	Material Capacitacion en Seguridad vial	lider del sg-sst	P																								
E																												
Control de horas manejadas por el conductor	Formato control horas manejadas por el conductor	lider del sg-sst	P																									
			E																									
Plan de Mantenimiento y Orden de Trabajo locativo (Manual o Catalogo vehículo, hoja de vida equipo, tabla frecuencia, ejecución mantenimiento)	Plan de Mantenimiento y Orden de Trabajo (Manual o Catalogo vehículo, hoja de vida equipo, tabla frecuencia, ejecución mantenimiento)	Director de Gestión Humana	P																									
			E																									
Revisión tecnico mecanica y de gases vehiculos Anual	Centro de Diagnostico Automotor CDA	lider del sg-sst	P	según vencimientos vehículos																								
			E																									
Infraestructura segura	Iluminación de la zona de campamento	Estudio ubicación de la iluminación	supervisor de mantenimiento	P																								
	Tarjetas rutas	Tarjeta ruta (Plantacion agrovalle sas Santa Helena-Planta agrovalle sas., Planta agrovalle sas Mani- Planta agrovalle sas Santa Helena)	lider del sg-sst	P	según Ruta																							
				E																								
	Demarcación para parqueo de vehículos, señalización y adecuación de espacios para el tránsito libres de los trabajadores	señalización y demarcación	supervisor de mantenimiento	P																								
				E																								
	Divulgación por medio de correo electrónico, carteleras y folleos los cierres de las vías de acceso peatonal y vehicular	Comunicación	Auxiliar de gestión Humana	P																								
				E																								
	Continuar con el dispositivo horometro	horometro	supervisor de mantenimiento	P	Dianamente según actividad de la maquina																							
				E																								
	Inspeccion Rutas	Formato inspeccion ruta	lider del sg-sst	P																								
E																												
Diseño Rutas -Internas externas	Hoja de Ruta recoleccion	lider del sg-sst	P																									
			E																									
Atención a víctimas	Plan estrategico de seguridad vial	Material Capacitacion en Plan estrategico de seguridad vial	lider del sg-sst	P																								
				E																								
	Simulacros	Realizar Simulacros	lider del sg-sst	P																								
	Difusion Tarjetas de ruta	Difusion Tarjetas de ruta	lider del sg-sst	P	En cada requerimiento de ingreso																							
				E																								
Difusion Plan de emergencias y contingencias	Difusion Plan de emergencias y contingencias	lider del sg-sst	P																									
			E																									

1.9.2. PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL P.E.S.V.

ITEM	ACTIVIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Exámenes médicos de ingreso y periódicos	49	\$ 40.000	\$ 1.960.000
2	Pruebas psicosenométricas	5	\$ 25.000	\$ 125.000
3	Pruebas psicotécnicas y de capacidad funcional	5	\$ 50.000	\$ 250.000
4	Pruebas teóricas y prácticas de conducción	5	\$ 115.000	\$ 575.000
5	Pruebas preventivas médicas (sustancias psicoactivas)	49	\$ 25.000	\$ 1.225.000
6	Incentivos por conducción segura, tarjetas ORA	3	\$ 100.000	\$ 300.000
7	Equipos y Elementos de Protección Personal	49	\$ 80.000	\$ 3.920.000
8	Plan de Capacitación de Seguridad Vial e Investigación de incidentes y accidentes, en los temas relacionados en el plan de acción del factor humano ítem 1.8.1. Se incluye los costos de refrigerio video beam, papelería)	2	\$ 400.000	\$ 800.000
9	Revisión bimensual para verificar el estado del vehículo por parte de un Centro Especializado	5	\$ 250.000	\$ 1.250.000
10	Revisión técnico mecánica anual para verificar el estado del vehículo por parte de un Centro Especializado	5	\$ 250.000	\$ 1.250.000
11	Mantenimiento mensual realizado según el plan de mantenimiento	60	\$ 100.000	\$ 6.000.000
12	Material educativo con las medidas de prevención, según el rol (conductor, peatón, motociclista)	4	\$ 100.000	\$ 400.000
13	Inspección mensual a las rutas externas	12	\$ 50.000	\$ 600.000
14	Tarjetas de rutas externas	3	\$ 125.000	\$ 375.000
15	Programa de mantenimiento locativo alineado a la prevención de la accidentalidad	4	\$ 600.000	\$ 2.400.000
16	Demarcación para parqueo de vehículos, señalización y adecuación de espacios para el libre tránsito de los trabajadores	2	\$ 300.000	\$ 600.000
ITEM	ACTIVIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL

17	Plano con recomendaciones necesarias para la instalación y el mantenimiento de la señalización	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
18	Iluminación para la zona del campamento	6	\$ 500.000	\$ 3.000.000
19	Folletos con información de cierres de vías de acceso peatonal y vehicular	49	\$ 1.500	\$ 73.500
20	Capacitación autocuidado conductores y peatones	2	\$ 150.000	\$ 300.000
21	Seguro de contingencias eventos que puedan ocasionar pérdidas accidentales o súbitas	12	\$ 1.000.000	\$ 12.000.000

\$40.403.500

1.10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLANES DE ACCION DEL PESV

Para cuantificar el cumplimiento de los objetivos del P.ES.V. se formulan indicadores de gestión los cuales se dividen en:

1.10.1. INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

1.10.1.1. INDICADORES DE RESULTADO

Son aquellos indicadores que nos permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos que se han definido.

DEFINICIÓN	FÓRMULA	FUENTE	META	PERIODO MEDICIÓN	RESP.
Número de incidentes de tránsito, en un periodo determinado	Número de incidentes de tránsito	Reporte de incidentes	Cero	Mensual	Líder SG-SST
Número de accidentes de tránsito, en un periodo determinado	Número de accidentes de tránsito	Reporte de accidentes	Cero	Mensual	Líder SG-SST
Tasa de Accidentalidad Vehicular	$\frac{\text{Número de accidentes de tránsito reportados}}{\text{Número de personas expuestas al riesgo de tránsito}} * 100$	Base de datos de la empresa	Cero	Mensual	Líder SG-SST
Impacto económico de los incidentes de tránsito	Costos directos + Costos indirectos	Base de datos de la empresa	Cero	Mensual	Líder SG-SST
Impacto económico de los accidentes de tránsito	Costos directos + Costos indirectos	Reporte de costos	Cero	Mensual	Líder SG-SST

Cantidad de Vehículos inspeccionados	Numero vehículos inspeccionados	Programa de mantenimiento	100%	Mensual	Líder SG-SST
--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------	------	---------	--------------

1.10.1.2. INDICADORES DE ACTIVIDAD

Son aquellos indicadores que nos ofrecen información sobre el grado de consecución de las acciones que conforman el plan estratégico de seguridad vial.

DEFINICIÓN	FORMULA	FUENTE	META	PERIODO MEDICIÓN	RESP.
Número de personal formado en Seguridad Vial	Número de personal formado en Seguridad Vial	Programa de capacitación	100%	Mensual	Líder SG-SST
Cumplimiento en los programas de mantenimiento de los vehículos	$\frac{\text{Número de mantenimientos realizados}}{\text{Total de mantenimientos programados}} \times 100$	Cronograma de mantenimiento	100%	Mensual	Líder SG-SST
Numero de evaluaciones prácticas de los conductores	Número de evaluaciones prácticas a los conductores	Cronograma de capacitación	100%	Mensual	Líder SG-SST

1.10.2. AUDITORÍAS DEL P.E.S.V.

Agrovalle S.A.S. Con el propósito de contar con un mecanismo que facilite el mejoramiento continuo del PESV, garantizara además de la medición de los indicadores la realización de auditorías internas en intervalos de tiempo planificados y que proporcionan información acerca del cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial.

Las auditorias se realizarán por parte de la alta gerencia y se cumplirá con los requisitos estipulados de la legislación colombiana relacionados con la seguridad vial.

1.10.2.1. DEFINICION DE PLANES DE ACCION QUE SE VAN A AUDITAR DEL PESV EN LA ORGANIZACIÓN

Están definidos en el 1.10.8

1.10.3. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS DE AGROVALLE S.A.S.

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para que se cumplan los requisitos estipulados la legislación colombiana

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos identificados en AGROVALLE S.A.S.

3. UBICACIÓN

- ✓ Gerencia General
- ✓ Gerencia Operativa
- ✓ Líder del SGSST

4. DEFINICIONES

Evidencia Objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Auditoria: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los requisitos.

Auditoria Combinada: Cuando se auditan juntos dos o más sistemas de gestión.

Conformidad: Cumplimiento a un requisito.

No Conformidad: Incumplimiento a un requisito.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos
- NTC ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental
- NTC ISO 19011: 2012 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.
- NTC OHSAS 18001:2007 OHSAS Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Requisitos.
- Documentación aplicable al SGI.
- Resolución 1231 2016 Guía PESV- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Legislación aplicable al SGI.

6. REPOSABILIDADES

El responsable del cumplimiento de este procedimiento es el Líder SG-SST de la organización y los funcionarios debidamente calificados.

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

PERIODICIDAD

Anual

- El Líder SG-SST elabora anualmente un programa de auditoría interna garantizando que por lo menos se le hagan una auditoria al año a cada proceso de la organización. Para la programación de las auditorias se tendrá en cuenta el estado y la importancia de los procesos y las aéreas a auditar, así como los resultados de auditorías previas.
- El criterio para programar auditorias será La importancia de los procesos. Además, la Gerencia podrá programar auditorías internas a los diferentes procesos, ante un posible incumplimiento legal, un riesgo o aspecto ambiental no controlado, o un incumplimiento al cliente o directamente por criterio gerencial.

Aprobación de Dirección de dicho programa

- Líder SG-SST determina el grupo auditor para realizar la auditoria de acuerdo con el cronograma, teniendo en cuenta que no intervenga en el elemento ni en el proceso a auditar y que hayan aprobado los requisitos internos para ser auditores.
- El (los) auditor(es) elabora(n) el plan de auditorías.
- Líder SG-SST aprueba de auditoria, el cual debe contener objetivo y alcance, identificación de las personas que tengan responsabilidad directa significativa con respecto a elementos a auditar, definiciones de fecha y lugar de la auditoria.
- Se le envía el plan al auditado para que se programe
- Se realiza la auditoria de SST, iniciando con una reunión de apertura, elaborando la auditoria propiamente dicha y finalizando con la reunión de cierre (Auditores Internos). Las auditorias de SST se realizan mínimo una vez al año y cubren todos los elementos de la norma NTC-ISO 9001 o distribuidos en cada una.
- En cada reunión de apertura se busca romper el hielo, generar un clima de confianza, explicar los objetos, la metodología a utilizar, los aspectos a cubrir y clasificar las dudas (Auditores).
- La auditoría se centra en revisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el respectivo manual para dar respuestas a los requerimientos del sistema de SST en cada elemento, mediante la solicitud de evidencias (registro) de su cumplimiento, observación directa y entrevistas para indagar sobre actividades de soporte (Auditores Internos).
- Cuando se evidencien no conformidades el auditor registra el hallazgo en el formato de acciones correctivas y preventivas
- Se elaboran informes de la auditoria con los datos recolectados y con las no conformidades, y el plan de la auditoria
- Se realizan reunión de cierre con los auditores y sus jefes para informar los resultados y las no conformidades (Auditores).

- Para programar las auditorias se tendrán en cuenta procesos críticos, o en los procesos en los cuales se ejecuten actividades críticas que puedan ser consideradas de alto riesgo o impacto ambiental.

PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) de las Auditorías Internas

P ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

- *Definir objetivos, alcance y criterio
- *Determinar la factibilidad de la auditoria
- *Determinar el líder del equipo de auditoria si son dos o más
- *Definir el equipo de Auditoria
- *Preparación de documentos de trabajos (Lista de verificación, Plan de Auditoria
- *Establecer contacto inicial con el Auditado

H REALIZAR LA AUDITORIA

- Reunión de Apertura
- Definición canales de comunicación
- Funciones y responsabilidades de los observadores

PREPARAR APROBAR Y DISTRIBUIR EL INFORME DE AUDITORIA FINALIZACIÓN DE LA AUDITORIA

- *Reportando la Auditoria=Preparando el reporte de Auditoria y Aprobando el reporte de Auditoria
- *Recopilar y verificar la información, generando hallazgos de auditoria
- *Preparar conclusiones de la Auditoria
- *Conducir reunión de cierre

A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- *Terminando la Auditoria=Realizando la auditoria de Seguimiento
- *Aplicación de acciones correctivas, preventivas y de mejora
- *Mecanismos de comunicación
- *Retroalimentación y seguimiento de los procesos
- *Auditorías internas, Revisión Gerencial
- *Consulta y comunicación con el cliente

V AUDITORIAS A PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV

Quando se realicen a auditorias se deberán auditar todos los planes de acción de P.E.S.V., salvo que la gerencia determine lo contrario por escrito y haga una excepción. Las auditorias del PESV, se realizarán anualmente en abril.

1.10.4. PERIODOS SOBRE LOS CUALES SE VA A DESARROLLAR LAS AUDITORÍAS

La Gerencia de la empresa garantizará además de la medición de los indicadores, auditorías internas y externas cada año, proporcionando información acerca del cumplimiento del P.E.S.V. de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1565 de 2104 del Ministerio de Transporte.

2. COMPORTAMIENTO HUMANO

2.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1.1. PERFIL DEL CONDUCTOR

Agrovalle S.A.S. cuenta dentro de su nómina con personal que cumple diversas funciones operativas y administrativas, y además hace parte del parque automotor y vial de la empresa. Dichos cargos son los siguientes con su perfil de cargo respectivo:

- Líder de Sanidad
- Líder de Polinización
- Oficios Varios
- Supervisor de Cosechas
- Líder de Logística
- Operador de Maquinaria agrícola

PERFIL DEL PERSONAL

Área: Sanidad Vegetal
 Cargo: Líder de Sanidad/ conductor
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Desarrollar y ejecutar programas de control de plagas y enfermedades, efectivos que garanticen las condiciones óptimas para mejorar continuamente la producción de aceite de palma.

Realizar la conducción de su vehículo e implementos agrícolas que permitan cumplir con las labores asignadas de acuerdo con la programación de campo, realizando las actividades con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo con las normas de seguridad, los procedimientos y políticas vigentes.

CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO
	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Operaciones • Líder de plantación 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares de sanidad
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		2
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		1

FORMACIÓN PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Agrónomo o medioambiental 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel, Power Point) • Ingles intermedio 		
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo en auxiliar de sanidad vegetal. • Licencia de conducción tipo A2 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	Deseable dos (2) año de experiencia en cargos similares.	Experiencia Específica:	2 años

PERFIL DEL PERSONAL

Área: : Polinización
 Cargo : Líder de Polinización/conductor
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Garantizar que la polinización artificial en palma híbrida se ejecute con los estándares más altos de calidad.

Realizar la conducción de su vehículo e implementos agrícolas que permitan cumplir con las labores asignadas de acuerdo con la programación de campo, realizando las actividades con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo con las normas de seguridad, los procedimientos y políticas vigentes.

CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Operaciones • Líder de Plantación 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares de polinización 	
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		2	
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		1	
FORMACIÓN PROFESIONAL			
FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Bachiller. 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Cultivo de palma de aceite • Deseable Tecnólogo en plantaciones de palma de aceite y/o ingeniero agrónomo 		
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Básica • Licencia de Conducción B2 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación • Adaptabilidad y flexibilidad 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	Deseable dos (2) año de experiencia en cargos similares	Experiencia Específica:	2 años

PERFIL DEL PERSONAL

Área: : Logística
 Cargo: : Operador de Maquinaria Agrícola
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Coordinar las actividades del Área de Logística de los vehículos buscando optimizar los recursos disponibles garantizando su máximo aprovechamiento y el cumplimiento oportuno en las actividades requeridas por los clientes internos (cosecha, mantenimiento de cultivo, sanidad, fertilización, otras labores) y para los clientes externos (Planta Extractora), cumpliendo con los estándares de calidad definidos que permitan lograr la consecución de los objetivos propuestos.

CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Operaciones • Líder de Plantación • Líder de Taller Agrícola 	<ul style="list-style-type: none"> • Tractoristas • Conductores • Recogedores de Fruto. 	de Camión de
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		3	
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		3	
FORMACIÓN PROFESIONAL			
FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Bachiller. 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel, Power Point) • Ingles intermedio 		
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación como operador de maquinaria Agrícola • Curso de manejo Defensivo • Licencia de Conducción Tipo C2 • Curso de Mecánica básica 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación • Adaptabilidad y flexibilidad 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en áreas de Cosecha, Logística y Coordinación de Transporte. Mínimo 12 meses. 	Experiencia Específica:	1 año

PERFIL DEL PERSONAL

Área: Logística
 Cargo: Líder de Logística/conductor
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Programar actividades de censo y control de enfermedades, plagas y trampas (lepidópteros, coleópteros, mosca).

Realizar la conducción de su vehículo e implementos agrícolas que permitan cumplir con las labores asignadas de acuerdo con la programación de campo, realizando las actividades con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo con las normas de seguridad, los procedimientos y políticas vigentes.

CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO
	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Gerente de operaciones • Líder de plantación 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares de sanidad
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		3
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		1

FORMACIÓN PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Bachiller. 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico cultivo de palma de aceite agroindustrial. 		
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Básica • Licencia de Conducción B2 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación • Adaptabilidad y flexibilidad 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	Deseable dos (2) años de experiencia en cargos similares.	Experiencia Específica:	2 años

PERFIL DEL PERSONAL

Área: : Operativa
 Cargo: : Oficios Varios/ conductor
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Ejecutar las actividades impartidas por el líder de plantación y líder de sanidad. Conducir su medio de transporte

	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO
CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Operaciones • Líder de Plantación • Líder de Sanidad • Líder de Logística • Líder de Polen 	N/A
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		5
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		N/A

FORMACIÓN PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Bachiller. 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS			
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Básica • Licencia de Conducción B2 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación • Adaptabilidad y flexibilidad 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	Deseable dos (2) años de experiencia en cargos similares.	Experiencia Específica:	2 años

PERFIL DEL PERSONAL

Área: : Cosecha
 Cargo: : Supervisor de Cosecha/ Conductor
 Ubicación: Sede Campestre Guanare

OBJETIVO PRINCIPAL: Supervisar las actividades desarrolladas por los operarios de campo (Corte y Recolección) buscando garantizar que se ejecute a cabalidad todas las normas y criterios de cosecha establecidas en plantación: Normas: Norma mínima de maduración, ciclos de cosecha, técnicas y procedimientos de cosechas.

Realizar la conducción de su vehículo e implementos agrícolas que permitan cumplir con las labores asignadas de acuerdo con la programación de campo, realizando las actividades con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo con las normas de seguridad, los procedimientos y políticas vigentes.

CARGOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE	NOMBRE DE LOS CARGOS	PERSONAL A CARGO
		<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Operaciones • Líder de Plantación
TOTAL, PERSONAS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE:		2
NUMERO DE PERSONAS QUE REPORTAN INDIRECTAMENTE:		2

FORMACIÓN PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA: Título y Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Bachiller 		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Cultivo de palma de aceite agroindustrial. 		
COMPETENCIAS TECNICAS ESPECIALIZADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Básica • Licencia de Conducción B2 		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro • Comunicación • Adaptabilidad y flexibilidad 		
EXPERIENCIA: Tiempo total laboral y específico requerido para el desempeño del cargo			
Experiencia Total Laboral:	Deseable un (1) año de experiencia en cargos similares.	Experiencia Específica:	1 año

2.1.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONDUCTORES

1. OBJETIVO

Garantizar que el personal de conductores cuente con experiencia y conocimiento el manejo de nuestros vehículos en sus actividades de trabajo, evitando posibles riesgos en la conducción.

2. ALCANCE

Aplica a todos los conductores que trabajen para AGROVALLE S.A.S.

3. UBICACIÓN

- ✓ Gerencia General
- ✓ Gerencia Operativa
- ✓ Director de gestión humana

4. DEFINICIONES

4.1. EXAMEN PSICOSENSOMETRICO

La Evaluación Psicosenométrica consiste en un conjunto de exámenes especializados que miden la aptitud física, mental y de coordinación motriz de una persona.

4.2. EXAMEN PSICOTECNICO

El examen psicotécnico mide inteligencia, aptitudes, personalidad y conocimientos los cuales son factores que las empresas examinan durante un proceso de selección y puede inclinar la balanza a la hora de ser elegido el candidato.

PRUEBAS SICOTECNICAS:

Algunas de las evaluaciones o pruebas más comunes que aplican las empresas durante el proceso de selección son:

- SED: identifica conductas y características del comportamiento.
- ALPHA: mide personalidad, habilidades cognitivas, preferencias ocupacionales y comportamientos esperados.
- WARTEGG: identifica diversos aspectos de la personalidad de un candidato. Es una prueba proyectiva gráfica e incluye entre 8 o 16 campos.
- PROA: evalúa la capacidad de desarrollo y ejecución en cargos operativos y asistenciales.
- ANTES: mide manejo del tiempo, control de sustancias psicoactivas, conductas honestas, comportamientos diligentes y uso adecuado de los implementos de oficina.
- **Test de palanca: (Coordinación Bimanual)**

Este test consiste en recorrer el trazado el cual es con impulsos positivos, sin salirse del camino ya que los bordes son impulsos negativos, cada vez que se sale del circuito será

considerado un error, siendo el máximo permitido de 16 errores. También tiene un tiempo de duración máximo de 1 ½ minutos, y por último también se computa el tiempo máximo que se permite de permanencia en el error el cual debe ser inferior a los 5 segundos acumulados. Todos estos parámetros son tenidos en cuenta a la hora de la evaluación del desempeño del examinado para su aprobación o rechazo de la prueba.

El trazado elegido tiene la particularidad de que en el primer tramo se tiene en cuenta la habilidad con la mano derecha, ya que es la palanca de ese lado quien efectúa la acción, sirviendo la mano izquierda meramente de control. El tramo 2 se considera de coordinación de las dos manos con desplazamiento lateral hacia la izquierda. El tramo 3 se toma como referencia de la habilidad de la mano izquierda, ya que es la que realiza la acción principal.

El tramo 4 es de coordinación de ambas manos y en dirección vertical con orientación hacia abajo y hacia la izquierda. Luego el tramo 5 repite la coordinación de ambas manos, pero ahora con orientación vertical ascendente y luego hacia la derecha. Con esto se entiende que se han cubierto todas las fases de movimientos bimanuales coordinados desde el cerebro, en la orden de abrir o cerrar las palancas, y/o transportar las dos palancas juntas, etc. etc. en el objetivo de cubrir el camino con la menor cantidad de errores posibles.

- **Test punteo:**

Este test consiste en un plato que gira a una velocidad constante de 30 RPM alimentado por un motor de 12 V. y el examinado con ese tipo de puntero debe introducir el mismo en los agujeros que se le van presentando, se consideran errores los cuales son detectados cuando el puntero pega en el plato giratorio o en el plato fijo por fuera de los agujeros, y se consideran aciertos todas aquellas introducciones en los agujeros de manera limpia. Se van computarizando los aciertos en los distintos agujeros numerando cada uno de ellos para tener una visión de la coordinación del examinado.

El máximo de errores permitidos es de 23 y se solicita un tiempo mínimo en el acierto de 4 segundos. Se considera tiempo en el acierto el tiempo que permanece presionado el puntero dentro del agujero. El tiempo total de la prueba es de 30 segundos.

- **Test de perimetria:**

El máximo de errores permitidos es de 23 y se solicita un tiempo mínimo en el acierto de 4 segundos. Se considera tiempo en el acierto el tiempo que permanece presionado el puntero dentro del agujero. El tiempo total de la prueba es de 30 segundos.

- **Nictometria:**

Mide la capacidad visual, permite establecer la capacidad de visión de un individuo en condiciones mesópicas (visión mesópica es una visión intermedia (intermedia entre la fotópica y la escotópica) que se da en situaciones de iluminación que, sin llegar a la oscuridad total, tampoco llegan a ser la luz de un día a pleno sol. Se trata, principalmente, del tipo de visión empleado en condiciones de luz artificial, donde tanto conos como bastones entran en juego). El nictómetro realiza los siguientes test:

- 1.- Capacidad de visión nocturna.

2.- Capacidad de visión en condiciones de encandilamiento.

3.- Velocidad de recuperación al encandilamiento.

Procedimiento

Para realizar la prueba es necesario un periodo de adaptación a la oscuridad de cinco minutos. Se realiza con la compensación óptica habitual.

Respecto a la metodología debemos tener especial precaución en la utilización de los test: del 1 al 6 cuando la prueba se realiza sin deslumbramiento, y del 7 al 12 cuando se utilice deslumbramiento permanente.

La interposición sucesiva de lentes neutras y de lentes negativas de -0,50D, -1D, -1,5D nos permitirá evaluar la posible tendencia miópica nocturna.

- **Reactímetro:**

Test De Reacción – Reactímetro Simple: Evalúa la habilidad para establecer una reacción controlada y coordinada, ante un estímulo lumínico que ocurre aleatoriamente, frenando de manera inesperada ante la aparición de la luz.

- Mide el tiempo de reacción al frenado ante una emergencia
- Mide las respuestas de reflejo a estímulos visuales y a la discriminación de señales.

- **Test De Max Lüscher O Test De Los Colores:**

El test de Lüscher, también conocido como test de los colores es una prueba de tipo proyectivo, es decir, una prueba que trata de conocer nuestra personalidad a través de la elección de un color. Este test fue diseñado en 1948 por Max Lüscher, y aunque en la actualidad muchos psicólogos opinan que carece de valor diagnóstico, es frecuente encontrarlo en pruebas de selección laboral. Algunas de las características que persigue aplicadas al ámbito laboral son conocer el modelo de afrontamiento del estrés, o el tipo de personalidad. Esta prueba se complementa siempre con una entrevista personal, siendo difícil falsear los resultados, puesto que se contrastan los resultados obtenidos en ambas partes del proceso selectivo.

Normalmente el test de Lüscher no se interpreta aisladamente, sino que forma parte de un conjunto de pruebas selectivas. Existen dos formatos de aplicación del test, uno abreviado que consiste en la ordenación de 8 tarjetas de color y otro completo que consiste en varias láminas con diferentes colores.

En el método abreviado, que es el que se utiliza con más frecuencia, se exponen ocho tarjetas de color: azul, rojo, verde, amarillo, violeta, marrón, gris y negro. Cada uno de estos colores, según la opinión de algunas escuelas de psicología, simboliza un dominio de sentimientos.

Hay que **evaluar al aspirante de forma integral** y tener en cuenta otros aspectos como la entrevista, la experiencia laboral y la formación académica, porque una organización no puede centrar la selección en un solo aspecto.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos
- NTC ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental
- NTC ISO 19011: 2012 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.
- NTC OHSAS 18001:2007 OHSAS Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Ocupacional Requisitos.
- Documentación aplicable al SGI.
- Resolución 1231 2016 Guía PESV- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Legislación aplicable al SGI.

6. RESPONSABILIDADES

Personal Directivo: encargado de la contratación de personal de conductores.

Los conductores deberán ser informados de la obligación para utilizar los siguientes elementos de protección y seguridad: ropa de trabajo, uso del cinturón de seguridad, extintor, botiquín, herramienta, equipo de carretera, documentos del vehículo y conductor.

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

7.1 ENGANCHE DE PERSONAL

El Gerente de Plantación y el Director de Recursos Humanos determina la necesidad del personal a cargo que debe conducir de acuerdo con las necesidades de las tareas a ejecutar.

El Gerente de Plantación y el Director de Recursos Humanos verifican acerca de las cualidades básicas para calificar como conductor:

- Antecedentes de conducción.
- Actitud cooperativa.
- Confiabilidad.
- Sociabilidad.
- Madurez.
- Estabilidad Emocional.
- Conciencia de Seguridad.
- Habilidad Mental.
- Salud.
- Aptitud física y visual.
- Apariencia Personal.

Desarrollan lista de verificación acerca de la experiencia para calificar como conductor:

- Antigüedad como conductor.
- Kilometraje recorrido.
- Clases y tipo de vehículos que ha manejado.
- Regiones Geográficas que ha transitado.

- Experiencia de accidentes. (Solicitar ampliar información al respecto).
- Cantidad de multas que ha recibido.
- Consulta SIMIT
- Número y clase de licencia que posee
- Premios en Seguridad recibidos.
- Cursos en capacitación que ha recibido. (Manejo defensivo)
- Pase para el tipo de vehículo que va a conducir.

7.2 SOLICITUD DE REFERENCIAS PERSONALES

- Solicitar los nombres de los empleadores anteriores y confirmar veracidad de la información. Detectar fortalezas y debilidades.
- Averiguar sobre referencias policiales y de tránsito.

7.3. ESTUDIO DE SEGURIDAD

Aplicación de estudio de seguridad al aspirante a conductor

7.4 PRUEBAS SICOTECNICAS Y DE CAPACIDAD FUNCIONAL

Se podrá realizar cualquiera de las siguientes pruebas:

7.5. TEST PSICOTECNICO A CONDUCTORES

Se aplica el test sicotécnico a conductores.

7.6. CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO CONDUCTORES

RESUMEN PASOS SELECCIÓN Y CONTRATACION

- a. Necesidad del cargo
- b. Recibo hojas de vida
- c. Verificación del cumplimiento perfiles según manual de funciones
- d. Verificación experiencia y referencias
- e. Consulta SIMIT
- f. Entrevista
- g. Prueba teórico práctico de conducción
- h. Examen médico según profesiograma (es apto sí o no)
- i. Selección del candidato idóneo
- j. Afiliación seguridad social 24 horas antes de iniciar a trabajar
- k. Inducción
- l. Entrega EPP
- m. Cronograma Capacitación PESV

2.2. PRUEBAS DE INGRESO DE CONDUCTORES

2.2.2. EXAMENES MÉDICOS

Los exámenes médicos de ingreso se realizarán según el profesiograma.

2.2.3. IDONEIDAD EN EXAMENES MÉDICOS

La entidad responsable de realizar los exámenes médicos de ingreso es Visionamos Salud Ltda., entidad que tiene sede en Yopal (Casanare) ubicada en la Cra. 29 No. 12A-03, siendo una organización con más de 12 años de experiencia en el mercado y se encuentra certificada en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.

NIT 832000464-2



VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO LTDA CON NIT. 832000464-2

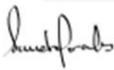
CERTIFICA QUE:

La empresa **AGROPECUARIA VARGAS VALLEJO Y CIA S EN C AGROVALLE** con NIT. 800001075-9 tiene vinculación con nuestra empresa, como cliente, demandando servicios en el área de Salud Ocupacional:

- Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso
- Exámenes Médicos Ocupacionales de Periódicos
- Exámenes Médicos Ocupacionales de Egreso
- Examen Médico de Pos incapacidad
- Audiometrías
- Optometrías
- Espirometría
- Laboratorio Clínico

Se expide en Yopal-Casanare a los 27 días del mes de Agosto de 2019.

Atentamente,



SANDRA MILENA MORALES
Subgerente Comercial

www.visionamossalud.com.co

SEDE PRINCIPAL
Dir: Carrera 29 # 12 A - 03
Yopal - Casanare

PBX. 6359021 Ext 111 | Celular. 320 3995252 | E mail: subgerente_comercial@visionamossalud.com.co
Teléfono: 6341173 | asistente_co@visionamossalud.com.co





940-40-41 N° 008

Yopal,

15 Jul 2018

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE Y LA DIRECTORA DE SEGURIDAD SOCIAL Y GARANTÍA DE LA CALIDAD

CERTIFICACION

Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones para la habilitación, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto No. 700 de 2018 y la Resolución 2003 de 2014, se expide Certificación de cumplimiento de las condiciones para la habilitación de servicios de salud al siguiente prestador:

Nombre o razón social	Visioneros Salud Centro de Diagnóstica Clínico Ltda.
Nombre De La Sede	Visioneros Salud Centro de Diagnóstica Clínico Ltda.
Código del prestador	65 0871 00036-01
Cédula de identificación o NIT	832.000.488.2
Municipio	Yopal
Dirección	Carrera 28 N° 10A - 23
Teléfono	835 9021

SERVICIO (S) CERTIFICADO (S)

GRUPO	CÓDIGO	SERVICIO	MODALIDAD	COMPLEJIDAD	DEFINITIVO	
CONSULTA EXTERNA	101	Exámenes	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0022174
	102	Medicina General	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0022175
	103	Medicina Interna	Internas	Ambulatorio	Medio	DH0022176
	104	Neurología	Internas	Ambulatorio	Medio	DH0022177
	105	Pediatría	Internas	Ambulatorio	Medio	DH0022178
	106	Psicología	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0022179
	388	Otros Consultas de Especialidad: Radiología Clínica	Internas	Ambulatorio	Medio	DH0022179
A.D.Y.C.T	109	Laboratorio Clínico	Internas	Ambulatorio	Alta	DH0022181
	110	Endoscópicos	Internas	Ambulatorio	Medio	DH0115426
	118	Fracturas	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0115440
	141	Taxación de Cáncer de Cuello Uterino	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0022186
P y P	013	Exámenes Tempranos - Atención del Desarrollo del Niño (De 18 a 28 años)	Internas	Ambulatorio	Baja	DH0022187

Secretaría de Salud de Casanare, Carrera 21 No. 8 - 50 Yopal Casanare, Teléfono: 835 1111 ext. 408 - 409
www.casanebo.gov.co - seccas@casanebo.gov.co

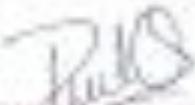


UNIDAD	CATEGORÍA	ESPACIO	MATERIAL		CONDICIONES	DETALLE
INSTRUMENTOS PROTECCIÓN	001	Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal de salud	Existencia	Existencia	Si	00000000
	002	Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal de salud	Existencia	Existencia	Si	00000000
	003	Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal de salud	Existencia	Existencia	Si	00000000
	004	Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal de salud	Existencia	Existencia	Si	00000000

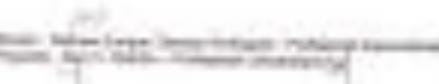
UNIDAD	CATEGORÍA	CONDICIONES	PLAZA	MOBILIDAD	CONDICIONES
	Protección				

Cada una de las Unidades y del Formulario de Inscripción en el Registro Especial de Protección de Datos de Salud, serán llenados en un lugar visible por parte del Promotor (Unidad).

La presente Certificación tendrá vigencia hasta la fecha de vencimiento de su inscripción, de acuerdo al Registro Especial de Protección de Datos de Salud (REPD), el cual (2023) con respecto al cumplimiento de la responsabilidad de su actualización o renovación cuando no se mantenga las condiciones que permitieron su inscripción, período dentro del cual deberá reportar a esta misma sede que garantiza su cumplimiento.


RAULS
 Director General de Salud Departamental


Vandy
 Directora de Vigilancia Social y Gestión de la Calidad


 Nombre y Apellido: [Illegible]

2.2.4. EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS

Estos exámenes tienen como finalidad la evaluación de los conductores en las áreas de concentración, reacción, personalidad, visión y audición, ya que las condiciones de una persona van variando y se deterioran con el tiempo. Algunos de los aspectos evaluados en estas pruebas son:

- Prueba de personalidad
- Percepción de la velocidad
- Reacciones múltiples
- Exámenes médicos
- Prueba práctica
- Prueba sobre normas y señales de tránsito
- Prueba de frenado
- Concentración
- Coordinación

Beneficios de realizar examen psicosenométrico a los conductores:

- Baja en los costos de manutención
- Bajas en los costos de operación
- Aumento de la productividad
- Disminución de tiempos muertos

2.2.5. IDONEIDAD EN EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS

La entidad responsable de realizar los exámenes psicosenométricos es Visionamos Salud Ltda., entidad que tiene sede en Yopal (Casanare) ubicada en la Cra. 29 No. 12A-03, siendo una organización con más de 12 años de experiencia en el mercado y se encuentra certificada en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.6. PRUEBA TEORICA

Corresponde a una prueba de conocimiento de mecánica básica del tipo de vehículo de su competencia, consta de 3 preguntas teóricas las cuales serán evaluadas con el fin de obtener una calificación y concepto de la prueba teórica por parte del evaluador. El puntaje deberá ser mayor o igual a 75% para aprobar la evaluación, de lo contrario se repetirá la prueba. Se acompaña de un ejercicio de aplicación estudio de casos.

2.2.7. IDONEIDAD DE EXAMENES TEÓRICOS

El ingeniero a cargo de realizar y calificar los exámenes teóricos a los conductores es el Supervisor de Mantenimiento de Agrovalle S.A.S. quien es Ingeniero Mecánico con postgrado en Gerencia de Mantenimiento.

2.2.8. PRUEBA PRÁCTICA

Se realiza mediante una prueba real de conducción (al menos 45 minutos) y una prueba de habilidad en el manejo de un vehículo.

Debe ser relativamente larga para poder realizar muestreos de una cantidad razonable de situaciones típicas de conducción, incluir maniobras difíciles en zonas de mucho tránsito y deberá controlarse aspectos muy bien definidos concernientes al desempeño y fallas de conducción.

Se evalúan los siguientes aspectos:

- ✓ El conductor realiza una inspección visual del vehículo
- ✓ El conductor se sube a la camioneta
- ✓ Se coloca el cinturón de seguridad y verifica que los pasajeros tengan el cinturón de seguridad
- ✓ Inicia el recorrido
- ✓ Conduce conservando y cumpliendo las señales de seguridad, a las velocidades establecidas, evita los huecos, y cede el paso a los vehículos que llevan exceso de velocidad
- ✓ En el trayecto recibe una llamada al celular:
- ✓ Para, estaciona el carro y devuelve la llamada
- ✓ Continúa su recorrido
- ✓ Llega a la empresa y estaciona el carro en reversa
- ✓ Apaga el vehículo, se quita el cinturón de seguridad y verifica que no quede olvidado nada dentro del mismo.

(Aplica solo si la auditoria se realiza a un conductor) Adicionalmente se observa si:

A. El conductor:	SI	NO
1. Asume riesgos		
2. Excede velocidad		
3. Consume alcohol, o drogas o medicamentos		
4. Realiza pausas para evitar fatiga		
4. Realiza alguna imprudencia o maniobra peligrosa		
B. Se presentan condiciones atmosféricas:		
Normales _____ Adversas _____ Se presenta lluvia _____		
C. En el trayecto observado se presentaron:		
Deficiencias en el pavimento		
Deficiencias en la señalización		
D. Fallos mecánicos		
Se presentan Fallos mecánicos en el vehículo		
Otros aspectos observados:		

El puntaje deberá ser mayor o igual a 75% para aprobar la evaluación, de lo contrario se repetirá la prueba.

2.2.9. IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS PRÁCTICAS

El ingeniero a cargo de realizar y calificar las pruebas prácticas a los conductores es el Supervisor de Mantenimiento de Agrovalle S.A.S. quien es Ingeniero Mecánico con postgrado en Gerencia de Mantenimiento.

2.2.10. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

En la mayoría de los casos, estas evaluaciones están diseñadas para analizar aptitudes específicas:

- ✓ Capacidades laborales
- ✓ Rasgos de personalidad
- ✓ Nivel de inteligencia
- ✓ Intereses
- ✓ Valores personales
- ✓ Las pruebas psicotécnicas son herramientas científicas que permiten **recolectar información del candidato** de manera concreta y funcional.

Estos cuestionarios buscan evaluar tres rasgos concretos:

a) Inteligencia y aptitudes: relacionada con la capacidad de aprendizaje y el tipo de análisis que una persona desarrolla ante diferentes situaciones. Evalúa la habilidad para:

- ✓ Resolver problemas
- ✓ Visualización de resultados
- ✓ Organización de la información
- ✓ Comprensión verbal
- ✓ Razonamiento abstracto
- ✓ Manejo de lingüística

b) Personalidad: mide la tendencia de las personas a poseer o no determinadas características de comportamiento. Valora las áreas emocional, social y laboral, además de normas y valores.

c) Conocimientos: analiza la capacidad para aprender determinado trabajo y predicen el desempeño de un empleado. Mide las capacidades mecánicas, habilidades administrativas, atención y percepción.

La ansiedad y el nerviosismo del candidato pueden verse reflejados en los resultados. Igualmente se recomienda estar atento, ser **honesto al responder** y preguntar en caso de tener dudas sobre la metodología de la evaluación.

Durante una prueba es necesario **demostrar voluntad, respeto y actitud**. Se debe llegar a tiempo, cuidar la presentación personal y acatar todas las indicaciones.

2.2.11. IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

La entidad responsable de realizar las pruebas psicotécnicas es Visionamos Salud Ltda., entidad que tiene sede en Yopal (Casanare) ubicada en la Cra. 29 No. 12A-03, siendo una

organización con más de 12 años de experiencia en el mercado y se encuentra certificada en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3. PRUEBAS DE CONTROL PREVENTIVO DE CONDUCTORES

2.3.1. PRUEBAS PREVENTIVAS A CONDUCTORES

Las pruebas preventivas médicas (sustancias psicoactivas) se realizan anualmente y las pruebas de alcohol en aliento se realizan mensualmente de forma aleatoria.

2.3.2. PRUEBAS MEDICAS DE CONTROL

Los exámenes médicos periódicos según el profesiograma se realizan anualmente.

2.3.3. PRUEBAS PSICOSENSOMÉTRICAS

Las pruebas psicosenométricas se realizan anualmente.

2.3.4. PRUEBAS TEORICAS

Las pruebas teóricas se realizan anualmente.

2.3.5. PRUEBAS PRÁCTICAS

Las pruebas prácticas se realizan anualmente.

2.3.6. IDONEIDAD DE LAS PRUEBAS

La entidad responsable de realizar las pruebas de control preventivo a los conductores de tipo médicas y psicosenométricas es Visionamos Salud Ltda., entidad que tiene sede en Yopal (Casanare) ubicada en la Cra. 29 No. 12A-03, siendo una organización con más de 12 años de experiencia en el mercado y se encuentra certificada en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El ingeniero a cargo de realizar y calificar las pruebas teóricas y prácticas a los conductores es el Supervisor de Mantenimiento de Agrovalle S.A.S. quien es Ingeniero Mecánico con postgrado en Gerencia de Mantenimiento.

2.4. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL

2.4.1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL (Conductores propios)

Introducción	<p>Capacitación vial es el conjunto de acciones encaminadas a favorecer el conocimiento de las normas que regulan el tránsito, así como aquellas que tiendan a promover conductas y hábitos positivos de comportamiento vial en todos los usuarios de la vía, con el fin de proporcionar seguridad vial. Permite de esta manera una coexistencia basada en la responsabilidad, la cortesía y la ética, propias del comportamiento humano que no es más que un conjunto de conocimientos, reglas y normas de comportamiento que toda persona debe poseer a la hora de transitar en la vía como peatón o como conductor de bicicletas, o automóviles. Por ello es de suma importancia aplicar la inteligencia vial.</p> <p>Nos proponemos capacitar al conductor, pasajero o peatón; las aptitudes, destrezas, hábitos y el interés necesario para que disponga de mayor pericia, conocimiento, equilibrio mental; actúe de manera inteligente y razonable; comprenda y respete las leyes, reglamentos y normas vigentes de tránsito y transporte terrestre y así contribuya a prevenir y evitar accidentes viales.</p> <p>Es de suma importancia que todos los conductores estén capacitados en seguridad vial, para lograr el cambio hábitos y actitudes.</p>
Alcance	Aplica a todos los conductores propios y no propios AGROVALLE S.A.S
Directriz de la Política vial	Aplica toda la política vial
Objetivo del Programa	Lograr conductores idóneos que apliquen inteligencia vial, y la legislación colombiana.
Meta del Programa	lograr que el 100% de los conductores cumplan con la capacitación programada a diciembre 2019.
Responsable del programa	Líder SG-SST
Criterio legislación P.E.S.V.	Resolución 1565 de 2014, Ley 1503 de 2011, Decreto 1079 de 2015, Decreto 1903 de 2015, Resolución 1231 de 2016

2.4.2. CRONOGRAMA DE FORMACIÓN PARA CONDUCTORES Y PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

No.	ACTIVIDAD	MATERIAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/E	año 1												año 2											
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras.	Material Capacitación en Seguridad vial	Comité de seguridad Vial	P																								
				E																								
2	Incluir temas sobre las acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito.	Capacitación investigación accidentes e incidentes	Comité de seguridad Vial	P																								
				E																								
3	Capacitación uso y mantenimiento EPP	Material Capacitación en: uso y mantenimiento EPP	lider del sg-sst	P																								
				E																								
4	Control Documentación Conductores	Formato informacion conductores	Director de Gestión Humana	P																								
				E																								
5	Capacitación Medevac	Difusion Medevac-Plan medico de evacuación	lider del sg-sst	P																								
				E																								
6	Capacitación del plan de ayuda mutua	Material Capacitación	lider del sg-sst	P																								
		Capacitación del plan de ayuda mutua		E																								
7	Incluir sensibilización en todos los roles de la seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano	Material Capacitación en Roles y funciones seguridad vial	lider del sg-sst	P																								
				E																								
8	Capacitación Brigadistas integrales	Material Capacitación en Brigadista integrales	lider del sg-sst	P																								
				E																								
9	Capacitación primeros auxilios	Material Capacitación en Primeros Auxilios	lider del sg-sst	P																								
				E																								
10	Capacitación contraincendio	Material Capacitación en Contraincendio	lider del sg-sst	P																								
				E																								
11	Capacitación incendio forestal	Material Capacitación en incendio forestal	lider del sg-sst	P																								
				E																								
12	Capacitación extracción vehicular	Material Capacitación en Extracción Vehicular	lider del sg-sst	P																								
				E																								
13	Simulacros	Realizar Simulacros	lider del sg-sst	P																								
				E																								
14	Capacitación kit de emergencias	Material Capacitación en kit emergencias	lider del sg-sst	P																								
				E																								
15	Capacitación mecánica básica	Material Capacitación Mecánica Basica	lider del sg-sst	P																								
				E																								
16	Incluir el análisis de todos los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del plan nacional de seguridad vial	Material Capacitación en factores de riesgo	Director de Gestión Humana	P																								
				E																								
17	Que incluya temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte.	Material Capacitación normativa vigente	lider del sg-sst	P																								
				E																								

2.4.3. RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones estarán a cargo de la Dirección de Gestión Humana, coordinadas a través del Líder SG-SST.

2.4.4. TEMAS DE NORMATIVIDAD

Los temas de normatividad están referenciados en el ítem 2.4.1. Programa de capacitación en Seguridad Vial, en criterio legislación P.E.S.V.

2.4.5. TEMAS DE SENSIBILIZACIÓN EN LOS DIFERENTES ROLES DEL SER HUMANO

La inclusión de temas de sensibilización está referenciada en el cronograma de capacitación como se observa en el ítem 2.4.2.

2.4.6. TEMAS DE CÓMO ACTUAR FRENTE A ACCIDENTES DE TRÁNSITO

La inclusión de temas de cómo actuar frente a accidentes de tránsito está referenciada en el cronograma de capacitación como se observa en el ítem 2.4.2.

2.4.7. TEMAS BASADOS EN EL DIAGNÓSTICO REALIZADO A LA EMPRESA AGROVALLE S.A.S.

La inclusión de temas de temas basados en el diagnóstico realizado a la empresa está referenciada en el cronograma de capacitación como se observa en el ítem 2.4.2.

2.4.8. INTENSIDAD HORARIA

La intensidad horaria está definida en el cronograma de capacitación como se observa en el ítem 2.4.2.

2.4.9. TEMAS ACORDES CON LOS TIPOS DE VEHÍCULOS

El programa de capacitación está orientado en el tipo de vehículos que tiene la empresa auto cargue, tractor agrícola, camionetas y motocicletas.

2.4.10. TEMAS ACORDES CON LOS CONDUCTORES NUEVOS Y ANTIGÜOS

El programa de capacitación está dirigido a conductores nuevos y antiguos de la empresa.

2.4.11. PROGRAMA EXIGIDO TANTO A CONDUCTORES PROPIOS COMO TERCEROS

Las actividades en Seguridad Vial están dirigidas a toda la empresa, promueven la corresponsabilidad e invitan a cambiar hábitos que desencadenan en accidentes de tránsito, congestión y/o medios contaminantes.

2.4.12. MODELO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Teniendo en cuenta que el ciclo de la formación que se desarrolla en Agrovalle S.A.S. es: a) Definir las necesidades de la organización, b) Diseño y planificación y c) Hacer la capacitación; para el diseño y planificación de la formación se toma en cuenta el resultado de los anteriores criterios y se establece una matriz de capacitación, de la cual se hace seguimiento por trabajador.

Formas de evaluar las capacitaciones a los trabajadores:

En forma verbal u oral: Es preguntarle al trabajador en forma verbal sobre la capacitación recibida y que el trabajador responda también en forma verbal en estos casos solo quedara como evidencia el Registro de asistencia donde firman que asistieron a la capacitación
En forma Práctica: Es evidenciar en el área de trabajo que el trabajador esté siguiendo los lineamientos recibidos en la capacitación.

En forma Escrita: Mediante una evaluación escrita, se calificarán las evaluaciones de las capacitaciones críticas.

A continuación, el formato de evaluación de capacitación de Agrovalle S.A.S.:

<u>Fecha:</u>						
<u>Nombre:</u>			<u>Cargo:</u>			
<u>Tema Capacitación:</u>						
<u>Fecha Capacitación:</u>			<u>Lugar:</u>			
<u>Con el propósito de mejorar nuestras capacitaciones, le solicitamos responder objetivamente los siguientes enunciados, marcando con una X la respuesta que usted considere adecuada, teniendo en cuenta que:</u>						
5: Excelente 4: Bueno 3: Regular 2: Deficiente 1: Malo						
1	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5
1.1	¿Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio de la misma?					
1.2	¿Se cumplieron los objetivos planteados?					
2	DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN					
2.1	¿Las actividades de participación desarrolladas por el instructor fueron adecuadas (trabajos en grupo, lecturas, casos, dinámicas, otros)?					

2.2	¿La metodología utilizada por el instructor fue clara?						
3	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN						
3.1	¿El tema y los conceptos tratados por el facilitador fueron claros?						
3.2	¿Las ayudas didácticas fueron apropiadas (videos, video beam, otros)?						
3.3	El tema visto, ¿le sirve en su trabajo?						
3.4	¿Los temas de la actividad resuelven sus necesidades de capacitación con respecto a las actividades que desarrolla?						
4	INSTRUCTOR						
4.1	¿Demostró conocimiento y manejo de tema?						
4.2	¿Inició y finalizó la capacitación en el horario establecido?						
4.3	¿Creó un ambiente agradable, respetuoso y abierto a inquietudes?						
4.4	¿Propició y logró la participación del grupo?						
6.	PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL TEMA DESARROLLADO EN LA CAPACITACIÓN						
	Pregunta No. 1						
	Respuesta:						
	Pregunta No. 2						
	Respuesta:						
7.	OBSERVACIONES						

2.4.13. MÍNIMO DE ACIERTOS SOBRE LAS EVALUACIONES

Se evalúan las capacitaciones y si un trabajador obtiene en la evaluación menos de 80 deberá repetir la evaluación y dictará una capacitación sobre el tema para demostrar que ha asimilado el conocimiento.

Si en una capacitación el 60% de los trabajadores obtienen un porcentaje inferior a 80%, la capacitación será repetida para todo el personal. El mínimo aceptable es 78 %, para el año 2019.

2.4.14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONDUCTORES NO PROPIOS

AGROVALLE S.A.S. no cuenta con conductores subcontratados o no propios. No obstante, en caso de contratarlos bajo esta modalidad, se acogerán a los ítems de las capacitaciones de los conductores propios. Adicionalmente, las actividades en seguridad vial están dirigidas a toda la población, independientemente de su tipo de contratación, concientizado sobre la corresponsabilidad e invitando a cambiar de hábitos ya que pueden ocasionar accidentes de tránsito, congestión y/o medios contaminantes.

2.4.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS A LOS CONDUCTORES NO PROPIOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIÓN

Respuesta ítem 2.4.14.

2.4.14.2. FRECUENCIA CON LA QUE DEBEN PRESENTAR LAS EVIDENCIAS DE LAS CAPACITACIONES

Respuesta ítem 2.4.14.

2.5. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE CONDUCTORES

2.5.1. DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE CONDUCTORES

Agrovalle S.A.S. documenta y registra la información de cada uno de sus conductores en una carpeta individual la cual reposa en el Departamento de Gestión Humana, para lo cual utiliza el formato "Protocolo de información de Conductores" con el fin de garantizar que se incluya toda la documentación definida en la Resolución 1565, que indica lo siguiente:

La información mínima que debe recopilar la empresa es:

- Nombres y Apellidos
- Número de identificación
- Edad
- Grupo de trabajo al que pertenece
- Tipo de contrato
- Años de experiencia en la conducción
- Inscripción ante el RUNT
- Tipo de licencia de conducción

- Vigencia de la licencia de conducción
- Tipo de vehículo que conduce
- Reporte de comparendos e histórico de los mismos
- Control de ingreso de conductores con deudas de comparendos
- Reporte de incidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- Reporte de accidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- Acciones de seguridad vial realizadas:
 - Exámenes
 - Pruebas
 - Capacitaciones

Sobre la información de los conductores, la empresa debe garantizar que esté documentada y se tenga trazabilidad, además establecer los mecanismos y periodos para el cargue de dicha información.

Los requisitos mínimos que AGROVALLE S.A.S. exige a los conductores son:

No poseer infracciones de tránsito, si dado el caso las poseen deben tener acuerdo de pago, tener una experiencia mínima de 2 años, estudios básicos de primaria, curso de mecánica básica, primeros auxilios, manejo de extintores y manejo defensivos, licencia de conducción acorde al vehículo en el que van a laborar existen dos tipos de licencias, (C1 camioneta doble cabina y micro bus 16 pasajeros, C2 hasta bus de 42 pasajeros).

2.5.2. PROTOCOLO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE LOS CONDUCTORES, PROPIOS Y TERCERIZADOS

La Dirección de Gestión Humana con la orientación de la Alta Dirección revisará y vigilará mensualmente el cumplimiento de la documentación de porte obligatorio tanto del conductor como del vehículo, basados en las directrices de información de conductores.

2.5.3. CONTROL Y TRAZABILIDAD DE LAS ACCIONES

El control y las acciones inherentes a cada uno de los conductores, reposa en la Dirección de Gestión Humana, información que puede ser verificada en los archivos de dicha dirección.

2.5.4. REPORTE DE COMPARENDOS

La frecuencia de verificación de las infracciones de tránsito por parte de los conductores es verificada de manera trimestral y está a cargo del ingeniero Mecánico Juan Manuel Rivera Ochica del área de mantenimiento.

Los comparendos o Infracciones de Tránsito son transgresiones o violaciones a la Ley 769 de 2002 (Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, 2002), existen de dos tipos: simple y compleja, será simple cuando se trate de violación a la mera norma y será compleja si se produce un daño material y personal.

2.5.5. REGISTRO DE INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRÁNSITO

En la siguiente tabla se muestra el control e histórico con la trazabilidad y seguimiento mensual de los comparendos de los conductores de AGROVALLE S.A.S. Dicho seguimiento se realiza basado en la información del RUNT de cada uno de los conductores.

CONDUCTOR	CEDULA	CATEGORIA LICENCIA DE CONDUCCION	TIENE INFRACCIONES	ULTIMO COMPARENDO	OBSERVACIÓN
RUTH MENDEZ CUBILLOS	51.975.736	B1	NO		
VIVIANA ARIAS GOMEZ	1.014.187.599	A2, B1	NO		
JULIO CESAR CASTELLANOS C	79.646.062	A2	NO		
ARIEL FERNANDO TORRES CAREÑO	1.115.911.019	A2	NO		
LILIBETH MONSALVE SARAVIA	1.116.550.612	A2	NO		
YUBER ALEXANDER CARDOZO	1.051.473.533	A2, B1	NO		
JAIRO JESUS GIRALDO LOPEZ	17.414.262	A2, B2	NO		
KATHERINE PEÑA	1.116.612.822	A2	SI	13/02/2018	Conducir sin portar el Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito ordenado por la Ley. además, el vehículo será inmovilizado.

YUDY ALEXANDRA RIVEROS	46.383.118	A2	NO		
SAIRA YOHANA REYES BARRERA	23.726.473	A2	SI	31/03/2017	Conducir motocicleta sin observar las normas establecidas en el presente código.
FRINY SOLANYI SIERRA	1.120.499.509	B2	SI	3/02/2016	No utilizar el cinturón de seguridad por parte de los ocupantes del vehículo y los cinturones de seguridad en los asientos traseros en los vehículos fabricados a partir del año 2004.
JAVIER ALBERTO ALZATE CARDONA	6.428.624	A2, B2	NO		
JERSINIO TAPIAS	1.043.002.841	A2	NO		
HENRRY MOLANO	1.117.493.304	A2	NO		
JOSE CRISANTO FELIX	93.235.017	A2	NO		
ARNULFO CASTILLO	94.277.263	C3	NO		
YECID MAURICIO BETANCOUR	1.120.865.677	A2	NO		
JOSE JAVIER VENEGA	1.120.472.393	A2	NO		

2.5.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE COMPARENDOS A LOS CONDUCTORES

Agrovalle S.A.S. ha establecido un procedimiento de seguimiento y control en caso de comparendos, el cual se relaciona a continuación en la figura No. 1.

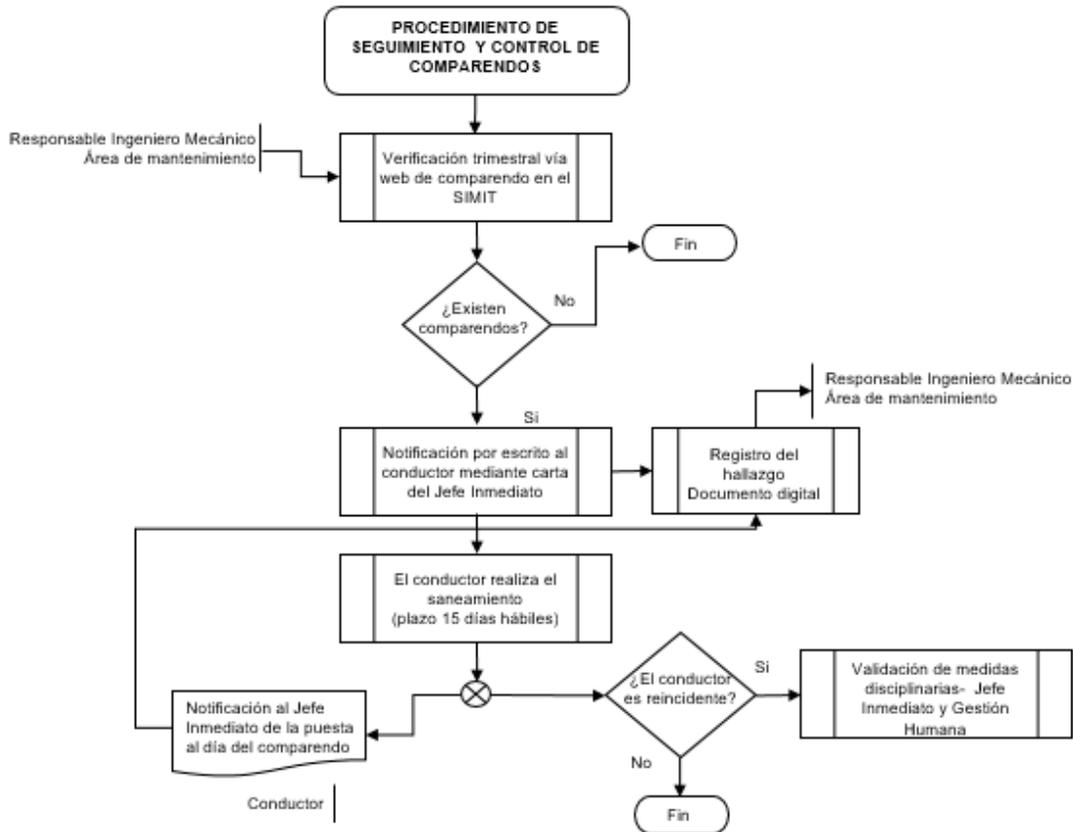


Figura No. 1. Procedimiento de Seguimiento y Control en caso de Comparendos

2.5.7. RESPONSABLE PARA LA VERIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PRESENTAR COMPARENDOS LOS CONDUCTORES

Se ha designado al profesional a cargo del área de mantenimiento, para la verificación y aplicación del procedimiento en caso de existir comparendos, para alguno de los conductores de AGROVALLE S.A.S.

2.6. POLÍTICAS DE REGULACIÓN DE LA EMPRESA

POLÍTICA DE NO ABUSO DE ALCOHOL Y NO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El abuso de alcohol, consumo de tabaco y sustancias psicoactivas deteriora el desempeño en el trabajo y es una amenaza para la seguridad, el medio ambiente, la salud y productividad.

Agrovalle S.A.S. pretende asegurar que todos los empleados reconozcan esta amenaza y se identifiquen con las directrices establecidas en la presente política participando activamente en su cumplimiento y divulgación.

Es política de Agrovalle S.A.S. generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la misma. Entendemos que dicho compromiso se puede ver alterado por diferentes motivos entre los cuales están:

- Uso de alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas o sustancias que generen adicción, durante la jornada laboral.
- Concurrir al trabajo bajo la influencia del efecto del alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas.
- Vender o distribuir alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas o que generen adicción en el sitio de trabajo.

Según la política de Agrovalle S.A.S. en cuanto a sustancias psicoactivas se establece:

- Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado se presente a trabajar bajo la influencia del alcohol, sustancias psicoactivas, drogas enervantes.
- Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado utilice, posea, venda o distribuya sustancias psicoactivas, drogas enervantes, alcohol en el trabajo.
- Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado consuma bebidas alcohólicas, tabaco, consuma sustancias psicoactivas, drogas enervantes durante sus horas de servicio, dentro o fuera de la propiedad de la compañía o en vehículos de la compañía.
- Se considera una violación a las políticas de la compañía que todo empleado que cumpla actividades que son de alta responsabilidad desde el punto de vista de la seguridad venga a trabajar dentro de las ocho (8) horas de haber consumido algún tipo de bebida embriagante o droga enervante, sustancias psicoactivas o se presente bajo los efectos de las mismas.
- Es obligación de cada empleado informar de forma pertinente a sus superiores si debe utilizar por cuestiones médicas, algún tipo de medicamento que pudiera afectar el cumplimiento seguro de sus cometidos.

2.6.1. PROTOCOLOS PARA LOS CONTROLES DE ALCOHOL Y DROGAS

Los protocolos para el control de alcohol y drogas se han definido teniendo en cuenta las disposiciones penales de que trata la Ley 1696 de 2013 (Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del

alcohol u otras sustancias psicoactivas, 2013) de acuerdo al nivel de reincidencia y grado de alcohol en la sangre, se tendrá la penalidad mínima (suspende la licencia de conducción por un (1) año) o la máxima (cancelación de la licencia de conducción). En caso de presentarse la infracción por parte de alguno de los conductores de AGROVALLE S.A.S. ya sea con el vehículo corporativo o particular, el conductor quedará impedido de ejercer su cargo, al menos por el tiempo de suspensión de su licencia. A continuación, se evidencia el formato de entrevista que se aplica, previo a la medición con el “alcohosensor”.

ENTREVISTA PREVIA A LA MEDICION CON ALCOHOSENSOR				
Nombre del examinado:				
Documento de identificación:				
Lugar de realización de la medición:				
PREGUNTAS	SI	NO	NO SABE	NO RESPONDE
1 . En los últimos 15 minutos:				
a. ¿Ha ingerido licor?				
b. ¿Ha fumado?				
c. ¿Ha utilizado aerosoles bucales?				
2. ¿Tiene algún objeto dentro de la boca (dulces, chicles, palillos, etc.)?				
3. En los últimos 15 minutos:				
a. ¿Ha vomitado?				
b. ¿Ha eructado?				
OBSERVACIONES:				
Número consecutivo de la medición:				
Primera medición:				
Segunda medición:				
Conclusión:				
Firma del examinado:			Nombre del operador:	

2.6.2. RESPONSABLE DE REALIZAR LA PRUEBA

Para la aplicación de las pruebas de alcoholimetría se definieron las siguientes personas, quienes se encuentran capacitadas y autorizadas:

- Líder del SG-SST
- Gerente General
- Líder de plantación

2.6.3. MECANISMOS PARA LA REALIZACION DE LAS PRUEBAS – PROCEDIMIENTOS

Para el control interno de AGROVALLE S.A.S., el estado de embriaguez o alcoholemia se establecerá con una prueba realizada con el Alcoholímetro marca AlcoSensor FST # 458.

ALCO-SENSOR FST



Intoximeters Inc.

ALCO-SENSOR FST Intoximeters Inc .

EQUIPO

El Alco-Sensor FST es un alcoholímetro pequeño para pruebas de alcohol a través del aliento. Proporciona un método sencillo, rápido y económico para determinar con alto nivel de exactitud la concentración de alcohol en un sujeto a través del aliento.

El FST toma las muestras de aliento automáticamente y manualmente, permitiendo realizar análisis cuantitativos y cualitativos

CARACTERISTICAS EXTRAORDINARIAS

El Alco-Sensor FST se diseñó pensando en la Seguridad Oficial. Tiene una forma simétrica que permite su uso con la mano izquierda o derecha. El novedoso diseño del FST permite al operario ubicarse en una posición donde puede controlar al sujeto.

ANALITICO

Sensor

La celda electroquímica es específica al alcohol y genera una respuesta electrónica que es proporcional a la concentración del Alcohol en el Aliento.

EXACTITUD

Se encuentra en el listado CPL y cumple con los requisitos del DOT de los Estados Unidos como instrumento aprobado para uso evidencial.

RANGO

El Alco-Sensor FST puede medir con exactitud niveles de alcohol desde 0 mg/100 mL a 400 mg/100 ml BAC

TIEMPO DE RESPUESTA

El FST responde dentro de 5 a 10 segundos en las muestras negativas o positivas.
El FST puede correr las pruebas cada 20 a 30 segundos.

TEMPERATURA

Opera en un rango amplio de temperatura de 0 °C a 50°C.

MARCA CE

La Marca CE es compatible de acuerdo con el EMC para emisiones e inmunidad.

CALIBRACIÓN

Puede ser calibrado con gas seco estándar o a través del simulador de baño húmedo aprobado por la Administración Nacional de Seguridad de Tráfico de Carretera (NHTSA) e Intoximeters.

2.6.4. IDONEIDAD DE QUIEN REALIZA LAS PRUEBAS

Como se menciona en el ítem 2.6.2, los profesionales responsables de la aplicación de las pruebas fueron capacitados para el uso del equipo y se encuentran certificados para adelantar dicha actividad.

2.6.5. PERIODICIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

En Agrovalle S.A.S. se podrán llevar a cabo y de forma no anunciada, visitas de inspección en búsqueda de sustancias consideradas como enervantes, sustancias psicoactivas, así como muestras de control a los trabajadores a partir de muestras de aire espirado.

2.6.6. ACCIONES A TOMAR PARA AQUELLOS CONDUCTORES CUYO RESULTADO SEA POSITIVO

Las violaciones a esta política pueden tener por resultado medidas disciplinarias que pueden comprender:

- Llamado de Atención por escrito.
- Suspensión.
- Terminación de forma unilateral del contrato de trabajo por justa causa.

Del respeto por estas normas depende el buen funcionamiento y aseguramiento en la calidad de nuestra empresa.

Lo anterior se encuentra establecido en el capítulo VIII, artículo 48, numeral H y en el capítulo VII, artículo 45, numeral 9, del Reglamento Interno de Trabajo.

2.6.7. REGULACIÓN DE HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO

La directriz para la regulación y control de horas máximas de conducción y descanso se definió de acuerdo con los lineamientos dados por el área de Gestión Humana, en donde se estipula como tiempo máximo de conducción es de dos horas, si pasado este tiempo no se ha completado el trayecto debe tomar receso de 15 minutos fuera del vehículo, la jornada laboral máxima es de 8 horas diarias.

POLÍTICA DE REGULACIÓN DE HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO

AGROVALLE S.A.S. promueve el bienestar y el cuidado de la salud de todos los conductores, para lo cual adopta las medidas necesarias para la regulación de las horas máximas de conducción y el adecuado descanso.

Acorde con lo anterior, los conductores al servicio de la compañía tienen la responsabilidad y el compromiso de cumplir con lo establecido en la Legislación Nacional. Por lo tanto, está permitido un tiempo máximo de conducción de dos horas, si pasado este tiempo no se ha completado el trayecto debe tomar receso de 15 minutos fuera del vehículo, la jornada laboral máxima es de 8 horas diarias.

AGROVALLE S.A.S. se compromete a implementar esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de descanso a los conductores que realicen actividad en

recorridos largos. Adicionalmente, incluir temas de capacitación sobre hábitos de sueño y descanso, nutrición y ejercicio los cuales pueden prevenir la fatiga en los conductores.

2.6.8. EVIDENCIA DEL REPORTE DE LAS JORNADAS LABORALES O LA PLANIFICACIÓN DE SU JORNADA

La jornada laboral establecida en Agrovalle S.A.S. es de lunes a sábado y se encuentra en el capítulo IV, artículo 8 y capítulo V y en los artículos 9, 10, 11, 12, 13,14 y 15 del Reglamento Interno Trabajo.

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Para la parte administrativa de Lunes a Viernes en la mañana de 8 a.m. a 1 p.m. y en la tarde de 2 p.m. a 6 p.m. Horario de Alimentación de 1 p.m. a 2 p.m.

Para el personal de campo su horario será de Lunes a Viernes en la mañana de 5.30 a.m.

a 12 p.m. y en la tarde de 1p.m. a 2.30 p.m. Horario de alimentación de lunes a viernes 12 p.m. a 1 p.m. Los sábados de 5.30 a.m. a 1 p.m.

Para el personal de Planta serán dos turnos distribuidos así: el primero entrará a las 7:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 2:30 pm y el segundo turno será de 2:30 pm a 8:30 pm y de 9:00 pm a 11:00 pm. Horario de alimentación del primer turno será de 12:00 pm a 1:00 pm y el segundo turno de 8:30 pm a 9:00 pm.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con las necesidades que se requieran por el servicio en cada caso, el empleador podrá modificar unilateralmente las condiciones de tiempo y modo, reconociendo siempre las bases de remuneración previstas en el respectivo contrato de trabajo, en el presente documento y en la ley.

PARÁGRAFO 2: PARA LAS EMPRESAS QUE LABORAN EL DOMINGO HABITUALMENTE. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 3: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado durante cualquier día de la semana (literal C del artículo 161 del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 5. JORNADA FLEXIBLE: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.). (literal d) del artículo 161 del C.S.T., literal modificado por el artículo 2 de la Ley 1846 de 2017).

PARÁGRAFO 6. JORNADA POR TURNOS: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 165 C.S.T.).

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. (Ley 1846 de 2017). El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo por medio de Resolución, anexa al presente reglamento.

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del numeral 2 del artículo 161 del CST modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito y de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 6. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

2.6.9. REGULACIÓN DE LA VELOCIDAD

POLÍTICA DE REGULACIÓN DE LA VELOCIDAD

AGROVALLE S.A.S. respalda el cumplimiento de la ley y las normas de tránsito, para ello adoptó como norma propia lo establecido en término de regulación de velocidad bajo los siguientes lineamientos:

Los conductores de los vehículos que prestan los servicios de la empresa, tanto propios como tercerizados deben cumplir con los límites de velocidad establecidos en el Código Nacional de Tránsito. Los límites establecidos para las instituciones de AGROVALLE S.A.S. son de obligatorio cumplimiento.

Los vehículos que se encuentre en las instalaciones de la empresa AGROVALLE S.A.S. deben disminuir la velocidad 20km/h al momento de ingresar a las instalaciones de la empresa.

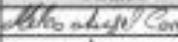
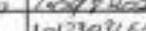
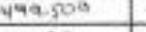
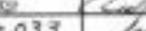
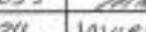
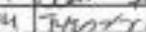
Al operario y/o personas que infrinjan las normas vigentes de tránsito y transporte se le realizarán sanciones las cuales serán estipuladas por la empresa según el grado de infracción que incumpla.

Esta política aplica a todos los empleados de AGROVALLE S.A.S. cualquier comportamiento que valla en contra de su cumplimiento se hará merecedor de sanciones disciplinarias establecidas en el reglamento interno de trabajo.

2.6.10. LÍMITES DE VELOCIDAD PARA LAS ZONAS URBANAS Y RURALES

Como se menciona en el numeral anterior el conductor debe tener conocimiento y respetar todas las señales de tránsito contempladas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre vigente, entre ellas, la regulación de los límites de velocidad en vías urbanas y rurales.

2.6.11. DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE VELOCIDAD FIJADAS EN LA EMPRESA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN		
CÓDIGO: FO-GH-01	VERSIÓN: 01	PÁG: 1 de 1			
CHARLA DE INDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	CHARLA 8 MIN:	<input type="checkbox"/>		
CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	OTROS ESPEC:			
FECHA: ABRIL 26 DEL 2019	HORA INICIO: 8:30 AM				
LUGAR: Plantación GUANDUO	HORA FINALIZACIÓN: 6:00 AM				
ÁREA O DEPARTAMENTO QUE CAPACITA: DG-SS	DURACIÓN: 70 minutos				
TEMA: REUNION P.E.S.V - POLITICA Alcohol y drogas					
INSTRUCTOR: KIMBERLY ALEX REYES	TIPO EVALUACIÓN: N/A				
MECANISMO COMUNICACIÓN: CHARLA	NÚMERO DE ASISTENTES:				
OBJETIVO					
socializar la política de prohibición de consumo de sustancias psicoactivas, B0, cigarrillo, Alcohol.					
CONTENIDO GENERAL					
Prohibición uso de celular. Política uso adecuado de los eff. Política uso adecuado del vehículo de propiedad					
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	No CÉDULA	FIRMA	
1	Milro Angel Carroles Real	Operador	74847001		
2	Zoraida Suarez Araque	Aux. Sanidad	23776644		
3	Leandro Gonzalez Acosta	Operador	1120866677		
4	Yolanda Alicia Muñoz Toro	Idm. Sanidad	46387118		
5	Johana Reyes	AUX. G. Humano	23.726473		
6	Miguel Andres Garcia Alvarado	Polinización	7097402812		
7	YARA NECESSA ALBAZ	AUX. SANIDAD	10239364		
8	Ronald Andres Beltrami H	Sup. Chocho	116616464		
9	Ronal J. Torres	SUP. Chocho	1-115,911019		
10	Leopoldo Gonzalez Castro	Operador	1110573674		
11	Yolanda Suarez	Contabilidad	40212418		
12	Fring Sotomayor Sierra	Aux. Polinización	1120499500		
13	Juan Diego Acosta Brezca	Aprendiz Productivo	116616420		
14	Carmen Elena Gutierrez	Formación	111611206		
15	Alexis Hernandez	Polinizador	2090780		
16	Yolanda	polinización	1116517033		
17	JAVIER A ALBAZ	Polinizador	6429620		
18	John Alex Alba	Polinización	1116616581		
19	Harri Torres	Polinización	7777493304		
20	Leonardo Alvarado Jaime	Aux. Sanidad	901		
21	William A. Acosta	Aux. Sanidad	79.139.487		
22	Piogo A. Uribe Correa	Aux. Sanidad	1099554711		
23					
24					
25					
FIRMA DE INSTRUCTOR: 		CARGO:		UOCT DG-SS	

2.6.12. MECANISMOS DE CONTROL DE VELOCIDAD Y MONITOREO

Dentro de la plantación AGROVALLE S.A.S ubicada en el kilómetro 24 vía santa Elena del Cusiva, en Maní – Casanare, el supervisor de logística es el encargado de realizar el monitoreo de velocidad de los vehículos que transiten en la plantación, usando su vehículo como referente y una aplicación de control de velocidad. Dichos monitoreos se realizarán aleatoriamente una vez a la semana.

2.6.13. POLÍTICA DE USO DEL CINTURON DE SEGURIDAD

La política de AGROVALLE S.A.S. busca trabajar en cada uno de los comportamientos inseguros que puedan tener los trabajadores, especialmente, en el uso del cinturón de seguridad, cuya omisión pone en riesgo a los diferentes actores de la vía; para ello se aplica la capacitación de modificación de hábitos inseguros con el siguiente procedimiento:

- Antes de arrancar un vehículo se debe verificar que los cinturones se encuentren en perfecto estado.
- Todas las personas deben tener puesto y debidamente asegurado el cinturón antes de iniciar el movimiento del vehículo.
- Cada persona que porte el cinturón de seguridad debe tener pleno conocimiento de cómo accionar el broche de ajuste del cinturón.
- El cinturón debe quedar en la parte externa en su vista exterior del cinturón.
- Los cinturones de seguridad solo deben ser desactivados una vez el vehículo quede completamente inmovilizado.
- El cinturón debe asegurar diagonal y horizontalmente al pasajero y debe flexar por lo menos 10 centímetros de su longitud de ajuste ante un eventual movimiento brusco del vehículo.
- Si el cinturón sufre algún deterioro se cambiará. No se permiten cinturones añadidos.
- Si se utilizan cinturones retractiles se deben revisar continuamente para evitar que se atasque el broche.
- El uso de cinturón de seguridad es de uso obligatorio, sin importar la duración del trayecto, para conductores de vehículos propios o al servicio de la Extractora Cusiana, el conductor es responsable por que cada uno de los ocupantes del vehículo lo usen de manera apropiada, segura y en todo momento.

2.6.14. DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE CINTURON FIJADAS EN LA EMPRESA

El documento de evidencia de la divulgación de la política se encuentra en el numeral 2.6.11.

2.6.15. MECANISMOS DE CONTROL DE USO DEL CINTURÓN DE SEGURIDAD

Dentro de la plantación AGROVALLE S.A.S ubicada en el kilómetro 24 vía santa Elena del Cusiva en Maní Casanare, se establecerá un mecanismo de control de uso de cinturón de seguridad lo cual estará a cargo del jefe de equipo de área quien realizará inspecciones por donde transitan los vehículos.

Además, se instalará en cada vehículo un sticker recordando la importancia del uso del cinturón de seguridad.

2.6.16. POLÍTICA DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Buscamos proteger a nuestros trabajadores sobre los riesgos laborales presentes en los cargos ocupados en nuestra entidad, Para cumplir con esta política, se establece lo siguiente:

- Informar sobre el uso adecuado de los elementos de protección personal y su cuidado.
- Desarrollar el programa de dotación, uso y mantenimiento de elementos de protección personal.
- Hacer reposición inmediata de los elementos de protección personal deteriorados o en mal estado.
- Los empleados de las áreas operativas contarán y utilizarán el equipo de protección personal necesario para realizar las actividades propias de su puesto y deben darles buen uso.
- Es obligatorio el uso y mantenimiento de los elementos de Protección Personal, para todos los trabajadores de la empresa.

2.6.17. DIVULGACIÓN DE LAS POLITICAS DE USO DE EPP FIJADAS EN LA EMPRESA

A continuación, se observan las imágenes de una de las charlas sobre uso de Elementos y Equipos de Protección Personal.



2.6.18. POLÍTICA DE USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES

AGROVALLE S.A.S., establece como parte de desarrollo del PESV- Plan Estratégico de Seguridad Vial: Los teléfonos celulares, dispositivos de mensajes de texto, computadoras, manos dispositivos libres, y otros aparatos electrónicos móviles, así sea propiedad de la empresa o de otra persona, no se usarán al estar manejando o cuando tal uso puede distraer al usuario o de otra manera causar una situación peligrosa.

Si la llamada es urgente o de la empresa el conductor debe detener la marcha, parquear el vehículo en un lugar seguro permitido, para no poner en riesgo la vida de los ocupantes o quienes están a nuestro alrededor.

2.6.19. MECANISMOS DE CONTROL DE USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES DURANTE LA CONDUCCIÓN

A través de una circular interna Agrovalle S.A.S. manifestó a sus trabajadores la política de prohibición de uso de equipos bidireccionales durante el desarrollo de sus labores, estableciendo que el incumplimiento de esta prohibición se entenderá como una omisión a las obligaciones especiales, consagradas en el artículo 43 del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, en especial con el numeral 9°, y en consecuencia dará lugar a la aplicación del marco sancionatorio dispuesto, a saber:

- 1) Con el primer incumplimiento el trabajador podrá ser sancionado con una suspensión al contrato de trabajo por cinco (5) días, previa diligencia de descargos.
- 2) Ante la reiteración de la conducta, podrá ser considerada falta grave, lo que podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa.

2.6.20. SANCIONES A LOS CONDUCTORES QUE HACEN USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES DURANTE LA CONDUCCION

Las sanciones se encuentran incluidas en el numeral 2.6.19.

3. VEHICULOS SEGUROS

3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Agrovalle S.A.S. ha definido e implementado un plan de mantenimiento preventivo para todos los vehículos propios, que permita asegurar que se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para la operación.

En el caso de los vehículos con contrato de rodamiento, de acuerdo con el Decreto 2851 de 2013, es responsabilidad del propietario la ejecución de los mantenimientos. La empresa realiza seguimiento y control sobre lo anterior.

3.1.1. HOJA DE VIDA DE LOS VEHICULOS

La información de las hojas de vida de cada uno de los vehículos propios, se encuentran en medio digital, la cual es custodiada por Agrovalle S.A.S.

3.1.2. INFORMACION DEL VEHICULO Y DE PROPIETARIO

Nuestro plan de mantenimiento preventivo ha sido estructurado para cada vehículo de acuerdo con sus características técnico-mecánicas, su modelo y su actividad a realizar; de modo que la periodicidad de intervención en el parque automotor corresponda a dichas características. Para esto, se lleva una base de datos la cual hace parte de nuestra empresa, en la cual se tiene establecida la programación de los mantenimientos a los vehículos y el tipo de intervención que se debe llevar a cabo. Además, nuestros vehículos cuentan con un archivo magnético y físico, en el cual se registra cada uno de los mantenimientos realizados al vehículo, permitiendo tener una trazabilidad de las reparaciones preventivas y correctivas realizadas al mismo.

La información mínima que debe recopilar la empresa es:

- Placas del vehículo
- Numero VIN
- Numero de motor
- Kilometraje - Fecha
- Especificaciones técnicas del vehículo
- Datos del propietario
- Datos de la empresa afiliada
- SOAT- Fecha de vigencia
- Seguros - Fechas de vigencia
- Revisión Técnico Mecánica
- Reporte de comparendos
- Reporte de incidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- Reporte de accidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- Plan de mantenimiento preventivo - fechas

HOJA DE VIDA EQUIPOS DE PLANTACION GUANARE

KM01

SALIR

BD MATTO

HITORIAL

RELACIÓN ACTIVOS

CATEGORIA	TRACTOR
MAQUINA	KM01
CODIGO	0
UBICACIÓN	PLANTACIÓN GUANARE
MARCA	KUBOTA
SERIE TRACTOR	73406
INICIO OPERACIÓN	15/06/2014

MODELO	M7040
SERIE MOTOR	8DA3600
HP DE MOTOR	70
VOLTAJE DE BATERIA	12V
CAPACIDAD ACEITE MOTOR	3.5 GLS
CAPACIDAD ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO INCLUIDO MANDOS FINALES	3.5 GLS
CAPACIDAD ACEITE DIFERENCIAL TRASERO INCLUIDO MANDOS FINALES	0
CAPACIDAD ACEITE TRANSMISIÓN	15 GLS
TIPO Y MARCA ACEITE DIFERENCIAL TRASERO INCLUIDO MANDOS FINALES	MOBILFLUID 424 MOBIL
TIPO Y MARCA ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO INCLUIDO MANDOS FINALES	80 W 90 MOBIL
CAPACIDAD TANQUE DE COMBUSTIBLE	18.5 GLS
TIPO Y MARCA ACEITE MOTOR	15 W 40 MOBIL

REFERENCIA DE FILTRO ACEITE MOTOR	A-20 PARTMO
REFERENCIA DE FILTRO COMB. MOTOR	HGX-9C FRANING
REFERENCIA DE FILTRO SEPICOMB	15831-43380
REFERENCIA FILTRO DE AIRE	P828889 - P829333
FILTRO HIDRÁULICOS	BT-8488 BALDWIN
REFERENCIA DE LLANTAS DELANTERAS	9.5-4 BKT
REFERENCIA DE LLANTAS TRASERAS	16.9-30 BKT
RODAMIENTOS LLANTAS	N/A
RODAMIENTOS PESAS	
RETENEDORES LLANTAS	N/A
RETENEDORES PESAS	

HOJA DE VIDA KM1

HOJA DE VIDA KM4

HOJA DE VIDA KM5

HOJA DE VIDA L4400 (KL1)

...

+

:

◀

3.1.3. INFORMACION DE SEGUROS DE VEHICULOS

NOMBRE	SOAT				LICENCIA CONDUCCIÓN				TARJETA DE PROPIEDAD PROPIEDAD			TÉCNICO MECÁNICA			
	S	N	No.	FECHA VTO	S	N	No.	FECHA VTO	S	N	No.	S	N	No.	FECHA VTO
RUTH MENDEZ CUBILLOS	X		1472958 0006978 0	6-jul-20	x		5197573 6	8/01/20 24	x		100075 67501		x		
JULIO CESAR CASTELLANO S C	X		1163410 0020870	17/07/2 020	X		1100100 21306		X		100057 27903	x		438976 06	6/06/20 20
ARIEL FERNANDO TORRES CAREÑO	X		2606004 24676,00 0	4/03/20 20	X		1115911 019	23/03/2 029	X		100179 46002	X		525592	1/02/20 20
YUBER ALEXANDER CARDOZO	X		1206230 0001570	1-dic- 19	X		1051473 533		X		100072 27441	X		430020 48	31/03/2 020
JAIRO JESUS GIRALDO LOPEZ	X		7921224 10	29-abr- 20	x		1741426 2	1-ene- 20	X		100160 10575				
YUDY ALEXANDRA RIVEROS	X		3921282 40	2-mar- 20	X		1575900 0690635 7-8					X		406800 18	15-nov- 19
HENRRY MOLANO	X		7080041 1342700 0	8-nov- 19	X		1117493 304	21/09/2 035	x			X			
JOSE JAVIER VENEGAS	x		2608004 1410120 00	2/09/20 20	x		1120472 393	10/01/2 022	x		500063 399258	x		429518 56	26/04/2 020
YILMAR JAIR ECHEVERRY	X		7084885 100	7/09/20 20	X		1022944 404	4/02/20 25	X		100098 97603	X		444688 53	9/09/20 20

S: SI N: NO

3.1.4. REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

El Líder del SGSST llevará el reporte de accidentes de vehículos que cumplen labores misionales en la empresa, a partir de la aplicación del P.E.S.V.

3.1.5. RECOMENDACIONES TECNICAS DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

La empresa cuenta con 5 tractores agrícolas de referencia M7040 de la cual anexamos la ficha técnica.

FICHA TECNICA M7040 DT

Modelo		M7040 DT
Motor		V3307-DI
Tipo		E-CDIS, inyección directa
No. de cilindros / aspiración		4 / Aspiración Natural
Potencia de motor	HP (kW)	68 (50.7)
Potencia en la toma de fuerza	HP (kW)	62 (46.3)
Cilindrada total	cc	3331
Velocidad de régimen	rpm	2600
Capacidad del depósito de combustible	Lts.	70
Alternador / Batería		12V.
Transmisión		
No. de Velocidades		12 adelante / 12 atrás
Caja de velocidades		Totalmente sincronizado / con reductor
Inversor sincronizado		De serie
Material/Diámetro embrague principal	mm	Cerametallic / 275
Tipo de embrague principal		Monodisco en seco
Tipo de frenos		Frenos de discos múltiples en baño de aceite
Bloqueo diferencial trasero		Trasero de serie
Embrague 4WD		Mecánico
TDP	rpm	Viva independientemente, 540 rpm Embrague con discos húmedos
Sistema Hidráulico	Lts/min	
Caudal de la bomba (Enganche de 3 puntos)		41.6
Enganche de 3 puntos		Cilindros externos
Categoría		II
Control del elevador	kg	Posición, esfuerzo y mixto (dirección del tercer punto)
Capacidad de elevación	kg	1900
a 24" del punto de elevación		1500
Tipo de cilindros		Dos cilindros exteriores
Distribuidor auxiliar		1 de serie máximo 3 como opción
Otra función		
Sistema de 4WD		Tipo engranaje cónico
Dirección		Hidrostática
Timón		Ajustable
Capó		Inclinado, totalmente abatible
Tipo de pedal		Colgado
Plataforma (ISO - cubierta con caucho)		Semiplano
Panel de instrumentos		Análogo - Digital
Guardabarros		Ancho - redondeados
Neumáticos en serie		
4WD delantero/trasero		9.5-24R1 / 16.9-30R1 - Opcional 11.2 x 24 / 16.9 x 30 R2
Dimensiones	mm	
Longitud total	mm	3650
Altura total	mm	2470
Anchura total (ancho de vía mínimo)	mm	1050
4WD rueda	mm	2050
Despeje (a la delantera)	mm	460
Anchos de vía delantero	mm	1420-1520
trasero	m	1320-1720
Radio de giro (sin freno)	kg	3.6
Peso		2180

El fabricante se reserva el derecho de modificar las especificaciones sin previo aviso, para su seguridad KUBOTA recomienda el uso del cinturón de seguridad en todas las aplicaciones. (*) Velocidades, dimensiones con neumáticos agrícolas en serie.



EN FRENTE: 045 Km. 3 Anzoátegui-Caracas. Tel. 210 501111

DESA

República S.C. Avenida Norte Caracas 17 - Tel. (51 67) 2215 - Fax (51 67) 2215 - Cel. (51 99) 3711 / 3714-28 2099

Barquisimeto: Calle 20 No. 1 vía Anzoátegui - Tel. (51 34) 548791 * Santiago: Cr. 18 vía Barquisimeto y Carabobo - Cel. (21 22) 2884 * Guayaquil: Km. 3 vía Capital Guayaquil - Cel. (10 17) 458

* Medellín: Cr. 11 No. 22-60 * Mérida: Calle Transversal 1 La Bolson - Teléf. (31 68) 888791 * Villavicencio: Cr. 1 vía Puerto López Tel. (31 68) 6403

DISTRIBUCIÓN POR ZONAS

Área de Caracas: * Bogotá-Cañabote - Liria * Barinas: Barinas * Cagua: Trujillo * Cumaná: Trujillo * Guayana: Trujillo * Pinar: Liria * Zulia: Liria

3.1.6. CRONOGRAMA DE INTERVENCION DE VEHICULOS PROPIOS

Las intervenciones de los vehículos propios se describen en el plan de mantenimiento preventivo en el cual se presentan las rutinas que conforman el mantenimiento preventivo de los 5.000 km, 10.000 km, 20.000 km, 40.000 km, 50.000 y 70.000 km conforme a la recomendación de los fabricantes.

SALIR	CHA	Ir registro	ILE	AUXILIAR	MNTO	TIPO MNTO	EQUIPO	NC	OS	REVISIÓN PREVENTIVA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	HORÓMETRO /KILOMETRAJE
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	070		Cambio de aceite del motor, lubricar y tensionar guayas	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	071		Cambio de filtro de aceite	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	072		Cambio de filtro de combustible	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	073		Cambio del filtro separador de combustible	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	079		Cambio de filtro de aire interno	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	080		Cambio de filtro de aire externo	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	084		Inspeccionar y corregir fallas en luces, fusibles, relé, cables	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	091		Realizar lavado general y revisión preoperacional	16/01/2019	16/01/2019	9118
16/01/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	092		Realizar engrase general	16/01/2019	16/01/2019	9118
25/02/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	070		Cambio de aceite del motor, lubricar y tensionar guayas	25/02/2019	25/02/2019	9374
25/02/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	071		Cambio de filtro de aceite	25/02/2019	25/02/2019	9374
25/02/2019		JIMMY GUTIERREZ		0	PREVENTIVO	MECANICO	KM04	072		Cambio de filtro de combustible	25/02/2019	25/02/2019	9374

3.1.7. VERIFICACION DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULOS AFILIADOS (TERCEROS)

AGROVALLE S.A.S. en la actualidad NO cuenta con vehículos no propios, todos los automotores son propios.

3.1.8. IDONEIDAD

La ejecución de nuestro plan de mantenimiento preventivo es realizada a través de personal calificado, utilizando la tecnología adecuada y guiado por los protocolos y recomendaciones del fabricante del vehículo. Para lograr lo anterior, contamos con trabajadores idóneos que realizan el mantenimiento a nuestros vehículos, además, cuando no es posible la intervención interna para el mantenimiento, se realiza en talleres autorizados, los cuales se seleccionan asegurando el cumplimiento con los criterios de calidad, seguridad y salud en el trabajo.



3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Agrovalle S.A.S. ha definido e implementado un plan de mantenimiento correctivo para todos los vehículos propios, que permita asegurar que se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para la operación.

En el caso de los vehículos con contrato de rodamiento, de acuerdo con el Decreto 2851 de 2013, es responsabilidad del propietario la ejecución de los mantenimientos. La empresa realiza seguimiento y control sobre lo anterior.

3.2.1. REGISTRO

SALIDA	CHASIS	Ir registros	BLE	AUXILIAR	MNTO	TIPO MNTO	EQUIPO	NC	OS	REVISIÓN PREVENTIVA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	HORÓMETRO /KILOMETRAJE
18/01/2019		YONATAN VARGAS	0		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1030	Fabricacion de buje de bronce y pasador del piñon principal del tomafuerza	18/01/2019	18/01/2019	291880
28/01/2019		DITSON ESPINOZA	0		CORRECTIVO	LLANTERÍA	TSV-961		1047	Cambio de 4 llantas traccion de la diferencial delantera Brigestone 295/80-R22.5 # 602-	28/01/2019	28/01/2019	293824
19/02/2019		DITSON ESPINOZA	0		CORRECTIVO	LLANTERÍA	TSV-961		1076	Cambio de llantas delanteras direccionales firestone 295/80 R22.5 #618-623	19/02/2019	19/02/2019	296710
27/02/2019		YONATAN VARGAS	MMY GUTIERRE		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1090	empaquetadura de la caja de la direccion hidraulica principal y cambio de aceite de la caja hidraulica, cambio de hojas #3,4,5 y 6 del muelle trasero izquierdo, cambio de collarin	27/02/2019	27/02/2019	297127
16/03/2019		YONATAN VARGAS	0		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1113	Cambio de hoja principal, secundaria, tercera y septima del muelle trasero derecho,	16/03/2019	16/03/2019	300471
20/03/2019		YONATAN VARGAS	MMY GUTIERRE		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1117	Cambio de hoja principal muelle delantero izquierdo, cambio de H y pasadores de los muelles delanteros izquierdo y derecho.	20/03/2019	20/03/2019	300534
26/03/2019		YONATAN VARGAS	0		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1123	Cambio de soportes delanteros del motor, cambio de valvula relay	26/03/2019	26/03/2019	0
28/03/2019		YONATAN VARGAS	0		CORRECTIVO	HIDRÁULICO	TSV-961		1125	Cambio de bomba hidraulica de la direccion, cambio de aceite hidraulico del sistema direccion.	28/03/2019	28/03/2019	300570
1/04/2019		YONATAN VARGAS	0		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1130	Cambio de cruceta del cardan de entrada diferencial delantera.	1/04/2019	1/04/2019	300951
18/04/2019		YONATAN VARGAS	MMY GUTIERRE		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1160	Cambio de campanas delanteras y traseras frenos, cambio de bandas frenos, cambio de kit de	18/04/2019	18/04/2019	301953
2/07/2019		YONATAN VARGAS	ALBEIRO URIBE		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1240	Reconstruccion de muñones del tren delantero, cambio de kit de splnders, reparacion de tanque de combustible, mantenimiento y cambio de tapa superior del radiador del motor, cambio de retenedor de aceite de salida de la diferencial delantera, cambio de sensor freno de motor.	2/07/2019	2/07/2019	
30/07/2019		YONATAN VARGAS	ALBEIRO URIBE		CORRECTIVO	MECANICO	TSV-961		1279	cambio de cardan diferenciales traseras,botella y espigo (hembra y macho), cambio de crucetas del cardan.	30/07/2019	30/07/2019	309509
1/08/2019		YONATAN VARGAS	TSON ESPINOZ		CORRECTIVO	LLANTERÍA	TSV-961		1284	Cambio de hoja #3 muelle delantero izquierdo, cambio de 2 llantas direccionales Firestone 295/80-R22.5 # 621-622.Cambio de amortiguadores delanteros.	1/08/2019	1/08/2019	309625

3.2.2. PROTOCOLO

Contar con una herramienta de decisión que permita a los responsables del proceso estandarizar las decisiones para la realización de mantenimientos correctivos de acuerdo con la criticidad de los equipos en los momentos de parada.

A continuación, se relacionan las actividades para atención de los mantenimientos correctivos y en la figura 2 se encuentra el árbol de decisión de los mantenimientos correctivos.

a. Verificación de tipo de falla y comunicar al supervisor de turno

El operario detecta la falla en el funcionamiento del equipo e inspecciona si es un problema eléctrico o mecánico y da aviso al supervisor de turno.

Si el daño encontrado es eléctrico, operario y supervisor de turno deben evaluar si el daño generó o puede generar un paro de la máquina, un paro de planta, si el problema es interno (no corresponde a la red local de suministro de energía), y finalmente si el personal de mantenimiento tiene la competencia para solucionar el problema.

b. Generación de Orden de Servicio

Si después de evaluar el daño se detecta que no se ha ocasionado un paro de maquina o peor aún, un paro de planta entonces el supervisor de turno debe diligenciar una Orden de Servicio, especificando en detalle los hallazgos evidenciados durante el turno.

La almacenista debe ingresar esta información en la hoja "GENERACION OT" del libro de Excel "HOROMETROS –PROGRAMACION.xlsx".

c. Atención de Ordenes de Servicio a través de una Orden de Trabajo

Es responsabilidad del Director de Infraestructura atender las Órdenes de Servicio programando en una Orden de Trabajo la revisión correspondiente a la solicitud hecha.

d. Identificación de causas de falla

Si el problema detectado no es interno, el supervisor de turno debe reportarlo en la minuta de proceso y seguir las instrucciones impartidas según corresponda.

e. Identificación de posible solución

El supervisor de turno debe evaluar si el daño, aunque sea de origen externo se puede solucionar activando la planta eléctrica alterna con que cuenta la empresa.

f. Generación de Ordenes de Servicio

El supervisor de turno o el jefe de proceso deben realizar una solicitud de atención por parte del proveedor del servicio.

g. Competencia de los supervisores y jefe de proceso

Si el daño es interno, el cuerpo de supervisión encabezado por el jefe de proceso en compañía del personal de mantenimiento disponible debe evaluar la competencia de los mecánicos para atender la situación.

h. Búsqueda de proveedores externos

Si el personal interno carece de la competencia para atender el problema, se debe recurrir a personal externo para dar una solución. Debe emplearse un catálogo de proveedores y generarse una Orden de Servicio externa.

i. Atención de falla por parte de personal interno de la empresa

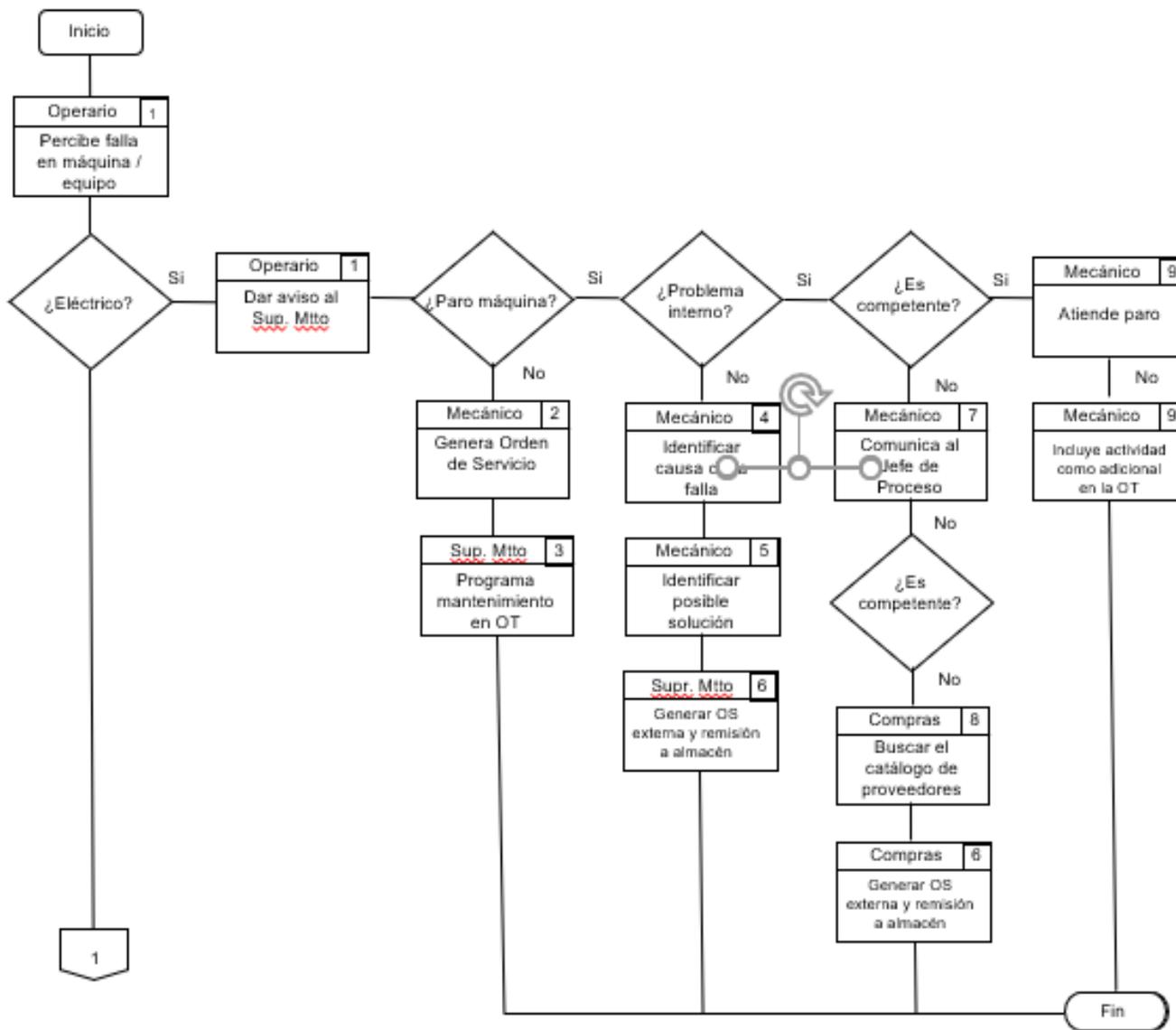
Si la atención del problema detectado es de competencia del personal de mantenimiento, estos deben realizar las acciones conducentes a garantizar el restablecimiento del proceso en el menor tiempo posible. Ese tipo de actividades deben registrarse en la OT como actividades adicionales.

j. Atención de falla mecánica

Cuando la falla es de tipo mecánico, el supervisor debe rastrear si la maquina dañada tiene maquinas precedentes, es decir, que si de interrumpirse su operación generaría un paro de máquinas antes de ésta. De ser así es necesario analizar si esto ocasiona un paro de planta. Si la situación no amerita un paro de planta, se genera una Orden de Servicio de acuerdo con el ítem b.

k. Montaje de Back Up en planta

Cuando el daño genere o pueda generar un paro de planta debe analizarse si la máquina afectada tiene un Back UP o respaldo, y hacer el montaje respectivo, de no ser así el personal de mantenimiento debe atender el daño repitiendo el paso del ítem i.



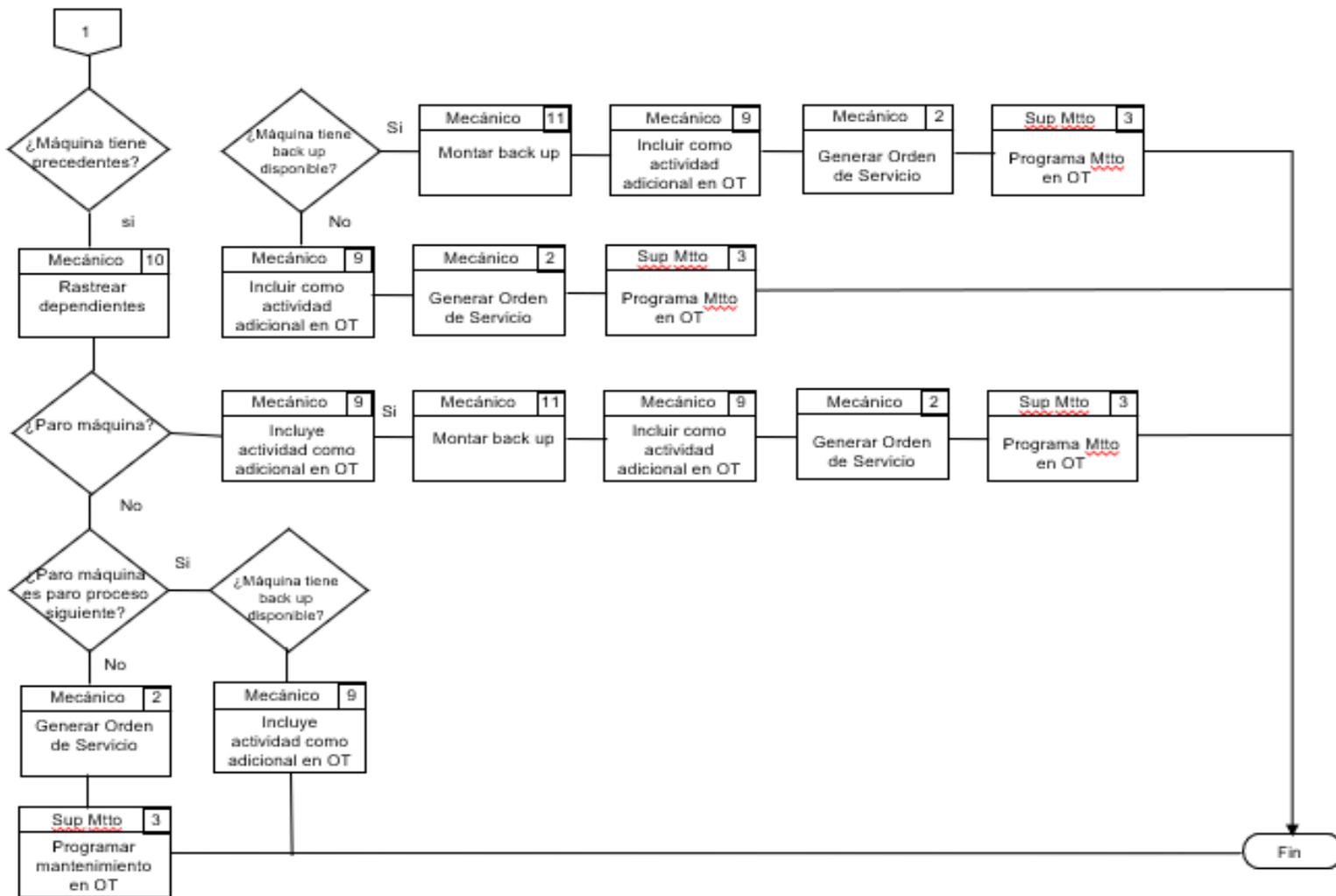


Figura 2. Árbol de decisión de los mantenimientos correctivos

3.2.3 IDONEIDAD

La ejecución de nuestro plan de mantenimiento correctivo es realizada a través de personal calificado, utilizando la tecnología adecuada y guiado por los protocolos y recomendaciones del fabricante del vehículo. Para lograr lo anterior, contamos con trabajadores idóneos que realizan el mantenimiento a nuestros vehículos, además, cuando no es posible la intervención interna para el mantenimiento, se realiza en talleres autorizados, los cuales se seleccionan asegurando el cumplimiento con los criterios de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

*Albeiro de Jesus Uribe Garcia
CC: 1.102.859.667 Sincalé, Sucre.*


REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

ACTA DE GRADO
No Y FECHA REGISTRO 00010003 - 03/05/2018

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **ALBEIRO DE JESUS URIBE GARCIA**, Con Cedula de Ciudadania No. 1.102.859.667

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES GASOLINA Y GAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Villavieja, a los tres (3) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
OSCAR YEZID CASTRO MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
OSCAR YEZID CASTRO MENDOZA
Subdirector (E) CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

La autenticidad de este documento puede ser verificada con el registro electrónico que se encuentra en la página web: <http://verificadoc.sena.gov.co> o en el número 011 264 0140 (CIVIL) y 011 264 0141.

3.3. CHEQUEO PREOPERACIONAL

Agrovalle S.A.S. tiene establecido un programa de inspecciones de seguridad para verificar que todos nuestros vehículos se encuentren en excelente estado para operar o para detectar de manera anticipada, cualquier condición que pueda generar accidentes o incidentes en la vía y así minimizar este riesgo.

La inspección interna de vehículos permite verificar el estado de las diferentes partes que conforman el automotor, previendo posibles accidentes por fallas mecánicas, además se incluye en la inspección la revisión del equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios, elementos de protección personal, entre otros.

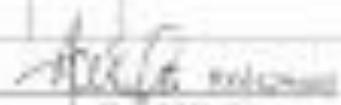
3.3.1. PROCOLOS Y FORMATOS DE INSPECCION DIARIA DE LOS VEHICULOS

A continuación, el formato “Chequeo antes de poner del vehículo en marcha”.

CHEQUEO ANTES DE PONER EL VEHICULO EN MARCHA					
PLACA DEL VEHICUIO: _____ FECHA: _____ CIUDAD: _____					
AREA/EMPRESA: _____ KILOMETRAJE: _____					
NOMBRE DEL CONDUCTOR: _____					
RESPONSABLE(Quien realiza la inspección): _____					
ELEMENTOS QUE SE INSPECCIONAN	CRITERIO	Estado (Conforme/No Conforme)		Observaciones	
		Conforme	No Conforme		
DOCUMENTOS	LICENCIA DE CONDUCCION	Verificar que se encuentren y su fecha de vigencia sea la adecuada.			
	SOAT				
	RTM				
	SEGURO DE DAÑOS Y RC				
DIRECCIONALES	DELANTERAS	Funcionamiento adecuado, respuesta inmediata.			
	TRASERAS				
LUCES	ALTAS	Funcionamiento de bombillas, cubierta sin rotura, leds no fundidos.			
	BAJAS				
	STOPS				
	REVERSA				
	PARQUEO				
LIMPIABRISAS	DER/IZQ/ATRÁS	Plumilla en buen estado, (limpieza y estructura)			
FRENOS	PRINCIPAL	Verificar cada día al momento de comenzar la marcha.			
	EMERGENCIA				
LLANTAS	DELANTERAS	Cada día antes de comenzar la marcha, verificar su estado, profundidad del labrado y presión.			
	TRASERAS				
	REPUESTO				
ESPEJOS	LATERALES DER/IZQ	Verificar estado, (limpieza, sin rotura, ni opacidad), ubicación acorde a necesidad.			
	RETROVISOR				
	PITO	Accionar antes de iniciar la marcha debe responder de forma adecuada.			

3.3.2. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS

EXAMEN ANTES DE PONER EL VEHICULO EN MARCHA				
MARCA DEL VEHICULO		100 961		
MARCA DEL MOTOR		1000 cc		
NOMBRE DEL CONDUCTOR		ALBERTO CHAVEZ		
SEÑALAMIENTO DEL VEHICULO		MARRON ROJO		
ELEMENTOS QUE SE INSPECCIONAN	DETALLE	Estado (funcionamiento)		Observaciones
		Funciona	No funciona	
DOCUMENTOS	CONDUCTOR	/	/	
	VEHICULO	/	/	
	SEÑALAMIENTO	/	X	3000
DIRECCIONAL	ALANTARRAN	/	/	
	REAR	/	/	
LUBR	ACEITE	/	/	
	AGUA	/	/	
	FLUIDO	/	/	
	REFRIGERANTE	/	/	
COMPRESOR	CONDUCTOR	/	/	
	VEHICULO	/	/	
FRENOS	CONDUCTOR	/	/	
	VEHICULO	/	/	
LUMEN	CONDUCTOR	/	/	
	VEHICULO	/	/	
	SEÑALAMIENTO	/	/	
LUBRICA	CONDUCTOR	/	/	
	VEHICULO	/	/	
OTRO		/	/	

MATERIA DE CURSO	TEMA	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
	ACTIV	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS MATERIA	DEBEN SER	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
	TRABAJOS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
CONTENIDO DE INVESTIGACION, LECTURA		temas que se venen de fondo, solo los educandos			
ULTIMA FERIA DE MOVIMIENTOS	CONFERENCIA	temas que se venen de fondo, solo los educandos			15/08/2019
	EXPOSICION	temas que se venen de fondo, solo los educandos			15/08/2019
	DEBATE	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
	LECTURA	temas que se venen de fondo, solo los educandos			09/08/2019
FECHA DE REALIZACION	SEGUNDA FERIA DE ECONOMIA	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
	DEB	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS DE MUNDOS					
OTROS DE LABORATORIO		OTROS			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS DE LABORATORIO		OTROS	Fecha Expiracion/No Expiracion	Observaciones	
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
OTROS	OTROS	temas que se venen de fondo, solo los educandos			
					
Firma y Nombre del Director o de la responsable		Firma del docente			

3.3.3. AUDITORIAS

Se adelantan auditorías internas cada 3 meses con el fin de verificar el adecuado diligenciamiento del listado de chequeo.

4. INFRAESTRUCTURA SEGURA

4.1. RUTAS INTERNAS: VIAS INTERNAS DE LA EMPRESA POR DONDE CIRCULAN LOS VEHÍCULOS

Nuestras vías sólo son de uso de la compañía, en nuestra empresa las vías por las cuales ruedan los automotores son carreteras de tercer orden, son vías internas de los cultivos, en espacios donde no hay sembrado.

4.1.1. REVISIÓN ENTORNO FÍSICO DONDE SE OPERA

A continuación, se adjuntan los planos de las rutas de las vías internas en las cuales se hace la revisión del entorno físico donde se opera.





4.1.2. CONFLICTO DE CIRCULACIÓN ENTRE LOS VEHÍCULOS, PEATONES ZONAS DE DESCARGUE Y PARQUEADEROS

En la actualidad no existe conflicto en la circulación entre vehículos y peatones, teniendo en cuenta que la circulación de la mayoría de los trabajadores por las vías internas se desarrolla en el siguiente horario: 6:00 am, 12:00 m (hora de almuerzo) y 3:00 pm, a ésta misma hora hay circulación de vehículos, los cuales en su mayoría son motos.

Para ello se cuenta con señalización en las zonas de circulación de peatones, y se realizan charlas de formación a todos los trabajadores sobre autocuidado como peatones o conductores.

4.1.3. DESPLAZAMIENTO EN LAS ZONAS PEATONALES DE LAS INSTALACIONES

En la zona del cultivo, es decir en la plantación, las zonas peatonales son caminos por donde transitan los trabajadores los cuales sólo se encuentran delimitados, tal como se evidencia en la siguiente imagen.



En el campamento existen senderos peatonales delimitados y con mensajes de sana convivencia, ver imágenes a continuación.



4.1.4. VÍAS INTERNAS DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHICULOS

En la plantación circulan vehículos en los siguientes horarios 6:00 am, 12:00 m (hora de almuerzo) y 3:00 pm, solo ruedan los vehículos durante el día, nunca en las noches.

Las vías no se encuentran señalizadas, iluminadas, ni demarcadas, ya que el trabajo que se realiza es siempre diurno; la velocidad máxima permitida es de 20 km/h.

Adicionalmente, los tractores están circulando constantemente recogiendo el fruto como se puede observar en la siguiente imagen.



4.1.5. PARQUEADEROS INTERNOS

La zona de parqueo está ubicada en el campamento y dispone de 10 espacios de parqueadero para automotores, especialmente tractores y maquinaria agrícola como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



Adicionalmente, se dispone de un espacio para el parqueo de motocicletas con capacidad de 6 espacios. Dicho espacio no se encuentra iluminado, pero se encuentra señalizado y delimitadas las áreas para mejorar la organización, como se evidencia en la siguiente imagen.

4.1.6. MANTENIMIENTO DE SEÑALES

En la actualidad AGROVALLE S.A.S. se encuentra adelantando el procedimiento de mantenimiento de la señalización vial interna.

4.2. RUTAS EXTERNAS: DESPLAZAMIENTO FUERA DEL ENTORNO FÍSICO DE LA EMPRESA

4.2.1. ESTUDIO DE RUTAS

Las vías utilizadas por la empresa son de uso exclusiva de AGROVALLE S.A.S., por allí solo circula personal y vehículos de la compañía

4.2.2. PUNTOS CRÍTICOS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La malla vial interna en época de lluvia sufre algún deterioro, lo que hace que constantemente cuando esto sucede, el personal de la empresa de información sobre las situaciones de riesgo. En los trayectos in itinere (plantación hasta Maní, Casanare) los fines de semana, también se brindan recomendaciones al personal para que se tengan los cuidados en estas vías de uso público.

Como estrategias de prevención, se realizan talleres de seguridad basados en el comportamiento, manejo defensivo, ayuda mutua, entre otros.

4.2.3. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RUTAS

El desplazamiento del personal es planificado, aproximadamente el 50% de los desplazamientos en misión se suelen prever con un día de anticipación.

El departamento de Gestión Humana ha establecido la jornada de trabajo de acuerdo con la ley 50 de 1990, es decir, ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, en el horario de 6:00 am a 3:00 pm, de lunes a sábado.

4.2.4. APOYO TECNOLÓGICO

Los tractores y maquinaria agrícola no requieren dispositivos de control de velocidad, debido a que su sistema es de potencia, el cual nos les permite superar 30 kilómetros por hora.

Sin embargo, cuentan con el dispositivo llamado “horómetro” el cual se activa cuando se enciende el vehículo y su función es calcular el tiempo de trabajo de la máquina, así podemos llevar un control más preciso de los tiempos de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria agrícola.

4.2.5. POLÍTICAS DE SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Para todo el personal que haga parte de la operación, informando sobre los factores que debe tener en cuenta a la hora de realizar los desplazamientos en las vías internas y externas:

Agrovalle S.A.S. en cabeza del Comité de Seguridad Vial se encarga de desarrollar actividades académicas a sus trabajadores donde se socializan los temas de tránsito y movilidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Código Nacional de Tránsito Terrestre, están para proteger a todos los actores de la vía, considerando que la conducción es una actividad peligrosa.

5. ATENCIÓN A VÍCTIMAS

5.1. PROTOCOLOS

Agrovalle S.A.S. adelanta dentro del diseño del P.E.S.V. el protocolo de atención a víctimas en caso de accidentes de tránsito terrestre, a continuación, se incluye el procedimiento para que el personal que así lo requiera tenga en cuenta estos lineamientos:

PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO

1. OBJETIVO

Establecer un Procedimiento para atención a víctimas accidentes de tránsito.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos conductores que realicen la actividad de conducción de AGROVALLE S.A.S.

3.VOCABULARIO ESPECÍFICO

Emergencia vial: Daño imprevisto que experimenta la vía por causa de las fuerzas de la naturaleza o de la intervención humana, y que obstaculiza o impide la circulación de los usuarios de la vía.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos
- NTC ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental
- NTC ISO 19011: 2012 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.
- NTC OHSAS 18001:2007 OHSAS Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Requisitos.
- Documentación aplicable al SGI.
- Resolución 1231 2016 Guía PESV- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Legislación aplicable al SGI.

5. RESPONSABILIDADES

- ✓ Líder del SG-SST
- ✓ Supervisor de Logística

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Como primera medida, la persona que presencie un accidente debe llamar a línea de emergencia de bomberos de Maní – Casanare.

Es indispensable, que quien informa sobre el suceso se mantenga en línea para que los operadores puedan recabar los datos necesarios y, de este modo, los médicos que van a intervenir puedan tener conocimiento de la situación mientras se dirigen al sitio del accidente.

Se debe observar e informar las características del hecho: si hay fuego, si existe derrame de combustible, cuántas son las personas afectadas y otros datos útiles.

Posteriormente, los expertos recomiendan hablar con las personas afectadas y tranquilizarlas diciéndoles que los médicos van en camino.

Por ningún motivo se debe mover a las víctimas. Es importante mantener la calma y, si la situación lo requiere, solicitar ayuda de otras personas para que despejen la zona y faciliten el acceso de las ambulancias.

Recomendaciones para conductores: Además de no tomar alcohol antes y durante la conducción de un vehículo, los especialistas destacan una serie de recomendaciones, para evitar los accidentes de tránsito:

- No utilizar el teléfono celular si no se cuenta con dispositivos de manos libres.
- No distraerse con la radio. Conviene detenerse para poner música o para buscar una emisora de radio.
- Viajar siempre habiendo descansado.
- Preferir el día, antes que la noche, para realizar viajes largos.
- Respetar los límites de velocidad y las normas de tránsito.
- Evitar las discusiones en pleno viaje. Si es necesario, detenerse a dialogar.
- Descansar, por lo menos, cada dos horas.
- Ceder el volante a otra persona cuando el cansancio o el sueño dominen.
- No aceptar transportarse en vehículos en mal estado y elegir siempre empresas de transporte confiables.

Todo pasajero está en su derecho de exigir a la empresa, y al conductor, que se respeten las normas y se tomen precauciones para su seguridad

7.1 DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE EMERGENCIA

A efectos de activar el Plan de Contingencia ante un accidente vial o de tránsito, se han definido los siguientes criterios:

NIVEL 1: Accidente vial o de tránsito sin participación de terceros y sin heridos.

NIVEL 2: Accidente vial o de tránsito con o sin participación de terceros, con heridos leves

NIVEL 3: Accidente vial o de tránsito con o sin participación de terceros, con heridos graves o fatales.

Las definiciones anteriores deben ser tomadas como una referencia orientativa para garantizar una pronta activación del Plan de Contingencia, y en todos los casos el nivel de emergencia se establecerá de acuerdo al criterio del Líder SG-SST que haría las veces de Jefe del Grupo de Respuesta, en función de su evolución y el grado de control de la situación.

7.2. PAUTAS GENERALES ANTE UN ACCIDENTE VIAL O DE TRÁNSITO

7.2.1. AVISO INMEDIATO

La persona de AGROVALLE S.A.S o contratista que detecte o participe en un accidente vial o de tránsito dará aviso inmediatamente al líder del SG-SST que haría las veces de jefe del Grupo de Respuesta mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Radio directamente con el líder SG-SST.
- b) Teléfono celular con entidades externas; bomberos, hospital.

Nota: AGROVALLE S.A.S puede ser notificado del accidente a través de la Policía.

La persona que comunica y alerta de la situación facilitará la máxima información posible, sirviendo de orientación la siguiente guía:

- Lugar dónde se produzco el accidente vial o de tránsito (dando referencias bien claras para una rápida ubicación: ruta, km, puntos de referencia, etc.).
- Indicar si hay personas heridas o inconscientes por el incidente / accidente.
- Cantidad de personas involucradas y el nombre de las mismas (si se conocieran con certeza)
- Necesidad de remolque y ambulancias.
- Otra información que a su criterio pueda resultar de ayuda.

7.2.2. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

De acuerdo con la información recibida, se activará el Plan de Emergencia en el nivel correspondiente y procederá a realizar el siguiente orden de llamadas.

-  LÍDER SST de AGROVALLE S.A.S quien actuará como Director de la Emergencia
-  Médico Asesor de AGROVALLE S.A.S
-  Policía en caso de que el aviso no provenga de ellos.
-  Ambulancias y Servicios Médicos externos (de ser necesario).

En una segunda instancia, una vez conocida la situación y atendidos los heridos, se procederá a comunicar la situación siempre y cuando sea personal propio de AGROVALLE S.A.S a:

☎ Compañía aseguradora.

☎ ARL

RED HOSPITALARIA PARA ATENCION DE VICTIMAS

CENTRO DE SALUD MANI

PRIMEROS AUXILIAS (PRIMER NIVEL DE ATENCION)

HOSPITAL DE YOPAL HOSPITAL NIVEL ATENCION IV, V
REGIONAL DE LA ORINOQUIA ESE

7.2.3. COMPORTAMIENTO

Con carácter general, ante la presencia o participación en un accidente de tránsito, debe seguir las siguientes recomendaciones:

- ✓ No mover a heridos o personas inconscientes, pues se puede agravar su lesión. Aplicar los conocimientos de primeros Señalizar el lugar del accidente a fin de que no se produzcan choques en cadena.
- ✓ No mantener ninguna discusión fuerte con otros afectados.
- ✓ No abandonar el vehículo ni el lugar del accidente salvo casos de fuerza mayor.
- ✓ En caso de choque con un tercero o atropello, el afectado deberá leer la declaración prestada o el Acta antes de firmarla, solicitando en cada acto cualquier modificación que a su juicio corresponda y sólo firmará una vez efectuada la misma. Es altamente aconsejable que la firma del acta se realice con la conformidad y apoyo de Recursos Humanos y SST, que deben acompañar a los afectados a la seccional de policía correspondiente.
- ✓ Impedir que terceros o los propios implicados intenten alterar indicios que conduzcan a la reconstrucción del accidente.

7.2.4. ACCIONES

- ✓ auxilios. En caso de que no esté entrenado, solicitar ayuda inmediatamente.
- ✓ Señalizar el lugar del accidente a fin de que no se produzcan choques en cadena.

- ✓ No mantener ninguna discusión fuerte con otros afectados.
- ✓ No abandonar el vehículo ni el lugar del accidente salvo casos de fuerza mayor.
- ✓ En caso de choque con un tercero o atropello, el afectado deberá leer la declaración prestada o el Acta antes de firmarla, solicitando en cada acto cualquier modificación que a su juicio corresponda y sólo firmará una vez efectuada la misma. Es altamente aconsejable que la firma del acta se realice con la conformidad y apoyo de Recursos Humanos y SST, que deben acompañar a los afectados a la seccional de policía correspondiente.
- ✓ Impedir que terceros o los propios implicados intenten alterar indicios que conduzcan a la reconstrucción del accidente.

7.2.4. ACCIONES

Inmediatamente después de conocerse la ocurrencia de un accidente de tránsito o vial, se procederá a activar el Plan de Contingencias en el Nivel apropiado y a desencadenar el rol de llamados indicado en el punto 7.2.2.

Se desarrollará la actuación conforme a lo indicado en el punto 7.3., de este procedimiento de actuación.

Una vez atendidos a los heridos e informado a todas las partes involucradas, el Líder SG-SST o la persona designada por este, se desplazará al lugar del accidente, a fin de investigar y recabar pistas e indicios sobre cómo ocurrió el accidente. En esta investigación debe participar también el delegado del Contrato (cuando aplique), al cual pertenece el vehículo accidentado.

El informe incorporará fotografías de los vehículos afectados, huellas y pisadas sobre el terreno y vistas a diferentes distancias del lugar del siniestro. Este primer informe se completará posteriormente con las indagaciones internas según lo establecido en el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes.

7.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El presente procedimiento de actuación se debe aplicar en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando una persona de AGROVALLE S.A.S. sufra un accidente de tránsito
- ✓ Cuando una persona de AGROVALLE S.A.S. sufra un accidente de tránsito *en el desarrollo de su trabajo*, ya sea en su vehículo o en un servicio de transporte contratado.

- ✓ Cuando una persona, de AGROVALLE S.A.S. o contratista, es atropellada

Una vez activado el Plan de Contingencia en el nivel apropiado, de acuerdo con la información recibida, se procederá de la siguiente forma.

Nivel 1

1. Desplazar al personal de SST al lugar del accidente.
2. Señalizar la zona del accidente.
3. Evaluar los daños y desperfectos.
4. Notificar a la compañía de seguros los daños.
5. Tomar declaración, el mismo día del accidente, a los implicados.
6. Proceder conforme a lo establecido en el Procedimiento Investigación de Accidentes e Incidentes del Sistema de Gestión

Nivel 2

1. Desencadenar el rol de llamadas avisando al Servicio Médico, Ambulancia, Policía
2. Desplazar al servicio médico y a la ambulancia al lugar del accidente.
3. Desplazar inmediatamente al responsable SST al lugar del accidente.
4. Dentro de lo posible, y si los vehículos invadieran la carretera, liberar el acceso llevándolos a las cunetas. Cortar el encendido de los vehículos a fin de evitar incendios.
5. Atender a los heridos (leves) mediante primeros auxilios (siempre y cuando estén entrenados y tengan conocimientos para ello).
6. Señalizar la zona del accidente.
7. Evaluar los daños y desperfectos, tanto del vehículo propio como del otro que pudiera estar implicado.
8. En caso de que el accidente se hubiese producido contra terceros (ajenos a AGROVALLE S.A.S), se deberá tomar información completa de sus datos:
 - a. Datos de sistema de seguridad del otro conductor y acompañantes.
 - b. Datos de sistema de seguridad de posibles testigos.
 - c. Datos del implicado en el accidente.
 - d. Daños registrados en el vehículo de terceros

9. Notificar a la compañía de seguros los daños.
10. Notificar a la ARL, si el personal accidentado es de AGROVALLE S.A.S
11. Tomar declaración a los implicados el mismo día del accidente.
12. Los implicados en el accidente deben presentarse en la seccional de policía correspondiente (tanto si se trata de un choque contra terceros como de un atropello a un tercero). Allí se realizará el acta de o la declaración de autos en caso de atropello y detención del conductor. Si por cualquier eventualidad no puede realizarse el acta de choque, se realizará una exposición policial.
13. Proceder conforme a lo establecido en el Procedimiento Investigación de Accidentes e Incidentes del Sistema de Gestión.

Nivel 3

1. PROCEDER EXACTAMENTE SEGÚN LO INDICADO EN EL NIVEL 2, PERO CON LOS SIGUIENTES PUNTOS ADICIONALES:
 - ✓ El Director de la Emergencia (Gerencia) se desplazará al lugar del accidente junto con el Responsable SST a fin de recabar los primeros indicios sobre el accidente.
 - ✓ El Director de la Emergencia informará a los familiares de los afectados (de AGROVALLE S.A.S) sobre el accidente, indicándoles las acciones emprendidas, lugar de la evacuación y prestando al Servicio Médico de AGROVALLE S.A.S para ayuda psicológica.
 - ✓ En caso de ser necesaria una evacuación urgente del accidentado

7.4. RESPONSABILIDADES

- Líder del SG-SST que haría las veces de Jefe del Grupo de Respuesta será quien asume la responsabilidad de conducir y coordinar las acciones para controlar la contingencia.
- Colabora activamente en el informe de investigación de accidente y toma de indicios.
- Garantiza los medios para una evacuación urgente de los heridos.
- Informa a los familiares en caso de fatalidades o heridos graves.

- En caso de heridos avisar a Destacamento Policial más próximo al lugar del accidente.
- Notifica la situación a los Servicios Médicos y se desplaza al lugar del accidente.
- Se desplaza al lugar del accidente, según el nivel de emergencia activado.
- Toma los indicios y primeras pruebas para la investigación.
- Lidera el informe de investigación del accidente e intenta hablar con los implicados el mismo día (si fuera posible) a fin de obtener la máxima información.
- Acompaña a los implicados a la policía, a fin de firmar el acta de choque y asesorarlos.
- Servicio Medico:
 - Se presenta en el lugar del siniestro.
 - Se pone a disposición de los familiares de heridos o muertos.

7.5 TIEMPOS DE RESPUESTA

Los tiempos de respuesta están limitados por el tiempo en que se tarda en comunicar el siniestro, Sin embargo, en el caso de un accidente con la ocurrencia de un herido grave que requiera ser evacuado con urgencia y no por vía terrestre, la movilización de los medios y recursos es fundamental.

7.6. FIN DE LA CONTINGENCIA

El líder del SG-SST que haría las veces de Jefe del Grupo de Respuesta comunicará oficialmente la finalización de la misma, habiéndose cumplido las siguientes circunstancias (todas las que se hayan producido):

- Se ha despejado la ruta y el lugar del accidente.
- Se han evacuado a los heridos.
- Se han tomado los primeros indicios en el lugar del accidente.
- Han participado y tomado conocimiento todas las partes implicadas, por parte de AGROVALLE S.A.S, incluidas ARL y compañías de seguros.

El informe de investigación del accidente seguirá su curso normal posteriormente, según el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes del Sistema de gestión.

5.1.2 DIVULGACION DE PROTOCOLOS



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
CONTROL DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN				
CÓDIGO:	VERSION: 01	PÁG: 1 de 1		
CHARLA DE INDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CHARLA 8 MIN	<input type="checkbox"/>	
CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	OTROS ESPEC:		
FECHA:	Octubre 02 del 2019.	HORA INICIO:	13:00	
LUGAR:	CAMPAMENTO EVIDAFEE	HORA FINALIZACIÓN:	13:15	
ÁREA O DEPARTAMENTO QUE CAPACITA:	SIST	DURACIÓN:	15 minutos	
TEMA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO	TIPO EVALUACIÓN:	J/A	
INSTRUCTOR:	Katherine - Fasta Reyes	NÚMERO DE ASISTENTES:	25	
MECANISMO COMUNICACIÓN:	charla	OBJETIVO		
Socializar al personal sobre el procedimiento para la atención a víctimas de accidente de tránsito.				
CONTENIDO GENERAL				
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	No CÉDULA	FIRMA
1	Vivian Mariana Bohnerwald	operador	110805677	Mariana
2	Adriana Vera-Pedraza	Asst. Seguridad	94315711	Adriana
3	Alfonso Ruiz Alfonso	operador	106224433	Alfonso
4	Alfonso Hernández	operador	103805555	Alfonso
5	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
6	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
7	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
8	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
9	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
10	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
11	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
12	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
13	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
14	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
15	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
16	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
17	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
18	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
19	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
20	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
21	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
22	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
23	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
24	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
25	Leidy Leon	operador	111602053	Leidy
FIRMA DE INSTRUCTOR:		CARGO:		
Katherine - Fasta Reyes		Lider Sg - SST		

5.2. INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

5.2.1 INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Agrovalle S.A.S. hasta el momento no ha presentado accidentes de tránsito y por esta razón no cuenta con registros documentados de los mismos. Cuando se presenta se archivará la documentación correspondiente en la oficina principal de la plantación, en el área de SST.

5.2.2. ANÁLISIS DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO

La Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1530 de 1996, la Resolución 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y Los 21 pasos que debe cumplir el Líder SG-SST cuando ocurre un accidente son:
 1. Reporte a la ARL – Reporte a la aseguradora – Croquis del accidente de tránsito
 2. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo.
 3. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.
 4. Se debe recoger la información del accidente de tránsito en cuanto a: Vía, Vehículo, víctimas, versiones o testigos, daños materiales, ambientales.
 5. Registrar en el formato de investigación, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo.
 6. Implementar las medidas y acciones correctivas que como producto de la investigación recomienden los entes relacionados como el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía Seguridad y Salud en el Trabajo; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la ARL, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso.
 7. Proveer los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para implementar las medidas correctivas que resulten de la investigación

8. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
9. Implementar el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo.
10. Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.
11. Remitir a la ARL los informes de investigación de los accidentes de trabajo mortales y accidentes graves, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la ocurrencia del evento y los cuales deben ir firmados por el representante legal de su empresa.
12. Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados.
13. Hablar con la persona o personas accidentadas y Hablar con los testigos
14. Hacer croquis
15. Tomar fotos
16. Llenar el formato para reporte de investigación de accidentes e incidentes
17. Llenar el formato Informe global de gastos por accidente de trabajo
18. Hacer lección aprendida
19. Difundir lección aprendida
20. Hacer plan de acción resultante
21. Hacer acciones correctivas o preventivas

El plan de acción y las acciones correctivas o preventivas deben ser coherentes con las causas básicas encontradas y analizadas en formato para la investigación de incidentes (Accidentes y/o casi accidentes).

Se debe realizar análisis causas básicas y causas inmediatas que generaron el accidente y realizar plan de acción para que este no vuelva a ocurrir

Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente. '

AGROVALLE S.A.S.conformará un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando AGROVALLE S.A.S.no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.

5.2.3. LECCIONES APRENDIDAS

Las lecciones aprendidas de los incidentes y accidentes de tránsito serán divulgadas en las carteleras de la empresa y en la intranet para el conocimiento de todos los trabajadores de Agrovalle S.A.S. También se discutirá lo sucedido en el correspondiente comité de seguridad vial.

Adicionalmente, se compartirán en las capacitaciones sobre Seguridad Vial.

5.2.4. FUENTE DE INFORMACION

El Líder del SG-SST llevará el reporte de accidentes de vehículos que cumplen labores misionales en la empresa, a partir de la aplicación del P.E.S.V.

La información de los accidentes que se tendrá en cuenta será de las siguientes fuentes: reportes de incapacidad, los reportes de accidente, la información transmitida por las compañías de seguros y la información procedente de los propios trabajadores.

5.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

1. OBJETIVO

Describir la forma para realizar la investigación de los accidentes de tránsito

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones anormales o siniestras que se presenten en carretera.

3. DEFINICIONES

Volcamiento: Es la acción de volcar, es decir dar un giro con respecto al eje de equilibrio.

Trasbordo: Traslado de la mercancía de un vehículo que presente algún tipo de anomalía a otro vehículo en buen estado.

Colisión: Choque de dos (2) o más vehículos

Accidente de tránsito: Es el resultado de un proceso en el que intervienen múltiples factores que resultan de una compleja interacción entre el vehículo, la vía y su entorno y el hombre. Es un evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en el e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos

- NTC ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental
- NTC ISO 19011: 2012 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.
- NTC OHSAS 18001:2007 OHSAS Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Requisitos.
- Documentación aplicable al SGI.
- Resolución 1231 2016 Guía PESV- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Legislación aplicable al SGI

5. RESPONSABILIDADES

- ⊗ Gerente
- ⊗ Líder SG-SST
- ⊗ Conductor
- ⊗ Comité Seguridad Vial
- ⊗ COPASST

6. ACCIDENTES DE TRÁNSITO

6.1. Volcamiento con conductor ileso o lesiones menores

A. El conductor da aviso inmediato a las autoridades de tránsito para que se diligencie el informe de accidente y se realice el croquis donde se determinen las posibles causas del accidente y los daños ocasionados tanto al vehículo como a la mercancía.

B. No se puede mover el vehículo hasta que la autoridad no haga presencia en el lugar de los hechos y lo autorice.

C. Simultáneamente se debe dar aviso dentro del siguiente orden, dependiendo de la hora o facilidad del lugar:

- ⊗ Líder SG-SST
- ⊗ Gerente General
- ⊗ El Gerente coordina con el Líder SG-SST, la forma como se procederá a la recuperación o trasbordo y poder continuar el transporte.

D. De acuerdo con la información suministrada por el conductor, se analiza y decide si es necesario desplazar algún funcionario de AGROVALLE S.A.S. al lugar del siniestro, en todos los casos se debe obtener registro fotográfico de la novedad presentada.

E. El Gerente da aviso inmediato al propietario o destinatario, para recibir instrucciones de trasbordo o seguridad y elaborar el informe de no conformidad.

F. El Gerente, solicita presencia de la autoridad respectiva de acuerdo con el sitio de ocurrencia.

6.1.2. Volcamiento con lesiones mayores o muerte del conductor

A. Inmediatamente que la Gerencia tenga conocimiento del hecho designa al Líder SG-SST, para que se desplace y se ponga al frente de la situación, preste ayuda al conductor llevándolo al centro médico más cercano y procediendo a conseguir la información necesaria, para el buen manejo de la información de lo sucedido.

B. El funcionario asignado para asistir al lugar de los hechos informará y coordinará con las autoridades locales y nacionales, para la protección del vehículo y atención de lesionados, levantamiento y/o traslado del occiso, para los trámites legales.

C. Los funcionarios que se presenten en el lugar de los hechos por ningún motivo pueden aceptar responsabilidad en el accidente, su obligación se limita a lo que actúe la autoridad respectiva en la elaboración del informe, croquis y a esperar el fallo del accidente.

D. La Gerencia General coordina con el Líder SG-SST, la forma de proceder para el rescate del vehículo ya sea levantamiento directo o con grúa.

E. La Gerencia General da aviso inmediato al propietario, para recibir instrucciones del trasbordo, seguridad y cuidados especiales a tener en cuenta para el manejo del vehículo y elaborar el informe de no conformidad.

F. El Gerente coordina con la Autoridad Competente la entrega del vehículo y los documentos necesarios para que el propietario adelante la reclamación a la aseguradora.

6.1.3. Colisión con otro vehículo sin lesionados o muertos

A. El conductor avisa inmediatamente a las autoridades de tránsito para que se diligencie el informe del accidente y el croquis correspondiente, donde se determinen las posibles causas del accidente y los daños sufridos en el vehículo implicado.

- B.** No mover los vehículos hasta que llegue la autoridad respectiva y lo autorice.
- C.** Dar aviso de inmediato al Gerente General y posteriormente a la oficina donde fue despachado.
- D.** El conductor del vehículo por ningún motivo puede comprometer a AGROVALLE S.A.S. en arreglos, su obligación se limita a lo que actúe la autoridad respectiva en la elaboración del informe y croquis y a esperar el fallo del accidente.
- E.** La Gerencia General coordina con el Líder SG-SST la forma de proceder para el rescate del vehículo ya sea levantamiento directo con grúas.
- F.** La Gerencia General da aviso inmediato al propietario o destinatario, para recibir instrucciones de trasbordo, seguridad y cuidados especiales a tener en cuenta y elabora el informe de no conformidad.
- G.** El conductor teniendo en cuenta el grado de inseguridad de la zona, solicita de la policía nacional su presencia para el cuidado de la mercancía.
- H.** El Departamento jurídico suministra al propietario, los documentos necesarios para que afecten su póliza de seguro.

6.1.4. Colisión con otro vehículo con lesionados o muertos del vehículo contrario

A. El conductor en el evento de estar capacitado debe prestar los primeros auxilios a los heridos, si es posible, velando porque sean transportados al centro médico más cercano, consiguiendo previamente a otro conductor o persona de la región que quede al cuidado de la carga.

B. Dar aviso o solicitar que lo hagan las personas que pasen por el sitio del accidente, a la autoridad competente para que conozcan el caso, de los heridos o de los muertos y elaboren el informe de accidente y el croquis correspondientes.

Dar aviso de lo sucedido a AGROVALLE S.A.S. y al Líder SG-SST de la oficina donde fue despachado o a la oficina más cercana al lugar de los hechos. La Gerencia General coordina como se procederá a la recuperación o trasbordo de la mercancía, para asegurar que no sea mayor el deterioro y poder continuar el transporte.

C. La Gerencia General dará aviso inmediato al propietario o destinatario de la mercancía, para recibir instrucciones de trasbordo o seguridad en el manejo de la carga y elabora el informe de no conformidad.

D. El conductor teniendo en cuenta el grado de inseguridad de la zona, solicita a la policía nacional, su presencia para el cuidado de la mercancía.

E. El conductor por ningún motivo compromete la responsabilidad de la empresa AGROVALLE S.A.S., por los daños ocasionados al otro vehículo, muertos y/o heridos. Su obligación se limita, a lo que determine la autoridad respectiva, al igual que la elaboración del informe y croquis.

F. Para la entrega de la mercancía en su destino, la Gerencia General designa un funcionario para que se haga presente en el descargue y levante un acta de entrega y registro fotográfico, que defina con claridad el estado como se entrega la mercancía y la cantidad recibida.

6.1.5. Extravío / Demora / Hurto / Activación de Alarmas

En caso de perderse la comunicación y control, con alguno de los vehículos, se solicita el envío de una persona del último Puesto de Control reportado, para que indague, evalúe e informe el problema presentado, ocasionado bien sea por falla mecánica automotriz, fallas de comunicación, inspección mercancía de auditorías legales, accidente, desastres naturales, alteraciones de orden público, problemas personales y/o físicos del conductor y/o atraco hurto mercancía – vehículo.

De la oportunidad y rapidez con que se tomen las decisiones depende el éxito de los operativos de reacción que sea necesario desplegar.

La persona que se envía a restablecer el contacto conductor – empresa, debe tener equipo de comunicación para la coordinación y orientación de la operación y de esta manera informar cada media hora, teniendo en cuenta su geoposicionamiento y receptación de señal celular.

En caso de no establecerse contacto y se genere la alerta ROJA, El Gerente, Líder SG-SST y/o el Gerente, hacen las gestiones necesarias para dar aviso al puesto y/o estación de policía más cercano, frente de seguridad empresarial de la DIJIN y policía de carreteras de la Regional respectiva, para que en coordinación con estas autoridades se inicie la búsqueda e interceptación del vehículo y mercancía.

El Líder SG-SST, gestionará con el director de la agencia, más cercana al último lugar donde se reportó el conductor, para que personalmente y con escoltas conocidos, colabore con la búsqueda del vehículo, verificando por los desvíos, entradas a las Ciudades y/o Municipios, parqueaderos y bodegas de las poblaciones adyacentes al lugar de los hechos.

En caso de atraco/hurto, cuando el conductor es liberado debe reportar de inmediato telefónicamente lo acontecido a AGROVALLE S.A.S., dentro del siguiente orden:

- ⊗ Gerente General
- ⊗ Líder SG-SST
- ⊗ Gerente de Plantación

Quienes le impartirán instrucciones referentes a:

- Se le instruye para que se contacte con la persona que lo está buscando de parte de la empresa AGROVALLE S.A.S.
- Formular denuncia ante la Autoridad Competente correspondiente a la jurisdicción donde se presentaron los hechos, indicando con la mayor precisión posible hora, fecha, circunstancias y lugar de los hechos, descripción del vehículo, características y cantidades de la mercancía transportada.

Solicitar copia al carbón o constancia de la denuncia la cual debe ser transmitida vía fax de inmediato a Gerencia, quien a su vez entregara copia al Líder SG-SST En caso de que la mercancía no sea recuperada, el Líder SG-SST coordina el suministro de la información necesaria para que los propietarios de la mercancía puedan afectar su póliza de seguro.

6.1.6. Derrames y/o Dificultades para el Desplazamiento de la Carga

Cuando por deficiencia del empaque y embalaje de las mercancías, de su forma de estibaje, distribución del cargue en el vehículo o aseguramiento al medio de transporte, se presenten dificultades para el desplazamiento, derrames, o se ponga en peligro la seguridad de la carga, del vehículo mismo o de terceros vehículos o transeúntes en la vía o el medio ambiente, se detiene la marcha inmediatamente, buscando para ello un lugar seguro donde no se causen males mayores a la carga, a los vehículos, a las personas o al medio ambiente, de inmediato se debe dar aviso al Líder SG-SST para que, en coordinación con Gerencia, se hable con el cliente para definir las medidas de seguridad que se necesitan para controlar el derrame del producto.

Inmediatamente el conductor debe establecer contacto telefónico con la oficina de despacho, para que se tomen las acciones respectivas.

El Gerente informa al comercial del cliente sobre la novedad, si hay vías alternas o cual es el mejor procedimiento a seguir y a su vez el comercial informa a su cliente, en ningún caso podrán tomar rutas alternas sin la autorización de los ya mencionados.

Una vez el cliente, después de conocer, por parte del comercial, determina las acciones a seguir, el comercial informa al Gerente, para que a su vez se informe al Líder SG-SST, para coordinar con el conductor las instrucciones a seguir.

6.1.8. En caso de infracciones y/o violaciones a las disposiciones legales

Dentro de otros eventos, se catalogan las infracciones de tránsito y/o de las violaciones a las disposiciones legales que rijan la actividad.

El conductor que transporta por AGROVALLE S.A.S., debe estar siempre dispuesto a colaborar con la autoridad, para ello:

⊗ Presentar los documentos legales relativos al conductor, al vehículo, a la carga cuando le sean exigidos.

⊗ No discutir o polemizar con la autoridad.

⊗ No ofrecer o dar dinero a cambio de no imponer, la sanción justa o injusta que se le quiera imputar.

⊗ Solicitar respetuosamente al representante de la autoridad que se identifique con su nombre y número de placa, en caso de que se considere injusta la sanción se debe registrar en la parte correspondiente la observación en donde se debe incluir un detallado de la manera cómo ocurrieron los hechos objeto de la sanción, esto para que se pueda presentar posteriormente el reclamo correspondiente.

⊗ Una vez le sea entregado el comparendo o notificación de la infracción a la empresa, hace entrega de esta al Líder SG-SST.

6.1.9. Inspección por autoridades en ruta

⊗ El señor conductor o transportista de acuerdo con su experiencia en carretera deberá Identificar si realmente es un retén o inspección de las autoridades de Policía Nacional (POLCA - POLFA - ANTINARCOTICOS), DIAN, una vez el vehículo esté parqueado comunicándose de forma inmediata con el Departamento de Despachos, informando la novedad.

El Departamento de Despachos verificará la información con el fin de identificar si el retén o inspección es legal o no; una vez confirmada la legalidad del retén o inspección proceda a facilitar la inspección del contenedor o la carga que transporta.

⊗ Si la inspección es documental no se levantará acta por los organismos de seguridad que la realicen.

⊗ Si la inspección requiere apertura del contenedor, carrocería o furgón; solicite a la autoridad que realiza la inspección el levantamiento del acta donde se evidencie la siguiente información apellidos y nombres, placa, cargo, entidad. Una vez realizada la inspección el contenedor o unidad de transporte de

Carga deberá ser nuevamente sellado utilizando precintos de seguridad Tipo de Botella – Cintas Adhesivas - Precintos Plásticos con el logo de la entidad oficial. El acta deberá ser firmada por la autoridad y el conductor.

⊗ Finalizada la inspección reporte al Departamento de Despachos el reinicio de la operación o en caso contrario si se presentó alguna novedad (inmovilización del vehículo, apertura de unidades de empaque, toma de muestras etc).

⊗ En el evento de que el conductor o transportista detecte alguna modificación, manipulación o cambio en la estructura de su vehículo, carga o contenedor deberá informar inmediatamente al Departamento de Despachos con el fin de reportar la novedad a las autoridades respectivas (POLICIA – SIJIN – DIJIN) en pro de identificar si este fue contaminado con sustancias ilícitas, armamento o se haya generado un faltante de carga.

EN TODOS LOS CASOS EN QUE POR DIFERENTES CIRCUNSTANCIAS SEA NECESARIO REALIZAR ALGUNA ACCION EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, SE DEBE GESTIONAR POR INTERMEDIO DEL DEPARTAMENTO DE DESPACHOS, QUIEN EVALUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO TIEMPO Y LUGAR DETERMINARÁ EL TIPO DE APOYO QUE SE REQUIERE.

PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES SEGÚN CICLO PHVA

AGROVALLE S.A.S. aborda la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (decreto 1443 de 31 de julio 2014).

5.2.6 INDICADORES

Se encuentran establecidos en el numeral 1.10 del presente documento.

El presente P.E.S.V. se realizó según la “Guía Metodológica para la elaboración el plan estratégico de seguridad vial “, Resolución 1565 del 6 de Junio de 2014, Ministerio de Transporte, Y la guía para la evaluación de los planes estratégicos de seguridad vial, Resolución 1231 del 5 de abril de 2016, Ministerio de Transporte.

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL PRESENTADO POR:

Nombre de la persona que va a presentar
Cargo

Maní – (Casanare), noviembre 2019