



## REPORTE DE AUDITORIA - FINAL

Fecha: Julio 30 de 2020

Proceso / Servicio Auditado: Evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST de METROCALI S.A. - Vigencia 2020

Objetivos de la Auditoria: Verificar el Cumplimiento de los Estándares Mínimos (Normas, Requisitos y Procedimientos) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST establecidos según la resolución No. 0312 de 2019 donde se establece su obligatoriedad por parte de los empleadores y contratantes, se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el SGSST.

Alcance: Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos según la Resolución No. 0312 de 2019 con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Equipo Auditor: NELSON AUGUSTO GRISALES SERRANO

Criterios de Auditoria: Resolución 0312 de 2019 - Manual de SGSST

### ASPECTOS POSITIVOS (FORTALEZAS) ENCONTRADOS EN LA AUDITORIA

La dependencia se encuentra comprometida a dar cumplimiento a lo establecido en su Plan de Mejoramiento de la Vigencia 2020, se desarrollan las actividades establecidas pero por la condición de Emergencia Sanitaria una de las actividades se reprograma para Diciembre de 2020, donde se realiza mesa de trabajo con la Oficina de Gestión Contractual y se establece compromiso de realizar el procedimiento como anexo al Manual de Contratación de la Entidad; queda en Acta No. 1 del día 5 de Diciembre de 2020. Se cierran las 2 No Conformidades identificadas en la Auditoria de la vigencia anterior.

La dependencia cuenta con un personal calificado y cualificado para el cumplimiento y desempeño de las actividades, responsabilidades y funciones asignadas. Se evidencia compromiso y sentido de pertenencia por la Entidad y su SG-SST.

Se destaca el acercamiento y trabajo en conjunto por parte de la dependencia en cuanto a la necesidad que el personal de la Entidad conozca el SG-SST, para la vigencia 2020 varias de las actividades establecidas dentro del Plan Anual de Trabajo se debieron cancelar y/o reprogramar debido a la Emergencia Sanitaria, a pesar de ello los esfuerzos se concentraron en todo lo referente al COVID-19 y la participación del personal fue muy buena.

Se destaca la importancia que se le da al SG-SST por parte del equipo responsable, se evidencia un trabajo en conjunto para garantizar el mejor y mayor cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas dentro del marco legal.

Se identifica que bajo resolución No. 912.110.263 de agosto 2 de 2017 se asignan las responsabilidades del SG-SST de la entidad al Jefe de Oficina de Gestión Humana, de igual manera se especifican las responsabilidades según el rol que desempeña cada funcionario y/o trabajador de la Entidad.

Se identifica que la Organización tiene especificado en el Manual de SGSST y cada uno de los documentos de soporte para su ejecución y cumplimiento. Se identifica que la Dependencia y el personal responsable del SGSST realiza revisión y/o actualización de la Base Documental.

Se destaca la disponibilidad de una Oficina Virtual para el Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en el se cuenta con un link para todo lo concerniente al SG-SST.

Se identifica que el personal a cargo de los Servicios Generales (Mantenimiento, Aseo y Limpieza) cuentan con las condiciones y recursos para el desarrollo de sus actividades propias de sus funciones, es un servicio tercerizado, se cumple con lo requerido en el contrato y están acorde a las directrices del gobierno nacional en aspectos de bioseguridad.

Se identifica que dentro del marco de la Emergencia Sanitaria, el SGSST se comprometió a los controles, seguimientos y mejoras en las actividades de cuidado y autocuidado, así como, el protocolo de bioseguridad de la Entidad.

Se identifica la actualización de la Matriz de Riesgos en relación al COVID-19, se incluyó este riesgo biológico para la Entidad.

Se cumple con el requerimiento de contar con un Comité de Emergencias definido a través de la Res. No. 912.110.465 del 20 de Septiembre de 2018.

Se cumple con los requerimientos para el reportar Accidentes e Incidentes de Trabajo a través del FURAT para las ARL.

Se identifica actividad de fumigación y desinfección de las Instalaciones de METROCALI S.A. en relación a la Emergencia Sanitaria.

Se identifica el seguimiento a los Indicadores del SG-SST, los cuales se actualizan mes a mes.

N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REQUISITO DE LA NORMA	NC
1	Se identifica que la persona Jefe y/o Responsable de la OGTG y del SGSST no cuenta con el certificado del curso virtual de las 50 Horas, por lo cual se incumple con lo establecido en el Numeral 1.2.3 de la Resolución 0312 de 2019 que establece que el personal responsable del SGSST debe realizar el cursos de capacitación virtual de 50 horas definido por el Ministerio del Trabajo.	Numeral 1.2.3. de la Resolución 0312 de 2019.	X
2	No se identifica que las personas a cargo del Comité de Emergencias cuenten con las capacitaciones y/o charlas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que se puedan suscitar, incumpliendo así con lo dispuesto en el Numeral 5.1.2. de la Res. No. 0312 de 2019 la cual enuncia que las personas que conformen este comité deben contar con la prelación correspondiente para actuar en caso de alguna emergencia.	Numeral 5.1.2 de la Resolución 0312 de 2019.	X
3	No se Evidencia Documentación o soporte donde la Alta Dirección realice la Revisión a los resultados obtenidos en la Vigencia Anterior del SGSST, sus observaciones, compromisos y demás comentarios, los cuales deben ser comunicados al COPASST a Diciembre de 2020, de esta forma se incumple con lo establecido en el Numeral 6.1.4. de la Res. 0312 de 2019 donde se establece que la Alta Dirección debe realizar una revisión anual de los resultados del SGSST y posteriormente comunicar al COPASST los resultados obtenidos.	Numeral 6.1.4. de la Res. 0312 de 2019	X

4	No se Evidencia Documentación y/o Plan de Acción del SGSST donde se establecen acciones referentes a las observaciones y demás comentarios hechos por la Alta Dirección Incumpliendo así con lo establecido el numeral 7.1.2. donde se establece que después de la revisión por la Alta Dirección del SGSST se planteen acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras al sistema.	Numeral 7.1.2. de la Resolución 0312 de 2019.	X
5	Se identifica que las observaciones realizadas en el informe de Auditoría Interna al SGSST Vigencia 2019 con respecto a la publicación de los siguientes documentos en la Plataforma SIGEM aun persiste, después de revisar la plataforma se evidencia que el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Factores de Riesgo Psicosocial identificado con el código AT-M-02-F-11 y el Procedimiento AT-3-P-07 en el cual se establecen los Parámetros a seguir en el momento de realizar una Investigación de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales aun no están publicados, lo cual incumple en lo que se manifiesta en el Numeral 7.4.13. del Manual del SG-SST, donde se describe la importancia, necesidad y disponibilidad de los documentos para la consulta de funcionarios y contratistas.	Numeral 7.4.13. del Manual de SGSST de la Entidad.	X

**OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO/ASPECTOS A MEJORAR**

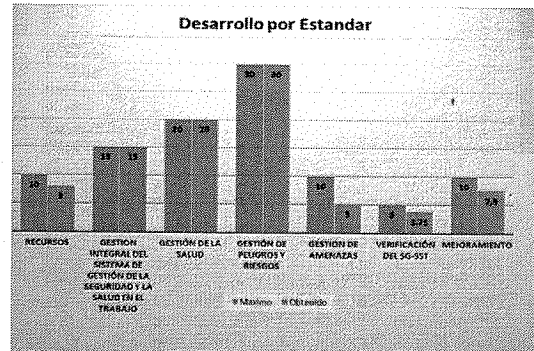
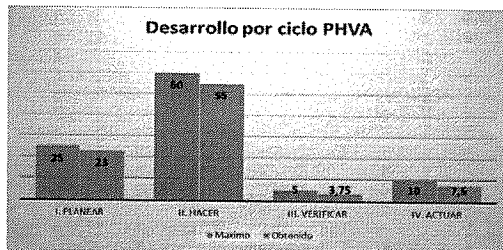
1. A pesar de contar con el Autodiagnóstico realizado para el Ministerio del Trabajo a través de la herramienta Google Docs se debería tener en cuenta la elaboración de un PM para los resultados obtenidos, se deja en claridad que por el puntaje obtenido no se requiere enviarlo al MinTrabajo, pero se recomienda hacerlo.
2. Para fortalecer el Sistema de Gestión Documental de la Dependencia se debe reprogramar la actividad de identificación y asignación de códigos para las TRD del SGSST.
3. Hacer seguimiento al compromiso establecido con la Oficina de Gestión Contractual respecto a la inclusión en el Manual de Contratación del requerimiento hecho por el SGSST y del numeral 2.1.9 de la Resolución 0312 de 2019.
4. Ajustar para la vigencia 2021 las actividades que se modificaron y/o quedaron pendientes por la condición de la E. Sanitaria.
5. Tener en cuenta la elaboración de un Protocolo de Manejo y Control de Residuos Sólidos, Líquidos y Gaseosos para la Entidad, esto con el fin de fortalecer el proceso de limpieza y aseo de la Entidad.
6. Se debe hacer seguimiento a los informes de Seguridad realizados y que se presentan por parte del COPASST, no deben quedar solo en el papel.
7. Fortalecer los seguimientos al nivel de cumplimiento por parte de los trabajadores y funcionarios de los factores de riesgo que se encuentran presentes y descritos en la Matriz de Riesgos de la Entidad.
8. Se recomienda contar con evidencias fotográficas de todas las actividades de adecuación y/o reparación de las instalaciones, equipos y demás recursos físicos de la Entidad.
9. Tener en cuenta para la vigencia 2021 la inclusión de aquellas capacitaciones que se debieron cancelar y/o posponer por aquellos factores relacionados con la Emergencia Sanitaria - COVID-19.
10. Se debe estar pendiente en el momento que se generen cambios de personal en los cargos dispuestos como integrantes del Comité de Emergencia para notificar la obligación correspondiente a su capacitación.
11. Los integrantes del COPASST y de las Brigadas de la Entidad deberían contar con el certificado del curso virtual de cincuenta (50) horas del SG-SST y así fortalecer el SG-SST.
12. Se debería incluir en el Manual de Contratación y/o en las listas de chequeo de los procesos de contratación la condición de certificar que los proponentes en concurso de licitación presenten un certificado de cumplimiento al numeral 2.10.1. de la Resolución 0312 de 2019 donde se establecen los estándares mínimos de un SG-SST, en esta condición se expresa que la empresa incluye los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, de esta manera se fortalece el SG-SST.
13. Se debería incurrir en la Revisión y Actualización del AT-M-02-F-03 - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial v.1, en el se establece riesgos químicos, los cuales no están identificados ni señalizados en el desarrollo de las actividades del área de Mantenimiento y Servicios Generales.
14. La Entidad y el SG-SST debería contar con un Manual / Instructivo u otro documento (Programa - Plan) que describa como se realiza un mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a las instalaciones y equipos de la Entidad, así se garantiza un buen proceder en el momento de ejecutar estas acciones y se fortalece el SG-SST.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

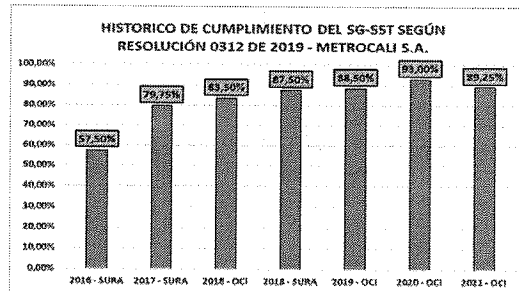
1. Después de realizar el Diagnostico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud para Empleadores y Contratantes de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019, y teniendo en cuenta la Tabla de Valoración el concepto es de: Evaluación ACEPTABLE con un 89,25% de Cumplimiento.

CRITERIO	VALORACION	ACCION
Si el puntaje obtenido es menor al 60%		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.</li> <li>2. Enviar a la respectiva administradora de riesgos laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares minimos.</li> <li>3. seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido está entre el 61 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.</li> <li>2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos.</li> <li>3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido es mayor o igual al 86%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.</li> </ol>

2. Resultados obtenidos de acuerdo al ciclo PHVA y por Estándares. Se Adjunta al informe la Tabla de Valores.



3. Se logra evidenciar un avance en los procesos de implementación del SG-SST, se pasa de estar en un 93% en la Vigencia 2019 (Auditoria Interna) a un 89,25% de cumplimiento en el 2020.



4. Se identifican que para METROCALI S.A. por su actividad económica y el sector al que pertenece no le aplica el numeral 1.1.5. y 4.1.3. de la Res. 0312 de 2019.

5. Esta claro para esta Auditoria que muchas de las actividades que se encontraban planeadas y programadas dentro del SGSST tuvieron que ser aplazadas, canceladas y/o reprogramadas para la Vigencia 2021 debido a la condición de Emergencia Sanitaria (COVID-19) decretada por el Gobierno Nacional y que METROCALI S.A. acogió de forma responsable cumpliendo con cada una de las recomendaciones que se establecieron (Aislamiento Preventivo, Aislamiento Obligatorio, Trabajo Remoto).

#### OBSERVACIONES

1. El Programa de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial AT-M-02-F-11, NO se encuentra en la Base Documental SIGEM, lo cual incumple en lo que se manifiesta en el Numeral 7.4.9.13. del Manual del SG-SST.
2. El Procedimiento AT-3-P-07 en el cual se establecen los parámetros a seguir en el momento de realizar una investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales NO se encuentra en la Base Documental SIGEM, según como lo indica el Manual de SG-SST en su Numeral 7.4.13.
3. Se requiere para el SGSST personal de apoyo a la Gestión, esto debido a la gran cantidad de actividades de inspección, recorrido, capacitaciones, documentales, entre otras correspondientes al Sistema de Gestión.

NELSON AUGUSTO GRISALES SERRANO  
Auditor Líder

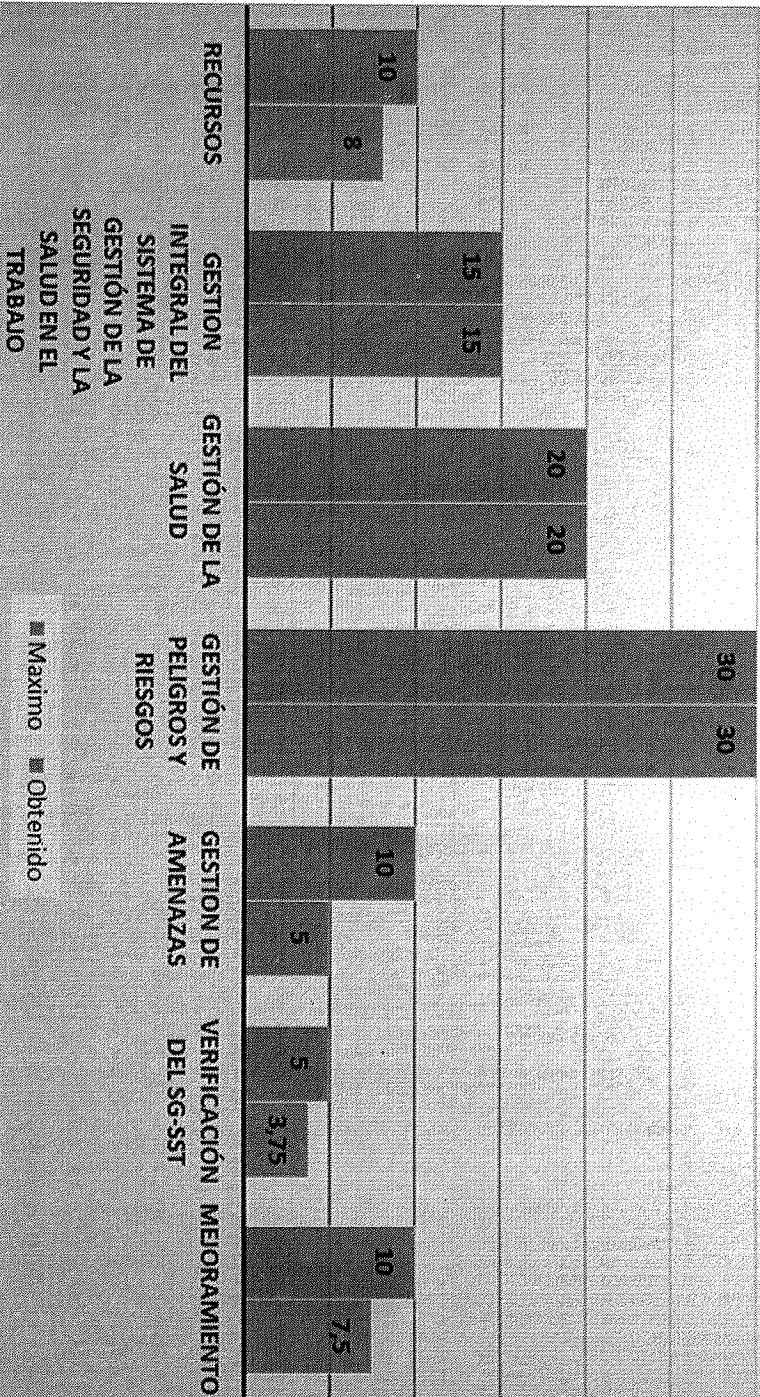
Dra. ALBA LUCERO URRUTIA GRISALES  
Jefe Oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (e)

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST  
 TABLA DE VALORES Y CALIFICACION

CICLO	ESTANDAR	ITEM DEL ESTANDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	JUSTIFICA	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	2	6	0	0	0	0	4
		1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	0.5	0	0	0	0	15
1.1.2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5	0.5	0	X	0	0			
1.1.5. Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.1.6. Conformación COPASST / Vigía	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.1.7. Capacitación COPASST / Vigía	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.1.8. Conformación Comité de Convivencia	0.5	0.5	0	0	0	0			
1.2.1. Programa Capacitación promoción y prevención PVP	2	2	0	0	0	0			
1.2.2. Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PVP	2	2	0	0	0	0			
1.2.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2	0	0	0	0	0			
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	1	1	1	0	0	0	
		2.2.1. Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas documentados, revisados del SG-SST	1	1	0	0	0	0	
		2.3.1. Evaluación e identificación de prioridades	1	1	0	0	0	0	
		2.4.1. Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	2	0	0	0	0	
		2.5.1. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2	2	0	0	0	0	
		2.6.1. Rendición sobre el desempeño	1	1	0	0	0	0	
		2.7.1. Matriz legal	2	2	0	0	0	0	
		2.8.1. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	0	0	0	0	
		2.9.1. Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	0	0	0	0	
		2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2	0	0	0	0	
DE LA SALUD (20%)	Gestión del cambio (1%)	2.11.1. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	0	0	0	0	
		3.1.1. Evaluación Médica Ocupacional	1	1	0	0	0	0	
		3.1.2. Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1	1	0	0	0	0	
		3.1.3. Información al médico de los perfiles de cargo	1	1	0	0	0	0	
		3.1.4. Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	1	1	0	0	0	0	
		3.1.5. Custodia de Historias Clínicas	1	1	0	0	0	0	
		3.1.6. Restricciones y recomendaciones médicas laborales	1	1	0	0	0	0	
		3.1.7. Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1	1	0	0	0	0	
		3.1.8. Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1	1	0	0	0	0	
		3.1.9. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1	1	0	0	0	0	
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (15%)	3.2.1. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	2	0	0	0	0		
	3.2.2. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2	2	0	0	0	0		



# Desarrollo por Estandar



# Desarrollo por ciclo PHVA

