	<b>PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 0	Fecha efectiva: 20/06/2010

## 1. PROPOSITO

Establecer un procedimiento estandarizado para C.I. Uniban astillero Zungo para aquellos casos donde se presente una Emergencia en cuerpo de agua.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las instalaciones pertenecientes a Cl. UNIBAN S.A Urabá sede astillero Zungo.

## 3. REFERENCIAS

- Plan de Emergencias de C.I. Uniban S.A.

## 4. METODOLOGÍA

Se dispondrá de un inventario de elementos de atención para estas emergencias.

### 4.1. Definiciones

- **Cuerpo de agua:** entendemos por cuerpo de agua todo medio donde se desarrollen actividades de trabajo o recreación, dentro de las cuales tenemos:
  - ✓ Estanques de piscinas y estructuras similares
  - ✓ Aguas dulces
  - ✓ Aguas saladas o costeras
- **Embarcación:** todo vehículo para transporte acuático, bien sea de carga o de personas, por tracción o por propulsión de motores, tales como:
  - ✓ Remolcador
  - ✓ Buque
  - ✓ Plana
  - ✓ Lancha
  - ✓ Bongo

### 4.2. Eventos posibles

EVENTO	POSIBLES EFECTOS	ATENCIÓN BASICA
Elaborado por: Jhon Jairo Acevedo Marín Isabel Cristina Vásquez Lezcano	Revisado por: Diana Alcaraz C.Coordinadora de S.O Gustavo E. Mejia G., Analista de S.O	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano
Fecha de cambio:	Copia:	Código: PRSO-EM18



**PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA  
ASTILLERO ZUNGO**

Versión: 0

Fecha efectiva: 20/06/2010

Página: 2

<p>Hundimiento de embarcación o caída de mercancías en canal, río o mar</p>	<p>Daños a las embarcaciones, a las mercancías e impacto ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar condiciones de seguridad, personal y colectiva.</li> <li>✓ Determinar el sitio y posible profundidades, corrientes de aguas.</li> <li>✓ Determinar tipo de embarcación y si hay personas comprometidas.</li> <li>✓ Atender primero las personas comprometidas.</li> <li>✓ Determinar el tipo de carga, si hay materiales peligrosos comprometidos tratar como emergencia química según corresponda.</li> <li>✓ Si se presenta fuego debe ser intervenido inmediatamente con extintores o chorros de agua, si no es posible se debe desalojar la embarcación.</li> <li>✓ Si se presenta el hundimiento de una embarcación (plana o bongo) enganchado a otros o a un remolcador, se debe buscar desengancharlas lo mas rápido posible.</li> <li>✓ Dé la voz de alerta a la central de monitoreo.</li> <li>✓ Tenga a mano el equipo de protección</li> <li>✓ Si la emergencia se presenta en embarcación donde hay personas, éstas deben desalojar inmediatamente, usando los chalecos salvavidas y los aros de las embarcaciones. Una vez desaloje la embarcación aléjese lo mas pronto posible.</li> </ul>
<p>Caídas de personas a medios acuáticos (canales, río, mar y piscinas).</p>	<p>Ahogamiento y/o contusiones o golpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar la voz de alarma.</li> <li>✓ Al presentarse la emergencia si se cuenta con personal calificado (Marinos, brigadistas, grupo satelital) se inicia el rescate acuático bajo los siguientes principios: Avistar, Lanzar, Enganchar, Arrastrar, Extraer y Reanimar.</li> <li>✓ Si en el rescate se requiere que el socorrista ingrese al agua este debe tener conocimiento en rescate acuático y deberá estar sujeto a una línea de vida o aro salvavida.</li> <li>✓ Al sacar una persona que ha caído al agua se atiende como una emergencia médica, dependiendo las lesiones que manifieste o se evidencien; si esta inconsciente se trata con procedimientos para reanimación cerebro cardio pulmonar.</li> </ul>

<p>Elaborado por: Jhon Jairo Acevedo Marín Isabel Cristina Vásquez Lezcano</p>	<p>Revisado por: Diana Alcaraz C.Coordinadora de S.O Gustavo E. Mejia G., Analista de S.O</p>	<p>Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano</p>
<p>Fecha de cambio:</p>	<p>Copia:</p>	<p>Código: PRSO-EM18</p>



## PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA ASTILLERO ZUNGO

Versión: 0

Fecha efectiva: 20/06/2010

Página: 3

### 4.3. Medidas a tener en cuenta antes de emergencias

- Reconozca los brigadistas de cada sede.
- Mantenga despejado el acceso a las camillas, aros, botiquines y demás recursos disponibles para la atención de emergencias.
- Use siempre los elementos de protección personal adecuada para cada área.
- Informe a su jefe cualquier estado de anormalidad en su estado de salud.
- Evite acceder o laborar en embarcaciones bajo el efecto de alcohol, sustancias alucinógenas, medicamentos que alteren su estado de alerta.
- Porte sus documentos de identificación personal (cédula).
- Evite realizar actividades o manipular maquinaria sin ser autorizado.
- Mantenga los equipos salvavidas en las embarcaciones en lugares visibles y en estado funcional.
- Siempre que aborde una embarcación porte el chaleco salvavidas debidamente ajustado.
- Si por condiciones de la operación debe transitar en las embarcaciones de noche o en condiciones de mareta alta de aviso a un compañero de la tripulación.
- Inspeccione siempre el estado de los convoys, equipos, herramientas, cabos, Reporte cualquier daño al área de mantenimiento y/o corrija la falla si esta a su alcance.
- Al realizar almacenamiento de materiales en las embarcaciones, tenga en cuenta los estándares apropiados (buen amarre, arrumes estables, cargas centradas, etc).

### 4.4. Qué hacer durante el evento

Ante toda situación de emergencia en cuerpo de agua donde se presente hundimiento de una embarcación o caída de personas al agua se debe tener en cuenta:

- Conservar la calma.
- Usar los elementos de protección personal necesarios para desplazamientos en embarcaciones o ingreso al agua.
- Actuar si se esta seguro de lo que se esta haciendo, al momento de ingresar al agua.
- Evitar comentarios inadecuados.
- Apoyar a quien este prestando la ayuda, si sabe hacerlo.
- Respetar y acatar las instrucciones y procedimientos del personal brigadista.
- Extremar las medidas de seguridad en la escena y los desplazamientos.

Elaborado por: Jhon Jairo Acevedo Marín Isabel Cristina Vásquez Lezcano	Revisado por: Diana Alcaraz C.Coordinadora de S.O Gustavo E. Mejia G., Analista de S.O	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano
Fecha de cambio:	Copia:	Código: PRSO-EM18



**PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA  
ASTILLERO ZUNGO**

Versión: 0

Fecha efectiva: 20/06/2010

Página: 4

**PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA EN CUERPO DE AGUA**

ITEM	ACCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	<b>Se materializa la amenaza</b>	Personal de operaciones marinas, empleados.	El personal de astillero casanova se dirige al sitio de la emergencia, evalúa la situación, asegura el área y determina acciones a seguir.
2	<b>Se da la voz de alerta</b>	Empleados, Brigadistas, Operador Portuario, Marinos	La primera persona que detecte la amenaza da la voz de alerta de inmediato indicando el sitio exacto, al Jefe inmediato, brigadistas, comité de emergencias o a la central de monitoreo extensión 415. A través de radio de comunicaciones, voz a voz o teléfono.  Central de monitoreo activa la cadena de llamadas indicándole al Comité de emergencia la situación sucedida.
3	Quien detecte la emergencia da la voz de alerta		
4	<b>Mensaje</b>	Comité de emergencias (CE)	Si la emergencia se presenta en mar o río será el personal marino y oficial de seguridad los primeros que respondan, sin requerirse la brigada en pleno.  Si la emergencia se presenta en canales, será el personal marino, brigadistas, grupo satelital u oficiales de seguridad los primeros que respondan.
	<b>Se ha presentado un naufragio o persona caída al agua</b>		Todo brigadista que sea notificado de la alerta, se desplaza con cualquier equipo de atención de emergencia que se encuentre a su paso, o el que le sea solicitado.  CE conforma dentro de los brigadistas Grupo de Rescate Acuático ( <b>GRA</b> ) y Grupo de Primeros Auxilios ( <b>GPA</b> ), en caso de requerirse apoyo, se desplazarán a la zona de impacto (mar o río).
5	<b>Atención de la emergencia</b>	Marinos, Grupo de Rescate Acuático, Oficiales de Seguridad y Protección	Marinos, oficiales de seguridad y protección, y personal brigadista inician la atención de la emergencia, según sea el caso, podrá solicitar a cualquier persona su colaboración, pero no delegará la atención.  Si la magnitud de la emergencia supera la capacidad del recurso interno disponible en el momento, se procede a llamar al comité de emergencias en pleno y a los grupos de apoyo según criterio del comité.  Durante la atención de la emergencia se determinarán los procedimientos para la recuperación de la embarcación y de las mercancías si es el caso, de igual manera los procedimientos de tipo ambiental, estos últimos a cargo del subproceso de Gestión Integral.
6	<b>Se requiere apoyo externo</b>	Entidad de socorro o autoridad	Central de monitoreo hará el llamado de emergencias a los grupos de apoyo externo según corresponda, a

Elaborado por:  
Jhon Jairo Acevedo Marín  
Isabel Cristina Vásquez Lezcano

Revisado por:  
Diana Alcaraz C. Coordinadora de S.O  
Gustavo E. Mejía G., Analista de S.O

Aprobado por:  
Jaime Alberto Toro V.  
Jefe de Talento Humano

Fecha de cambio:

Copia:

Código: PRSO-EM18



**PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA  
ASTILLERO ZUNGO**

Versión: 0

Fecha efectiva: 20/06/2010

Página: 5

		competente	solicitud del comité de emergencias.  Ante la llegada de los grupos de apoyo externo el personal brigadista actuará de guía y apoyo a estos grupos.
7	<b>Requerimientos de evacuación</b>	Comité de emergencias o la entidad externa	El coordinador general de emergencias da la orden de activar la alarma según corresponda.  Si las proporciones de la emergencia es de impacto social y ambiental se trabaja en coordinación con Gestión integral  Si la magnitud de la emergencia no requiere evacuar, se procede a pasar al ítem 10
8	<b>Se da la voz de alarma</b>	Comité de Emergencias	De acuerdo al sistema de notificación que se tiene en cada centro de trabajo (ver PRSO alerta y alarma), o cualquier otro medio según corresponda.
9	<b>Evacuación</b>	Todo el personal del área afectada	El personal del área afectada dará inicio a la evacuación acudiendo a los puntos de encuentro asignados.  Si la emergencia ocurre en alta mar la compañía dispondrá de diferentes medios de transporte marítimo para la evacuación del personal.  En los puntos de encuentro se procede a hacer el conteo del personal.
10	<b>Revisión de áreas</b>	Comité de emergencias o la entidad externa	Personal brigadista asignados, responsables de evacuación de terceros se disponen a hacer el correspondiente barrido de las áreas, verificando la total evacuación.
11	<b>Aseguramiento de la zona afectada</b>	Comité de emergencias o la entidad externa	Se asegura el área afectada para posible investigación
12	<b>Vuelta a la normalidad</b>	Todo el personal	El comité de emergencia da la orden de vuelta a la normalidad
13	<b>Evaluación general</b>	Comité y Brigada de Emergencias, grupos externos	Se evalúa la atención del evento, inventario de recursos utilizados, dañados y/o perdidos, personal lesionado, el impacto ambiental y social.
14	<b>Investigación del evento</b>	Grupo de investigación	Se hace la investigación de las posibles causas y efectos, recursos utilizados, hacer las respectivas sugerencias y recomendaciones. Generar informe escrito valorado y cuantificado.

4.5. Qué hacer después del evento:

- Ver ítem 13 y 14

Elaborado por: Jhon Jairo Acevedo Marín Isabel Cristina Vásquez Lezcano	Revisado por: Diana Alcaraz C. Coordinadora de S.O Gustavo E. Mejía G., Analista de S.O	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano
Fecha de cambio:	Copia:	Código: PRSO-EM18



**PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS EN CUERPOS DE AGUA  
ASTILLERO ZUNGO**

Versión: 0

Fecha efectiva: 20/06/2010

Página: 6

**5. Roles y Responsables**

Item	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Cualquier persona que detecte la amenaza.	Dar la voz de alerta	Voz a voz, radioteléfono, teléfono.
2	Personal de logística marina, Jefe, Brigadista, grupo satelital o guarda del centro de trabajo	Verificar la Emergencia	Si está capacitado puede intervenirla en la fase inicial y previo aviso.
3	Personal de logística marina, grupo de rescate acuático, Brigadista	Interviene la amenaza hasta donde le es posible mientras llega apoyo interno y/o externo.	Utilizar EPP necesarios.
4	El Comité Emergencias, el Jefe del proceso, los brigadistas.	Programan la Investigación de la Emergencia.	La investigación contiene el sitio, descripción del evento, sus causas, hora, daños, cuantía de los daños y un resumen de la respuesta asumida. Si hubo testigos, convocarlos
5	El Comité de Emergencias y el Jefe de proceso	Verifican el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas para dar cierre al plan de acción.	Ajustar o crear nuevos procedimientos si se requiere.
6	Todos los empleados de la compañía	Son responsables de la prevención de una emergencia de presentarse se debe informar de inmediato al personal brigadista, al jefe inmediato o al personal de seguridad física.	Respetar las jerarquías para atender emergencias y las normas y procedimientos en emergencias.

**6. REGISTROS (anexar)**

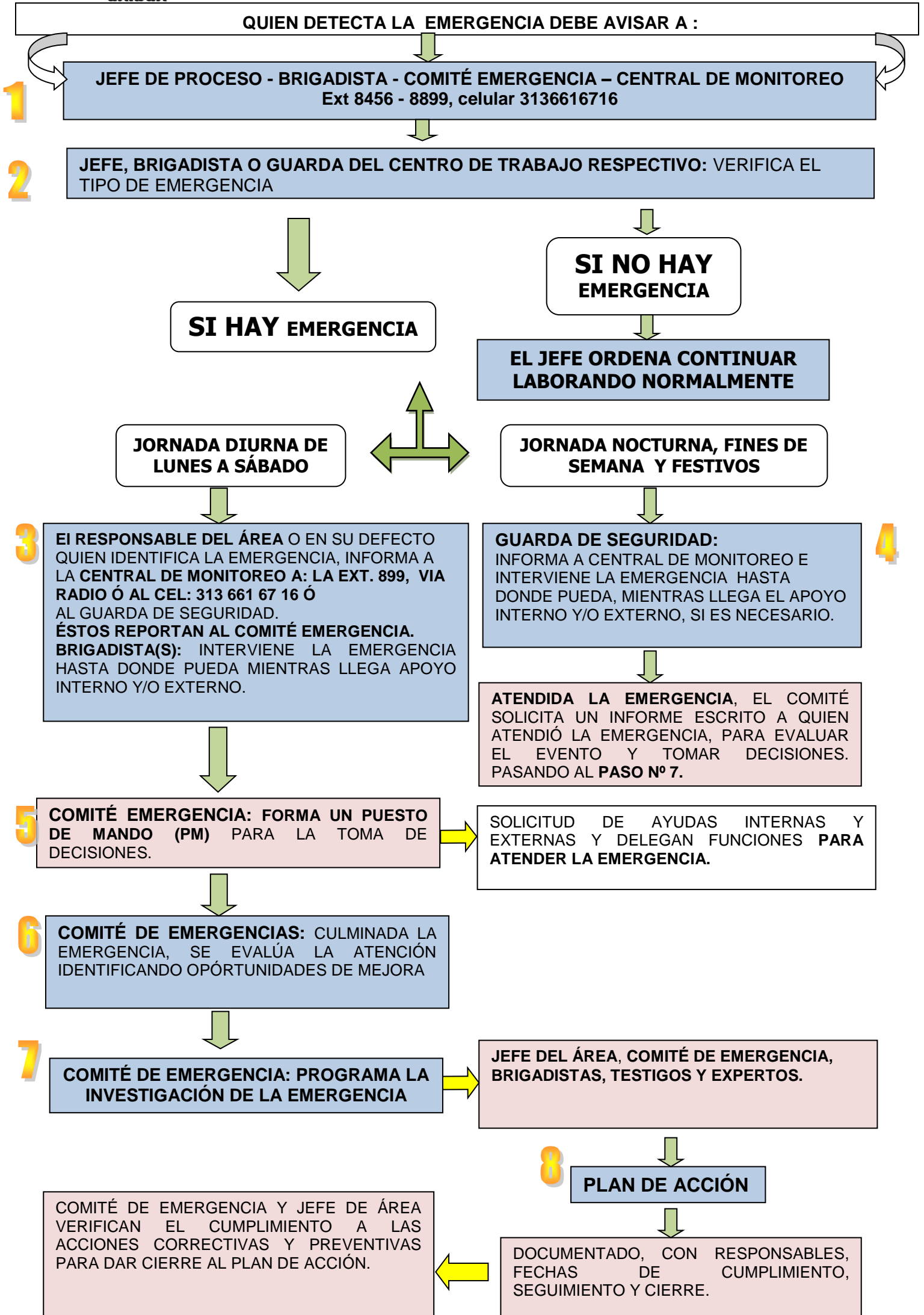
Para efectos de este procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes registros:

- Flujograma de reporte y atención de Emergencias (todo el personal)
- Inventario de recursos para atención de emergencias en cuerpo de agua
- Inventario de embarcaciones
- Simulacros de evacuación por emergencias en cuerpos de agua
- Listado de teléfonos:
  - ✓ Comité de Emergencias y grupo satelital
  - ✓ Brigadistas
  - ✓ Entidades de apoyo externo

Elaborado por: Jhon Jairo Acevedo Marín Isabel Cristina Vásquez Lezcano	Revisado por: Diana Alcaraz C.Coordinadora de S.O Gustavo E. Mejia G., Analista de S.O	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano
Fecha de cambio:	Copia:	Código: PRSO-EM18



**FLUJOGRAMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
C.I. UNIBAN S.A.**



# ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

**BRIGADA DE EMERGENCIAS**





**El Sistema de Comando de Incidentes (SCI)** es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo

# Base estructural del SCI

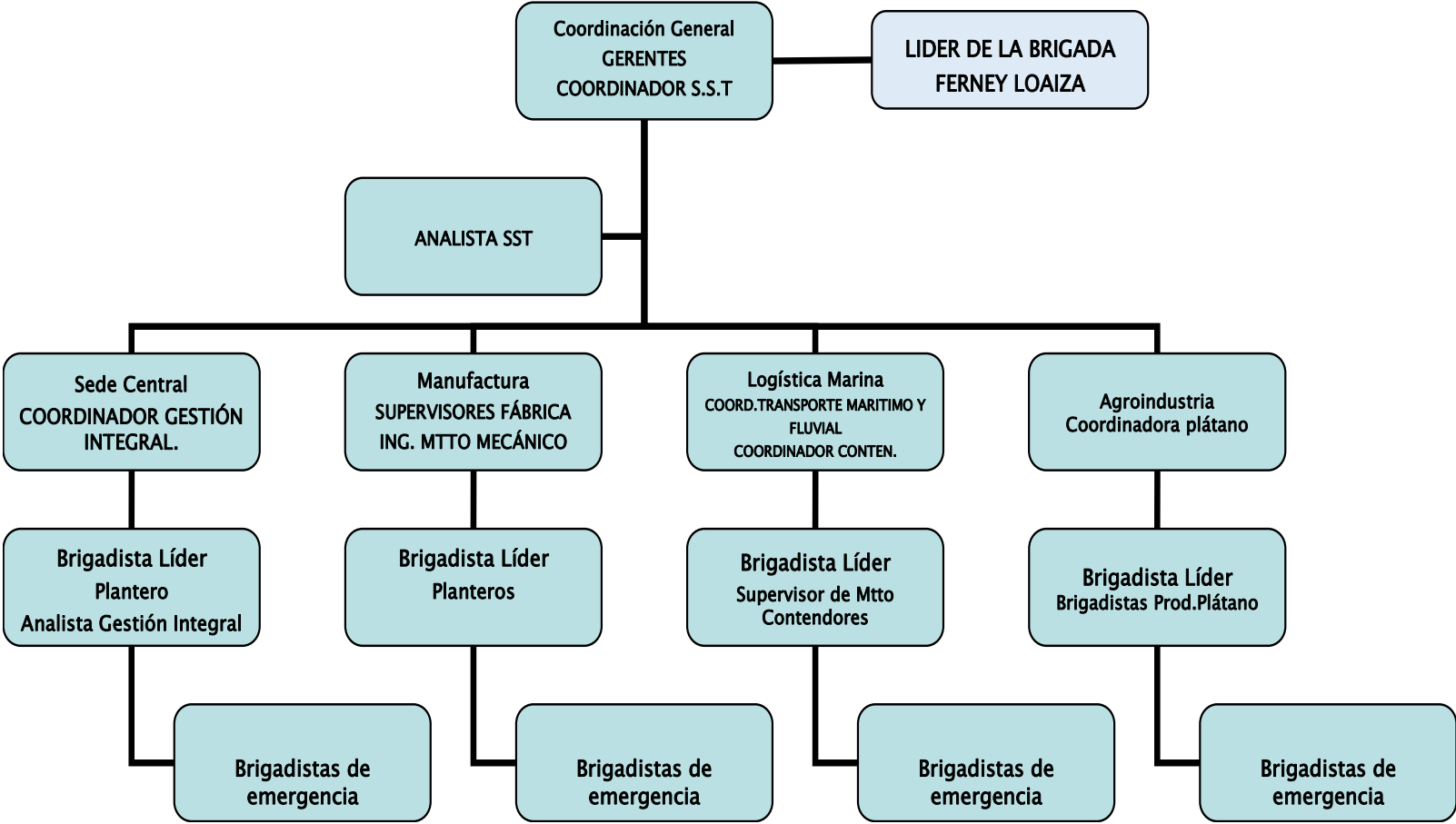


Brigadistas de la Compañía, personal de S&ST, Líderes de Proceso, personal de seguridad y protección.



# ORGANIGRAMA BRIGADA DE EMERGENCIAS

## C.I. UNIBA S.A



**ORGANIZACIÓN MODULAR**

**Comando**

Responsabilidad global

Responsabilidades  
funcionales

**Operaciones**

Acción táctica directa

**Planeamiento**

Lleva los estados de recursos y  
situación

**Logística**

Provee apoyo

**Administración  
/ Finanzas**

Contabiliza los costos y las  
adquisiciones



## FUNCIONES DEL COMANDANTE DE INCIDENTE

1. Es el responsable de asumir las acciones en el lugar de los hechos (comandante)
2. Es el responsable de establecer el Puesto de Mando (PM), la base (B) y el área de espera (E).
3. Delega autoridad a otros según sea el caso.
4. Evalúa las prioridades del incidente
5. Vela por la seguridad del personal y la seguridad pública.
6. Asigna las personas responsables de la línea de staff (Seguridad, Información Pública, Enlace).
7. Es el responsable de coordinar las acciones de las instituciones que se incorporan.
8. Prepara el informe de la atención de la emergencia.

## FUNCIONES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD

\* Es el responsable de vigilar y garantizar la seguridad de todo el personal asignado a la operación, teniendo en cuenta:

1. Todo el personal debe disponer de los equipos de protección personales acordes a la emergencia.
2. Formar un cordón de seguridad, para impedir el ingreso de personas ajenas a la intervención de la emergencia.
3. Gestiona ante el Comandante de Incidente y/o área requerida, equipos y herramientas necesarias en la emergencia.
4. Dar reporte del estado y avance de la situación al Comandante de Incidente

## FUNCIONES DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Maneja todas las solicitudes de información.
2. Tiene comunicación directa con el Comandante de Incidente y/o comité de emergencias.
3. Solicita al apoyo de entidades externas en caso de requerirse.
4. Dar reporte del estado y avance de la situación al Comandante de Incidente

## FUNCIONES DEL OFICIAL DE ENLACE

1. Es el contacto en el lugar de los hechos, para otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.
2. Tiene comunicación directa con el Comandante de Incidente y/o comité de emergencias.
3. Dar reporte del estado y avance de la situación al Comandante de Incidente

FUNCIONES DE LA  
SECCIÓN DE  
OPERACIONES

Las responsabilidades principales del coordinador de la sección de operaciones son:

1. Dirigir y coordinar todas las operaciones, cuidando la seguridad del personal de la sección.
2. Ejecutar el plan de acción del incidente (PAI), emitido por el Comandante de Incidente
3. Determinar los recursos necesarios, solicitados y devolverlos a través del Comandante de Incidente
4. Mantener Informado al Comandante de Incidente acerca de la situación y estado de los recursos en la operación.

FUNCIONES DE LA  
SECCIÓN DE  
LOGÍSTICA

1. Es responsable de recolectar, evaluar, difundir y usar la información acerca del desarrollo del incidente.
2. Debe llevar un control de los recursos.
3. Debe reportar al Comandante de Incidente el estado de la situación dentro de la sección.
4. Es el contacto en el lugar de los hechos, para otras instituciones que hayan sido asignadas al incidente.


FUNCIONES DE  
LA SECCIÓN DE  
PLANIFICACIÓN

1. Es responsable de proveer instalaciones, servicios, equipos, incluyendo el personal que opera los equipos solicitados.
2. Esta sección es indispensable cuando el incidente es en grandes extensiones y de larga duración.
3. El apoyo debe ser exclusivo para el personal que atiende el incidente.

*“Las economías mas exitosas y desarrolladas han demostrado que los lugares de trabajo diseñados conforme a los principios de una buena seguridad y salud en el trabajo y ergonomía son las mas productivas” OIT*





	<b>PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 27/05/2011

## 1. PROPÓSITO

Prevenir los riesgos sobre la salud del personal, daños a las instalaciones y los recursos del medio ambiente, que se puedan derivar de una posible emergencia por fenómenos naturales.

Prevenir los riesgos sobre la salud del personal, daños a las instalaciones y los recursos del medio ambiente, originados fenómenos naturales que se puedan presentar.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las instalaciones pertenecientes a C.I. UNIBAN S.A Urabá. Zona Industrial, Planta Snack, Embarcaderos N. Colonia y Zungo (Uniban – Proban), Astilleros (Zungo, Casanova), Sede Central, Tropycentro, EDS, cultivo de piña, Patio de Algodón, Pistas.

## 3. REFERENCIA

- Resolución 1016 de 1989, Art. 1, 10-13 numeral 18, Lit a, b, y c.
- Documentación para prevención y atención de emergencias de la Universidad de Antioquia.
- Plan de Emergencias de C.I. Uniban S.A.
- Decreto 2811 de 1974, artículo 35.
- Resolución 2400 de 1979, Art. 205 220, 221, 234
- Decreto 1541 de 1978, artículo 211.

## 4. GENERALIDADES

Los fenómenos de tipo natural como huracanes, tormentas eléctricas, lluvias torrenciales dejan como resultados inundaciones que pueden ocasionar emergencias como desbordamiento o salida de sus cauces de los ríos, quebradas o canales de cuerpos de agua, o avenidas de torrentes que no es posible que sean absorbidas por el terreno o que sean evacuadas por los canales de desagüe de la zona. Estos efectos son lentos en su mayoría y dan tiempo de evacuar y asegurar al personal y equipos. En la zona costera se presentan tormentas, huracanes u otros disturbios atmosféricos. En la Compañía existe antecedente de Emergencias por inundación, específicamente en la Zona Industrial donde las inundaciones se han presentado por aumento del nivel del canal publico y privado, con una afectación a la planta de tratamiento, paro de labores en áreas cercanas al canal privado. En la sede Tropycentro se han presentado pequeñas inundaciones cuando se presentan lluvias torrenciales, esto debido al taponamiento de ductos por enraizamiento de los árboles.

**ZONAS DE ALTO RIESGO:** Las principales zonas vulnerables a la amenaza de inundación dentro de C.I. Uniban son las sedes o centros de trabajo que por su posición geográfica, cuentan o son aledañas a ríos y canales de gran flujo y corrientes de agua, dentro de ellas están:

- **Sede principal:** Linda con el rio Zungo al costado del bloque de las oficinas principales y la sede social, con una longitud de 500 mts aproximados.

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código:PRSO-EM13



## PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/05/2011

Página: 2

- **Zona Industrial:** cuenta con un **canal artificial** de uso de la empresa Banacol y comunidades aledañas con una longitud de 1300 mts lineales, una profundidad de 3.6 m y un ancho de 60 mts aproximados, linda con las siguientes instalaciones: Muelles de barcadilla Uniban – Proban, patio de algodón, oficinas de salud ocupacional, restaurante industrial, oficinas de logística, talleres de mtto naval y almacén logística.

El **canal artificial privado** cuenta con una longitud de 1146 mts lineales, una profundidad de 3.6 m y un ancho de 60 mts aproximados, linda con astilleros, fábrica de cajas, muelle de descargue, patio de contenedores y planta snacks.

Ambos canales se unen a unos 1400 mts lineales del canal artificial, a su vez desemboca en éste el río vijagual.

- **Barcadilla de Nueva Colonia:** cuenta con un **canal público** con una longitud de 4000 mts lineales, una profundidad de 3.6 m y un ancho de 40 mts aproximados, linda con las siguientes instalaciones: Muelles de barcadilla Uniban y Proban, taller de mtto nueva colonia.
- **Astilleros Casanova:** cuenta con un **canal privado** con una longitud de 1250 mts lineales, una profundidad de 3.60 metros y un ancho de 25 mts aproximados, linda con las siguientes instalaciones: oficinas administrativas, infraestructura del dique, instalaciones del antiguo campamento y escuela de Fundauniban.

La sede de **Tropycentro** es vulnerable a las inundaciones por el estancamiento de aguas debido al taponamiento de las tuberías de desagüe.

### 5. METODOLOGIA.

En el caso que se confirme la emergencia por efecto de inundaciones, la persona que detecte y reporte el evento lo hará acorde al flujograma de reporte y atención de emergencias Anexo SO-014 para las alertas respectivas, de acuerdo al sistema de comunicación expuesto en el flujograma.

#### **Huracanes, lluvias torrenciales e inundaciones:**

##### **Medida preventiva antes del Fenómeno (Huracanes)**

- Las construcciones deben estar construidas de acuerdo a las especificaciones de Planeación.
- Mantenerse atento a los avisos de alerta dados por los Centros Nacionales de Huracanes
- Ubique los productos tóxicos o inflamables en lugares seguros, para evitar fugas o derrames.
- Mantener las alcantarillas y canaletas limpias.
- corte las ramas que interfieran con los cables eléctricos o que con el fuerte viento pudieran convertirse en proyectiles.
- Mantener disponible y dotado el botiquín de primeros auxilios.
- Realiza mantenimiento correctivo a techos, ventanas y paredes

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-EM13



## PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/05/2011

Página: 3

### Durante el Fenómeno:

- Entrar a las oficinas
- Cerrar puertas y ventanas.
- Aléjese de árboles, cables de alta tensión y de zona que se encuentren inundadas.
- Guardar objetos sueltos: Carteleros cuadros, adornos, etc.
- Suspender suministro de agua, gas y electricidad para evitar contaminación, cortos circuitos o incendios, a cargo de Ingeniería y Servicios.
- Recordar que el ojo del huracán y cualquier fenómeno se producen en un periodo de calma.
- En caso de que pase el ojo del huracán, habrá calma de una hora aproximadamente, sin embargo, no salga de la empresa hasta que no se le indique.

### Después del Fenómeno:

- Salir con cuidado evitando hacer contacto con cables eléctricos, u objetos de infraestructura rotos o débiles.
- Manténgase alejado de las zonas de desastre
- Aléjese de los cables de luz dañados para evitar descargas eléctricas.
- No mueva a los heridos, esta es una labor de la brigada
- Consultar con la compañía de energía en cuanto al uso de la electricidad.
- Antes de poner en funcionamiento los equipos y aparatos eléctricos deben estar completamente secos
- Este atento a informe de las autoridades
- Use los zapatos más cerrados que tenga
- No divulgue ni haga caso de rumores
- El comité de Emergencias y el jefe del área ordenan la recuperación y rehabilitación del lugar.

### Tormentas Eléctricas


#### Medida preventiva antes del fenómeno:

- Desconectar el fluido eléctrico, radios, receptores, radios transmisores y televisores.
- Desenchufar los enseres electrodomésticos y otros artículos eléctricos.

#### Durante el fenómeno:

- Ubicarse dentro de las instalaciones
- No abrir paraguas, ni protegerse con materiales metálicos.
- Si lo sorprende a la intemperie, evite los pararrayos naturales, como los árboles altos y aislados, lagos, piscinas, la cima de una colina, la playa, un bote, campos abiertos y objetos metálicos como los alambrados, tractores, equipos agrícolas, bicicletas y herramientas de metal, etc.
- Es recomendable apagar teléfonos móviles, las radiaciones electromagnéticas pueden atraer los rayos.

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código:PRSO-EM13

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 27/05/2011

- Tener cuidado con la tierra húmeda, ya que es buen conductor de la electricidad.

### Después del fenómeno.

Cuando este seguro que la tormenta pasó, revisar las conexiones eléctricas y solo hasta que todo esté bien, conectar la electricidad.

## 5.1 RESPUESTA EN CASO DE INUNDACIÓN.

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Reporte de la emergencia por inundación	Primera persona que evidencie la emergencia por inundación	Deberá reportar la emergencia al Jefe de proceso, comité de emergencia, brigadista o central de monitoreo (CM) a la ext 8899 o vía radio.
2	Materializar la inundación	Comité de emergencia (CE) y/o Brigadistas (BTA)	Verificar el sitio y estado de las corrientes de agua, canales, tiempo determinado de ascenso, condiciones del clima, del lugar donde se identifica la emergencia.
3	Voz de Alerta	Comité de emergencia (CE)	Dará la orden a un BTA de activar la alerta (2 toques) e indicará a CM activar la cadena de llamadas. CM informa vía telefónica y/o radio la emergencia a guardas de seguridad, jefes de cada proceso del centro de trabajo respectivo, autoridades externas y entidades de apoyo.
4	Dirigirse al centro de acopio de brigadistas	Brigadistas (BTA) y Comité de emergencia (CE)	Escuchada la voz de alerta, los brigadistas se dirigen hacia el sitio de reunión definido en cada centro de trabajo. *Zona Industrial, Sede Central y Casanova: En la brigada de emergencia. *Nueva Colonia: Al lado del restaurante industrial *Tropycentro: Portería principal.  Los brigadistas deben llevar al punto de reunión, elementos que sirvan para la atención de la emergencia, (extintores, botiquín personal, hacha, camilla, etc.).
5	Conformar grupos de apoyo	Comité de Emergencia (CE)	<b>El comité de emergencia</b> conformará con los brigadistas los grupos de evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate, los cuales estarán atentos a prestar ayuda antes, durante y después de la emergencia.
6	Suspender ingreso a las instalaciones	Comité de Emergencia (CE) Seguridad y protección	El comité de emergencias y/o coordinador de la emergencia ordenará impedir el ingreso de personal y vehículos a las instalaciones. <u>Los guardas de seguridad prestarán apoyo desde las porterías.</u>
7	Aseguramiento de equipos y materiales	Personal responsable de cada área (oficina, talleres, patios), grupo de búsqueda y rescate.	*Prestar atención a las señales de alarma y a los avisos a través de los medios de comunicación internos o locales.  *Retirar del exterior equipos, materiales, herramientas o insumos que puedan ser arrastrados por el agua o que puedan sufrir deterioro.  *Subir a las edificaciones de segundo piso y/o estanterías, los equipos o muebles de oficina que puedan ser afectados por el agua.  *Desconectar todos los aparatos eléctricos y desenergizar las redes eléctricas (baje los breakes).  *Evitar bajar a sótanos o zonas subterráneas.  *Evitar ubicarse en los bordes de los canales, ríos o caños,

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-EM13



## PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/05/2011

Página: 5

			<p>puentes y desembocaduras de torrentes.</p> <p>* Si considera que la instalación locativa (oficinas, bodegas, áreas de producción) están en peligro y atentan contra su integridad, prepárese a evacuar y avise al CE y BTA.</p>
8	Durante la inundación		
9	<b>Voz de alarma</b>	Comité de Emergencia (CE)	<p>Dará la orden a un BTA de activar la alarma (3 toques) e indicará a central de monitoreo (CM) activar la cadena de llamadas.</p> <p>*CM informa vía telefónica la emergencia a las autoridades externas, grupos de apoyo y guardas de seguridad.</p>
10	<b>Evacuación</b>	Todo el personal	<p>* Toda persona al escuchar la voz de alarma, dará inicio a la evacuación dirigiéndose a los puntos de encuentro asignados o más seguros dependiendo de la inundación.</p> <p>* El grupo brigadista de evacuación hace recorrido a las instalaciones, verificando que no se encuentre personal en el área, revisado el lugar deberá cerrar y asegurar puertas y ventanas para evitar que corrientes de agua puedan arrastrar equipos que no pudieron asegurarse.</p> <p>* El grupo brigadista de evacuación se encarga de hacer el conteo del personal evacuado con el jefe inmediato de cada proceso, para ello se debe de contar con la lista actualizada de empleados.</p> <p>* El grupo brigadista de evacuación da reporte al comité de emergencias.</p>
11	<b>Durante la evacuación</b>	Todo el personal	<p>Al iniciar la evacuación debe:</p> <p>* Alejarse de los bordes de canales, ríos o caños, puentes y desembocaduras de torrentes.</p> <p>* Evitar atravesar zonas inundadas a pie o en vehículos si nota las condiciones inseguras o peligrosas.</p> <p>* Notifique la llegada a un lugar de destino y seguro a sus jefes o brigadista para evitar pérdida de tiempo por búsquedas equivocadas.</p> <p>* Evite propagar noticias y rumores alarmistas.</p>
12	<b>Después de la emergencia</b>	Todo el personal	<p>* Siga las indicaciones de los brigadistas o personal que atiende la emergencia.</p> <p>* Haga inspecciones previas a su lugar de trabajo y áreas vecinas, ante el riesgo de derrumbamientos de infraestructuras.</p> <p>* Abra puertas y ventanas y deje airear el lugar.</p> <p>* No use los equipos y sistemas eléctricos dañados hasta tanto un electricista calificado lo haya revisado.</p> <p>* No use alimentos que estuvieron en contacto con agua producto de la inundación.</p> <p>* Haga limpieza a utensilios de cocina y las áreas de preparación de alimentos.</p> <p>* Comience la limpieza de su lugar de trabajo lo antes posible, limpie y seque muy bien su puesto de trabajo antes de habitarlo.</p>

Elaborado por:  
Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional


Revisado por:  
Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Aprobado por:  
Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Fecha de cambio:

Copia: Controlada para uso interno  
No reproducir

Código: PRSO-EM13

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 27/05/2011

			*Use elementos de protección personal para piernas, brazos, pies y manos mientras limpia los sedimentos de la inundación.
13	<b>Evaluación de la atención de la emergencia</b>	Comité Emergencia (CE), Brigadistas (BTA) y Grupos Externos	Evalúan la atención de la emergencia, identificando oportunidades de mejora.
14	<b>Investigación del evento</b>	Jefe de Proceso, Comité de Emergencia, Experto (si se requiere)	Se hace la investigación de las posibles causas y efectos, elaborando por escrito planes de acción, responsable y fecha de cumplimiento.

## 5.2 Funciones de los grupos de apoyo

### 5.2.1 Grupo de evacuación

- Realizar recorrido principalmente por las áreas de mayor vulnerabilidad a la inundación.
- Evacuar y orientar al personal hacia zonas seguras dependiendo el estado o magnitud de la inundación.
- Realizar conteo y control del personal evacuado.
- Ayudar en la limpieza y organización después de la emergencia

### 5.2.2 Grupo de búsqueda y rescate

- Realizar recorrido por las áreas de la compañía iniciando por la más vulnerable, identificando equipos que puedan ser dañados y/o arrastrados por la inundación.
- Asegurar recipientes que contengan sustancias químicas o hidrocarburos, que puedan ser derramados o arrastrados por la inundación.
- Asegurar puertas y ventanas para evitar que equipos que no se aseguraron sean arrastrados, siempre y cuando el área esté sin presencia de personal.
- Gestionar y/o ayudar a la reubicación o transporte de equipos, máquinas o herramientas.
- Revisar el estado de las tuberías de desagües, techos, controles eléctricos, en caso de deterioro reportar al coordinador de la emergencia.
- Ayudar en la limpieza y organización después de la emergencia

### 5.2.3 Grupo de primeros auxilios:

- Brindar la atención de primeros auxilios a lesionados.
- Disponer de equipos y elementos para la atención de lesionados.
- Reportar al coordinador de la emergencia las atenciones brindadas, sucesos y remisiones médicas de personal.
- Ayudar en la limpieza y organización después de la emergencia

## 5.3 Prevención de la Contingencia:

- Determinar puntos de reunión de personal en caso de evacuación por inundación (teniendo en cuenta lugares o zonas altas estables, zonas de refugio).

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-EM13



## PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/05/2011

Página: 7

- Determinar lugares o zonas para almacenar equipos y materiales de tal forma que estén protegidos durante lluvias intensas o en caso de inundaciones.
- Todo el personal de las instalaciones y el personal de vigilancia, se mantendrá alerta de los cambios bruscos de las condiciones climáticas (lluvias intensas, etc.), del cual estos mantendrán informados al comité de emergencia, salud ocupacional y gestión integral, ya sea por radio u otro tipo de comunicación, cuando la emergencia se presenta en horas diurnas de lunes a sábados.
- El personal de vigilancia, se mantendrá alerta de los cambios bruscos de las condiciones climáticas (lluvias intensas, etc.), del cual estos mantendrán informados al comité de emergencia, ya sea por radio u otro tipo de comunicación, cuando la emergencia se presenta en horas nocturnas los fines de semana o festivos.
- Los pasos de estas corrientes de agua o los sistemas de alcantarillados que transportan el agua lluvia y sanitaria deben estar libres de escombros y residuos que obstaculicen su libre flujo.
- Realizar mantenimiento y limpieza periódica a cunetas, bajantes y cajas de desagüe, que permitan una normal evacuación de las aguas lluvias.
- Disponer recipientes para la recolección de residuos.
- Es importante no destruir bosques ni vegetación en los lugares cercanos a quebradas o ríos. Proteger las orillas de los canales sembrándoles especies de rápido crecimiento que se extiendan fácilmente por el suelo.

### 6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Motobomba, botiquines de primeros auxilios, camillas rígidas para transporte de lesionados, equipo para atención de derrames (pala plástica, escoba, traperos, material absorbente, bolsas y canecas para depósito de material contaminado, cordón absorbente de hidrocarburos), mangueras de 2 ½" y 1 ½", pitones.

### 7. RESPONSABLE

- Los encargados de la ejecución del presente procedimiento son todos los trabajadores de la Empresa y el personal contratista que dispone de un área específica para realizar las actividades laborales.
- El Jefe inmediato es directamente responsable de supervisar y controlar la limpieza de las instalaciones locativas, materiales y equipos que corresponda al área.
- Salud Ocupacional y el Comité de emergencia, son responsables de la actualización y capacitación del procedimiento.
- El Comité y la Brigada de Emergencia son los responsables de la atención de la emergencia por inundación.

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-EM13



## PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS NATURALES

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/05/2011


Página: 8

### 8. REGISTROS

- Investigación de la emergencia.
- Planes de trabajo de acciones correctivas

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V. Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-EM13



	<b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE UN ATENTADO O AMENAZA ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 0	Fecha efectiva: 16/05/2011

**1. PROPÓSITO**

Proporcionar una guía de aprendizaje que contribuya a una mejor actuación antes, durante y después de un acto terrorista, con el fin de preservar la vida de las personas involucradas y minimizar los riesgos de daño a los bienes de la compañía.

**2. ALCANCE**

Su cumplimiento y aplicación es indispensable en las áreas de trabajo de la compañía CI UNIBAN S.A. Astillero zungo.

**3. REFERENCIA**


Resolución 1016 de 1989, Art. 1, 10-13 numeral 18, Lit a, b, y c.  
 Documentación para prevención y atención de emergencias de la Universidad de Antioquia.  
 Resolución 2400 de 1979, Art. 205 220, 221, 234  
 Plan de Emergencias de C.I. Uniban S.A.  
 Cartilla antibomba Fundación para la gestión del riesgo.

**4. METODOLOGÍA**

Debido a la situación de orden público de nuestra nación, es importante reconocer que la seguridad general y la prevención de atentados terroristas depende de la colaboración que cada uno de nosotros brindemos a los organismos de seguridad y el cumplimiento de las normas de prevención y protección que la empresa genere. Tenga siempre en cuenta lo siguiente:

- Preste atención a situaciones que se salgan de la normalidad en su área de desempeño calle, oficina, acera, casa, restaurante, personas etc.
- Revise las instalaciones y descubra los lugares y objetos que pueden significar peligros y corríjalos.
- La capacitación en evacuación, primeros auxilios, uso y manejo de extintores no solo le van a servir para responder con más posibilidad de éxito a un atentado terrorista, sino para preservar la vida en general.
- Garantice permanentemente que las vías de evacuación estén despejadas y señalizadas.
- Abstenerse de ingresar y portar armas de fuego, explosivos, pólvora y similares.
- Cuando se le solicite una revisión de sus pertenencias, sea paciente y comprenda que esto es por su seguridad.
- Porte siempre visible su carnet de identificación.
- Nunca olvide su carnet de E.P.S, A.R.P Y CÉDULA, esto es muy importante a la hora de una atención de urgencias.
- Alerta a su jefe inmediato sobre la presencia de cualquier objeto o persona extraña.
- Si usted recibe o descubre un paquete sospechoso por favor no lo abra, ni intente movilizarlo, informe de inmediato a su jefe y/o al área de Seguridad y Protección.
- Si existe la amenaza de bomba no utilice ningún equipo de comunicación ( celular - radios o similares) algunos mecanismos funcionan con radio señal
- En caso de recibir una llamada de amenaza terrorista, trate de calmarse, prestar mucha atención a la información y avise de inmediato, sea prudente, no genere pánico.
- En caso de ser necesaria una evacuación, siga las instrucciones generales del programa de emergencias.
- En caso de escuchar una explosión, NO INTENTE SALIR, espere instrucciones.

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V, Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V, Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PPTH-01

	<b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE UN ATENTADO O AMENAZA ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 0	Fecha efectiva: 16/05/2011

- En caso que la explosión ocurra cerca del lugar de estancia, salga del lugar inmediatamente y no intente recoger objetos o paquetes, preste ayuda a los heridos si está capacitado.
- Abra puertas y ventanas, para que la onda de presión pase sin encontrar resistencia pero cierra las cortinas para que éstas lo protejan de vidrios y fragmentos.
- Corte los servicios de gas y luz.
- Muévase hacia un lugar seguro próximo, cara al suelo, piernas juntas y los pies igualmente tocando el piso con la punta y manteniendo los mismos con una inclinación ascendente, estire los brazos hacia delante de la cabeza, mantenga la cabeza recta entre los brazos y los más importantes, abra la boca, cierre los ojos.
- Si luego de la explosión hay presencia de fuego, siga los procedimientos para "Atención de emergencias por incendios".
- En caso de tiroteos, cúbrase inmediatamente, tirándose al suelo, de estar en espacio abierto, siga el mismo procedimiento.
- No intente realizar actos heroicos, las personas que portan armas son muy peligrosas, su vida vale mas!
- La mejor ayuda que usted le puede prestar a otra persona en una situación de tiroteo, será pedirle que se cubra.
- Bajo ninguna razón o circunstancia intente movilizarse o desplazarse durante un tiroteo.
- Si por alguna razón es tomado como rehén, intente calmarse y siga las instrucciones de sus captores, no intente discutir con ellos.
- Siempre este atento a las recomendaciones que generen los grupos de protección, vigilancia y los organismos estatales para la seguridad.

## 5. RESPONSABLE


Los Jefes de todas las áreas y Salud Ocupacional son los responsables del control y mejoramiento continuo del presente procedimiento para la preparación y respuesta ante un atentado.

## 6. REGISTRO

Acta de atención e investigación del evento

Copia del informe se archiva por tiempo de dos años.

Elaborado por: Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Jaime Alberto Toro V, Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.	Aprobado por: Jaime Alberto Toro V, Jefe de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Fecha de cambio:	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PPTH-01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

## 1. PROPÓSITO

- Establecer los procedimientos necesarios para la preparación y atención de Contingencias antes, durante y después del evento, que se puedan presentar en el despacho de combustibles.
- Prevenir los riesgos sobre la salud del personal, lesiones a terceros, daños a las instalaciones y los recursos del medio ambiente, que se puedan derivar de una posible Contingencia.
- Prevenir posibles Incendios y Explosiones

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los procesos de CI. UNIBAN S.A. astillero Zungo.

## 3. REFERENCIA

- Resolución 1016 de 1989, Art. 1, 10-13 numeral 18, Lit a, b, y c.
- Resolución 2400 de 1979, Art. 205 220, 221, 234
- Seguridad en caso de fuego COASTAL.
- Seguridad contra incendios COASTAL.
- Proyecto del Plan de Emergencias de C.I. Uniban S.A.
- Decreto 4299/2005
- Guía Ambiental EDS
- Procedimiento Uso y manejo de elementos de protección personal
- Plan Nacional de Contingencias según Decreto 321 de 1999

## 4. GENERALIDADES


La gasolina, el acpm y otros combustibles por inhalación pueden producir dolor de cabeza, náuseas, mareo, narcosis, irritación de los ojos, nariz, tráquea y pulmones, depresión del sistema nervioso central. Por ingestión puede resultar nocivo o fatal. En piel causa irritación y resequedad, se absorbe por la piel. En ojos produce irritación, enrojecimiento y ardor. Es mortal para la vida acuática y todo tipo de vida animal.

## 5. METODOLOGIA

### 5.1. DEFINICIONES

- **Contingencias:** Pueden ser de diferente índole, se destacan las de Seguridad Industrial y Protección Ambiental como Derrames y Fugas. En general las contingencias tienen tres etapas básicas: La identificación del problema, el desarrollo del plan de Emergencia y el reporte ante las autoridades y entidades pertinentes.
- **Derrames:** Es un vertimiento o escape superficial involuntario y momentáneo de combustible que puede ser rápidamente detectado
- **Fuga:** Es una pérdida de combustible no atribuible a un proceso físico-químico ni operativos normales, de difícil detección y que ocurre en períodos prolongados de tiempos.

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

- **Derrames y fugas de gran magnitud:** Requieren de un seguimiento posterior, en el cual se desarrollan tareas adicionales tendientes a mitigar, aliviar o remediar impactos al medio ambiente.
- **Conato:** Fuego en sus comienzos, puede ser apagado con un extintor apropiado, antes que se convierta en un incendio.
- **EL FUEGO:** Para que comience un fuego es necesario que estén presentes y unidos los materiales combustibles (sólidos, líquidos o gases) con el oxígeno (presente en el aire que respiramos) y el calor. Cuando los tres elementos están presentes y unidos en cadena ocurre el fuego.
- **Explosímetro:** Es un detector que se utiliza para determinar concentraciones de mezclas que resulten explosivas.

## 5.2. CONTINGENCIAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE


El principal riesgo asociado con fugas y derrames de combustibles son los incendios y las explosiones. Los incendios se pueden evitar mediante procedimientos de prevención como almacenamiento apropiado de materiales combustibles, la disposición estratégica de suficiente número de extintores, con personal debidamente entrenado en el manejo de éstos y establecimiento de medidas y orden y limpieza en todas las áreas de trabajo.

Las Contingencias pueden ser dadas por derrames o fugas de gran Magnitud o por derrames Superficiales

### 5.2.1. Prevención de la Contingencia:

- Se prohíbe estrictamente fumar en áreas de almacenamiento de materiales combustibles.
- No usar por ningún motivo velas o elementos que produzcan llamas.
- Realizar inspecciones periódicas a instalaciones eléctricas, equipos, herramientas y materiales para controlar situaciones de riesgo de incendio.
- Seguir un plan de buen orden y limpieza.
- Disposición de residuos y desechos en recipientes, señalizados y demarcados. No sobre pasar la capacidad de éstos recipientes y vaciarlos regularmente.
- Evitar el suministro de combustible a automotores con el motor en marcha.
- En áreas de Almacenamiento de combustibles, usar bombillos que estén protegidos ya que el contacto directo con un bombillo descubierto puede encender el material combustible.
- Verificar que después de abastecer el tanque de almacenamiento y /o los vehículos los sistemas de acople y las llaves de paso queden bien cerradas y sin fugas.
- Verificar el estado de los empaques, válvulas, conexiones, mangueras, filtros, tanques y envases en la recepción y almacenamiento de combustibles.
- Almacenamiento adecuado de hidrocarburos.
- Realizar mantenimiento predictivo a todas las instalaciones eléctricas
- Evitar Almacenar sólidos combustibles como papel, recipientes plásticos, madera cerca a tanques de almacenamiento de combustible, conexiones o cajas de distribución de energía.
- Mantener en buen estado de operación los extintores

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

- Mantener los elementos para atención de pequeños derrames (arena, recogedor, escoba para almacenamiento del material contaminado).
- Mantener personal capacitado en primeros auxilios, manejo de extintores y proceso de evacuación.

### 5.2.2. Identificación del problema:


- Confirmar la fuga de combustible a través de:
  - Inspección visual

### 5.3. ACCIONES DE EMERGENCIA A DESARROLLAR UNA VEZ CONFIRMADA LA FUGA O DERRAME:

#### 5.3.1. Derrames de gran magnitud

- Ante derrames de ACPM, producto de menor peligrosidad, se debe contener y recuperar el producto verificando que el área este libre de vapores explosivos. Se recomienda mantener la válvula de salida del dique de contención cerrada, para que en caso de presentarse fallas en el tanque de almacenamiento que provoquen un derrame considerable, el producto pueda ser contenido dentro del dique hasta su recuperación.
- Si los derrames son de gasolina, la contención puede ser extremadamente peligrosa por su flotabilidad en el agua y su inflamabilidad. Como respuesta principal se deben contener los vapores cubriendo la superficie con espuma contra incendios y dispersar el producto, luego se debe evitar que el derrame alcance ductos subterráneos o cuerpos de agua desplegando barreras con materiales absorbentes (arena), por último permitir que el producto se evapore si no es posible su recuperación.
- Evacuar del área a las personas ajenas a la operación, en contra de la dirección del viento, el personal evacuado se debe reunir en el punto de encuentro más seguro de acuerdo a la ubicación del derrame o fuga.
- Usar el equipo de protección personal para atención de derrames.
- Acordonar el área afectada, permitir el acceso solo a personal de apoyo entrenado
- Si el derrame se produjo sobre una superficie cubierta con material de construcción, se debe aplicar material absorbente alrededor del derrame y recogerlo cuando el material lo absorba completamente.
- Recoger el material absorbente contaminado, colocarlo en una bolsa plástica (cerrarla) y depositarlo en una caneca con tapa rotulada "Material absorbente contaminado" para su disposición en el sitio asignado por la compañía
- Informar el derrame inmediatamente al Jefe del área o a su encargado y a Gestión Integral
- Cerrar el tanque y suspender la distribución de combustible
- En caso de fallas estructurales del tanque, desocuparlo y dejar fuera de servicio sus respectivos sistemas de conducción y distribución.
- Determinar hacia donde se dirige la fuga: ductos subterráneos, suelos, aguas subterráneas y/o superficiales.
- En caso de contaminación de fuentes de agua o cuando la magnitud del derrame sobre pase la capacidad de control existente, se debe notificar al jefe Inmediato, Gestión

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

Integral, Salud Ocupacional, la autoridad ambiental (Corpourabá), Proveedor del Combustible y a la comunidad.

- Eliminar posibles fuentes de ignición con el fin de prevenir explosiones o incendios
- Evitar fumar, operar interruptores, conectar o desconectar enchufes, cables de extensión etc.
- Notificar a la Empresa de energía para cortar la electricidad, el corte debe hacerse a mas de 30 metros de la Zona de riesgo.
- Evitar la operación de vehículos
- Se recomienda contar con un explosímetro calibrado y en perfectas condiciones de funcionamiento que permita medir de manera inmediata la concentración de gases y vapores inflamables en los sitios donde fueron detectados. Si con base en las medidas de LLI (Límite Inferior de Inflamabilidad), se determina riesgo de explosión todo el área debe ser evacuada y realizar ventilación forzada.
- Dar aviso a Bomberos Apartadó para que esparzan espuma contra incendio y evitar así un posible incendio.

### 5.3.2. Derrames Superficiales


En cualquier tipo de derrame se debe verificar el tipo de combustible derramado Cuando hay sobrellenado de alguno de los tanques de la estación se debe identificar cual es el tanque sobrellenado y cuáles los surtidores que se abastecen de el:

- Suspender inmediatamente el flujo del combustible del carro tanque al tanque.
- Eliminar fuentes de ignición hasta una distancia de por lo menos 30 metros del lugar del derrame.
- Acordonar el área afectada e impedir el acceso a personas ajenas
- Alistar extintores Multipropósito
- Si el derrame se produjo sobre una superficie cubierta con material de construcción, se debe aplicar material absorbente alrededor del derrame y recogerlo cuando el material lo absorba completamente.
- Recoger el material absorbente contaminado, colocarlo en una bolsa plástica (cerrarla) y depositarlo en una caneca con tapa rotulada "Material absorbente contaminado" para su disposición en el sitio asignado por la compañía
- Ubicar barreras con material absorbente (arena, esponjas) para evitar que el producto fluya a alcantarillados o ductos subterráneos.
- Descargar el combustible del tanque de sobrellenado a canecas portátiles a través del los surtidor hasta lograr el nivel adecuado, luego cerrarla herméticamente, ubicarla al aire libre lejos de fuentes de ignición, gestionar devolución con el proveedor del combustible.

Si el derrame se produce por rotura del carro tanque de abastecimiento:

- Para tapar el orificio se puede utilizar un neumático inflado asegurándolo con tablas o bandas.
- Evite martillar con objetos metálicos o con piedras que puedan producir chispas
- Si dispone de masillas úselas para tapar los orificios, si no puede tapar el orificio se debe de recoger el hidrocarburo en recipientes temporales, evitando que este fluya hacia el suelo o fuentes de agua.

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

### 5.3.3. Acciones después de la Fuga o Derrame (Remediación)

- Una vez recuperado el producto derramado, las superficies (paredes y pisos) deben ser lavadas para remover vapores, producto libre y en solución que puedan generar riesgo y hacer pasar las aguas de lavado por la trampa de grasas del surtidor a la cual se le realiza inspección y mantenimiento periódicos.
- Realizar limpieza de suelos y aguas que no pudieron limpiarse durante las tareas de Emergencia
- Analizar de manera detallada el reporte de la fuga

#### 5.3.3.1. Remover producto libre

La remoción del producto libre depende del volumen de la fuga y del tipo de combustible. Algunos de los combustibles son volátiles (gasolina), esto es, que se evaporan fácil y rápidamente a temperatura ambiente; otros son no volátiles por lo cual deben ser recogidos o dispersados (diesel). La remoción puede ser por:


- Ventilación: En esta situación la remoción de vapores puede hacerse con equipo de ventilación el cual debe ser a prueba de explosiones. Si las cantidades de producto no son muy grandes la ventilación puede usarse como mecanismo para remover los combustibles especialmente cuando se detecta la presencia de vapores en ductos subterráneos.
- Absorción: Este mecanismo de remoción se utiliza en derrames para cantidades pequeñas de producto libre de combustibles volátiles y no volátiles. En este caso se puede emplear sorbentes sintéticos, trapos, arena entre otros para que el producto libre se adhiera a ellos y poder retirarlo de la zona de riesgo. Es muy importante ubicar correctamente estos elementos después de la remoción de combustible ya que ellos pueden generar un foco de emisión de vapores que puede desencadenar otra contingencia. En general este método se usa conjuntamente con los métodos de ventilación.
- Baldeo: Se utiliza principalmente cuando el producto se ve confinado por alguna estructura que facilita su recolección y posterior remoción. Este mecanismo se usa también cuando el combustible se encuentra flotando sobre los niveles del agua subterránea y se cuenta con piezómetros o pozos en la zona de riesgo. En piezómetros se puede utilizar un bailer para extraer el combustible.
- Bombeo: Es muy importante cuando el combustible ha llegado a las aguas subterráneas. Si las cantidades de combustibles son grandes este tipo de remoción se considera como una medida de remediación.

### 5.3.4. Atención de una Contingencia en suelos y fuentes de agua

- Ubicación de la fuente de agua afectada (canal, acuífero) y/ suelo afectado.
- Identificar el producto derramado.
- Informar a la comunidad y autoridad ambiental

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01



	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

- Hacer contención con material vegetal o arena mientras se presentan los organismos de apoyo con los materiales absorbentes requeridos y asuman el control completo en la atención de la emergencia. (ver capítulo numeral 5.3.12 Evaluación de riesgos y remediación en sitios afectados por hidrocarburos de la Guía Ambiental).

#### **5.3.4.1. Evaluación de riesgos y remediación en sitios afectados por hidrocarburos**

Se deben establecer los pasos básicos para la evaluación de riesgos y acciones correctivas en sitios afectados por fugas o derrames de combustibles

- Determinar la presencia de hidrocarburos en el suelo y agua.
- Determinar el grado de contaminación de suelos y aguas.
- Determinar si se requieren trabajos de remediación y el área afectada.
- Determinar el tipo de remediación a emplear.
- Prevenir riesgos de incendio o explosión.
- Evitar que la pluma de agua se extienda y afecte el agua superficial o subterránea.
- Prevenir daños a empleados, propiedades ajenas o al medio ambiente y riesgos a la salud humana.
- Prevenir daños a flora y fauna.
- Seguimiento: Es responsabilidad del administrador de la estación, adelantar los monitoreos y determinar la presencia de hidrocarburos en suelos y/o aguas subterráneas que requieran de un proceso de remediación.


#### **5.3.4.2. Acciones a Desarrollar- Prácticas Operativas en sitios afectados por hidrocarburos**

Cuando exista sospecha de fuga, se deben seguir los siguientes pasos:

- Revisar los inventarios para determinar si hay faltantes superiores al 0,5% (con el ejecutivo de ventas).
- Revisar los formatos de control de inventarios para determinar de donde provienen los faltantes.
- Una vez detectada la fuente de fuga, se suspende inmediatamente el servicio de dicho tanque o tubería.
- Se aísla el área para evitar el acceso del público.
- Evitar la acumulación de gases.
- Bloquear la migración de producto y/o vapores, ampliando la zona afectada.
- Determinar cual fue el área afectada, realizando pozos de monitoreo de acuerdo con la pendiente del terreno y la pluma de agua.
- Con la ayuda de equipos especiales (exposímetro) medir el porcentaje de límite inferior de inflamabilidad en todos los sitios donde puedan aflorar vapores de combustible.
- En todo lo posible se debe recuperar el producto derramado mediante los pozos de monitoreo construidos. De no ser posible de detectar, se realiza un estudio hidrogeológico.

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01



	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

- Limpieza, se refiere solamente a la limpieza por contaminación subterránea.
- Tomar acciones de carácter urgente.
- Efectuar reportes y documentar la situación y las actividades a realizar.
- Adelantar las acciones correspondientes para evaluar la necesidad de remediación, ésta evaluación la debe realizar una empresa que cuente con la certificación para desarrollar dicha actividad, la cual debe realizarse de acuerdo a "La Guía de Manejo Ambiental para Estaciones de Servicio" EST -5-3-12 pág. 135.
- Una vez concluida la necesidad de realizar una remediación de suelos, se deberá determinar el tipo de remediación más adecuado para el caso particular.
- Se debe realizar monitoreos permanentemente con el fin de determinar la ocurrencia de una fuga o derrame y tomar acciones inmediatas de mitigación y corrección.
- Disposición del producto recuperado: El producto recuperado debe separarse en una porción de combustible y otra de aguas-aceitosas. Después de la separación, el agua debe tratarse con alguno de los métodos para el manejo de aguas aceitosas. El combustible separado puede utilizarse como combustible de menor calidad, dependiendo de sus características, o puede incinerarse bajo condiciones controladas por el cuerpo de bomberos si la autoridad Ambiental lo permite

#### **5.3.5. Que hacer en caso de presentarse intoxicación a causa de un derrame:**

Mover al paciente al aire fresco y ponerlo en reposo, si esta en capacidad de prestarle los primeros auxilios actúe, de lo contrario avisar de inmediato al encargado del área para que proceda así:


- Si el producto cae en alguna parte del cuerpo, quitarle la ropa y calzado contaminado y lavarlo con jabón y agua para eliminar el producto que se pueda encontrar en el cuerpo del paciente, por lo menos durante 15 minutos.
- Si el producto le cae en los ojos, lavarlos con agua durante 15 minutos.
- Solicitar la remisión al médico y enviar la etiqueta del producto o la hoja de seguridad.

#### **5.3.6. Que hacer en caso de presentarse fuego a causa de un derrame:**

Pueden presentarse incendios en los carro tanques de suministro, en las bocas de llenado del tanque o en el surtidor.

- Avisar peligro o riesgo de incendio, ayuda a prevenirlo.
- Puede ser atendido directamente por la persona que lo detecta, aplicando la descarga de extintores, necesariamente tendrá que haber recibido capacitación para tal fin.
- Suspender de inmediato el suministro de combustible
- Llamar a los Bomberos
- Retirar los vehículos
- Si el conato es en el carrotanque este debe ser inmovilizado y operar los extintores necesarios si no puede ser controlado se debe aplicar agua para enfriar la Cisterna.
- Apagar o desenergizar equipos energizados hasta que los vapores se hayan dispersado.
- Evacuar a las personas del área contaminada en contra de la dirección del viento.
- Alejar cualquier fuente de ignición.
- Si no logra contener el fuego abandone el sitio.

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

### 5.3.7. Disposición final de los desechos:

- Los residuos generados por la atención de contingencias como el material absorbente contaminado, materiales quemados o cenizas, combustible contaminado y natas de la trampa de grasas, deben almacenarse en canecas que estén en buen estado, protegidas de la intemperie y debidamente marcadas de tal forma que no contaminen fuentes de agua, el suelo u otros elementos del ambiente, hasta gestionar con empresas aprobadas por la autoridad competente para su disposición ambientalmente segura ya sea por incineración y/o recuperación

## 5.4. REPORTE DE LA FUGA

El operador o encargado de la estación de servicio debe reportar las fugas que se presenten a Gestión Integral, para que sean reportadas a la Corporación ambiental. El reporte para la Corporación debe incluir como mínimo:

- Caracterización del sitio donde se almacenan combustibles, planos o esquemas de localización, número de tanques y su edad.
- Reporte de las acciones utilizadas para prevenir fugas, incluyendo los resultados de las últimas pruebas de estanqueidad realizadas.
- Historia y reporte de derrames y/o fugas
- Equipos y actividades a desarrollar para atender contingencias.
- Descripción detallada de la fuga (lugar, fecha, tipo de fuga, acciones de emergencias adelantadas).
- Evaluación preliminar de la fuga, volumen de combustible perdido, evaluación de los resultados de las acciones de Emergencias.


### 5.4.1. Reporte de un derrame superficial

- Describir el porque y como se presentó el derrame
- Explicar las acciones desarrolladas para mitigar la contingencia
- Determinar si hubo control efectivo del derrame y si se afectaron zonas aledañas
- Si el derrame de combustible es mayor a 50 galones se debe reportar igual que una Fuga.
- El reporte de derrames menores solo se hace al proveedor del combustible

### 5.4.2. Investigación de las Causas del Derrame.

Registrar toda la información sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, la toma de declaraciones de trabajadores, testigos o involucrados y cualquier otra información adicional sobre las causas que pudieran originar el accidente, el pronóstico y control al pronóstico que arroje la investigación, de allí se toman las medidas preventivas y correctivas del caso.

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

### **SIMULACRO:**

- Periódicamente se programan simulacros de Evacuación y atención de derrames.
- Salud Ocupacional, coordina la actividad con la Brigada de Emergencias
- Dar aviso previo a las personas claves de la Brigada y jefe del área respectiva.
- El desarrollo de los simulacros se registra en los formatos del programa de emergencias: Formato No.1 Informe de simulacro, Formato No. 2 Hoja de control y análisis y Formato No. 3 Verificación para la evacuación.
- El jefe del área donde ocurra una emergencia debe elaborar un acta indicando sitio, descripción del evento, sus causas, hora, daños, cuantía de los daños y un resumen de la respuesta asumida.

### **5.5. EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

Equipos contra incendio, botiquín de primeros auxilios, camilla rígida, equipo para atención de derrames (escoba, recogedor, material absorbente, bolsas y canecas para depósito de material contaminado).


### **6. RESPONSABLE**

- Los encargados de la ejecución del presente procedimiento son todos los trabajadores que participan del proceso, integrantes de la Brigada de Emergencias y jefe de Mantenimiento Naval.
- El Jefe inmediato es directamente responsable de supervisar y controlar el estado de los equipos de extinción y de diligenciar el acta de la contingencia presentada.
- Salud Ocupacional son responsables de la actualización y capacitación del procedimiento, de la realización de simulacros, ordenar la recarga de extintores y mantener actualizado el inventario de estos.
- La Jefatura Mantenimiento Naval es responsable de asignar los recursos necesarios para asegurar la disponibilidad permanente de los equipos y herramientas definidos en el plan de contingencias.
- Gestión integral es responsable de las comunicaciones y reportes a la autoridad ambiental, así como de gestionar la disposición final de residuos generados por contingencias y coordinar el plan de remediación en sitios afectados por hidrocarburos.

### **7. REGISTROS**

- Inventario de equipos contra incendio.
- Simulacros (formato en programa de emergencias)
- Reportes de Fugas y Derrames
- Investigación de contingencias

Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>ATENCION DE CONTINGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES EN ASTILLERO ZUNGO</b>	
	Versión: 1	Fecha efectiva: 5/05/2008

**Anexo 1**

**PROGRA DE SALUD OCUPACIONAL  
NUMEROS DE EMERGENCIAS ENTIDADES DE APOYO**

<b>ENTIDAD</b>	<b>TELÉFONO/ ABREVIADO</b>
Bomberos Apartadó	828 03 92 - 145
Corpourabá	828 10 23 - 284
Tránsito Municipal de Apartadó	828 10 37 - 387
EPM	4444115 - 102 -104
Estación de Policía Apartadó	828 32 70 - 392
Policía Urbana - Carepa	823 67 96 046
Clínica Urabá	828 17 36 – 144 ó 160
Clínica Chinita	828 12 00 – 156
Clínica SaludCoop	828 92 72 - 151
Hospital Antonio Roldan Betancur	828 06 22 - 253
Alcaldía Municipal	828 10 38- 225 o 224
Proxón	8285218 - 827 22 26 – 827 28 09 917
Cruz Roja de Colombiana	828 31 50 - 384


Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

**Anexo 2**

**ETAPAS DE UNA CONTINGENCIA**



Elaborado por: Diana Alcaraz C Coordinadora de Salud Ocupacional	Revisado por: Hernán Herrera Álvarez, Jefe de Mantenimiento Naval	Aprobado por: Arlex Trochez Gerencia Logística Marina
Fecha de cambio: 13/04/09	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código: PRSO-LO01

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>		
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008	Página: 1

**IDENTIFICACION:** NIT-890904224-2

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Comercializadora Internacional Unión de Bananeros de Urabá S.A. (C.I. UNIBAN S.A.)

**Ciudad:** Medellín **Departamento** Antioquia. **Dirección** Calle 52 N° 47-42 **Teléfono** 511 55 40

**Fax:** 5118786

**Sucursales o Agencias:**

CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN O SEDE	TELÉFONO
MEDELLIN	ANTIOQUIA	CALLE 52 N° 47-42 P15 Ed. Coltejer	5115540
APARTADÓ	ANTIOQUIA	Km 1 Vía Apartadó- Turbo Tropycentro	829-66-66
	ANTIOQUIA	Km 7 vía Carepa, carretera Zungo	
TURBO	ANTIOQUIA	Astillero Casanova	824-34-27
		Embarcaderos Nueva Colonia	829-66-66
SANTA MARTA	MAGADALENA	Calle 15 # 1 C-54 Ed. Pevesca 5to piso	4214627
BOGOTÁ	CUNDINAMARCA	Carrera 86 No. 24A-19Sur Edificio Parquadero Local 14 Corabastos	(051) 740 44 01


**NOMBRE DE LA A.R.L:** SURA

**Clase o tipo de Riesgo asignado por la A.R.P.:** Niveles (I, II, III, IV y V)

**Códigos de la Actividad Económica:** 1,2,3,4,5,6,7,11, 15,31,32,33,35,42,44,45,51,52,204,205

Actualizado por: Diana Alcaraz Cartagena Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisado por: Jaime Alberto Toro Vélez, Jefe de Gestión Humana	Aprobado por: Jean Paul Nyfeler Vélez Gerente Administrativo
Fecha de cambio: 01/03/2017	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código:



	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008

## REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

### ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Producción y Comercialización de banano en el exterior y en general de bienes agropecuarios.

### PREScribe EL PRESENTE REGLAMENTO, CONTENIDO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**ARTÍCULO 1.** La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y Enfermedades Laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1477 de 2014, el Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, y demás normas que con tal fin se establezcan.

**ARTÍCULO 2.** La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, la Resolución 2013 de 1986, la Resolución 1016 de 1989, Decreto Ley 1295 de 1994 y ley 1562 de 2012.

**ARTÍCULO 3.** La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, la Resolución 1016 de 1989, decreto 1072 de 2015, Capítulo 6°, el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:


- a) Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el mas alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
- b) Subprograma de higiene y seguridad industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

#### **Decreto 1072 de 2015**

Artículo 2.2.4.6.3. La Empresa está comprometida con mejorar y mantener un adecuado ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).



	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>		
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008	Página: 3

La Empresa se compromete a desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), bajo un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluya la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.


**ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, numeral 5.** La Empresa dará cumplimiento a los Requisitos Normativos Aplicables, garantizando que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

**Numeral 6.** Gestión de los Peligros y Riesgos: La Empresa adoptará disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o Contratistas, en los equipos e instalaciones propias.

#### Artículo 04: Centros de Trabajo y Nivel de Riesgo

CÓD. SUCURSAL	DESCRIPCIÓN SUCURSAL	CÓDIGO CLASE DE RIESGO	POBLACIÓN	% DE COTIZACIÓN ATEL	DPTO
000000011	ADMINISTRATIVO MEDELLIN	1	MEDELLIN	0.522	ANTIOQUIA
000000051	ADMINISTRATIVO SANTA MARTA	1	SANTA MARTA	0.522	MAGDALENA
000000031	ADMINISTRATIVO URABA	1	APARTADO	0.522	ANTIOQUIA
000000009	ALMACEN BOGOTA	2	BOGOTA	1.044	D.C.
000000003	ALMACEN SANTA MARTA	2	SANTA MARTA	1.044	MAGDALENA
000000001	ALMACEN URABA	2	APARTADO	1.044	ANTIOQUIA
000000044	CARGUE Y DESCARGUE LOGISTICA	4	APARTADO	4.35	ANTIOQUIA
000000204	ESTACION DE SERVICIO	3	SANTA MARTA	2.436	MAGDALENA
000000052	INSPECTORES DE CAMPO SANTA MARTA	2	SANTA MARTA	1.044	MAGDALENA
000000032	INSPECTORES DE CAMPO URABA	2	APARTADO	1.044	ANTIOQUIA
000000033	MANTENIMIENTO URABA	3	APARTADO	2.436	ANTIOQUIA
000000002	MENSAJERIA MEDELLIN	4	MEDELLIN	4.35	ANTIOQUIA
000000005	MENSAJERIA URABA	4	APARTADO	4.35	ANTIOQUIA
000000042	PRODUCCION MANUFACTURA	3	APARTADO	2.436	ANTIOQUIA
000000015	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN MEDELLIN	5	MEDELLIN	6.96	ANTIOQUIA
000000006	SEGURIDAD Y PROTECCION SANTA MARTA	5	SANTA MARTA	6.96	MAGDALENA
000000035	SEGURIDAD Y PROTECCION URABA	5	APARTADO	6.96	ANTIOQUIA
000000004	SUPERVISOR EMBARCADERO	3	APARTADO	2.436	ANTIOQUIA
000000045	TRANSPORTE LOGISTICA	5	APARTADO	6.96	ANTIOQUIA



	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008

ARTÍCULO 4. Los riesgos prioritarios en la empresa, están constituidos, principalmente, por;

CLASE DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	AREA O ACTIVIDAD
FISICO	RUIDO INTERMITENTE Y DE IMPACTO	OPERACIONES MARINAS
		PATIO DE CONTENEDORES
		SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
		ASTILLEROS ZUNGO Y CASANOVA
		PLANTA DE MEZCLAS EN PISTA DE FUMIGACIÓN CALIMA.
		EMBARQUES
		FABRICA DE CAJAS
		PLANTA SNACKS
		EMBARCADEROS ZUNGO Y NUEVA COLONIA
		MANTENIMIENTO DE MANUFACTURA Y LOGÍSTICA
		SERVICIOS GENERALES (Planteros)
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA DEL TRABAJO SE EXPONGAN A RUIDO INDUSTRIAL.
		TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
FENÓMENOS NATURALES	VENDABAL INUNDACIONES PRECIPITACIONES(Iluvias), SISMOS, RAYOS	TÉCNICOS Y AYUDANTES DE CONTENEDORES
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA DEL TRABAJO ESTEN EXPUESTOS A ACTIVIDADES EN CIELO ABIERTO.
		INSPECTORES DE CAMPO
FISICO	BRILLOS Y REFLEJOS	TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
		PERSONAL DE OFICINA
		PERSONAL DEL ASTILLERO
		INSPECTORES DE CAMPO
		PATIO CONTENEDORES
FISICO	RADIACIONES NO IONIZANTES POR RAYOS UV	OPERACIONES MARINAS
		PATIO DE CONTENEDORES
		TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
		INSPECTORES DE CAMPO

CLASE DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	AREA O ACTIVIDAD
QUÍMICOS	HUMOS METÁLICOS, MATERIAL PARTICULADO, GASES, VAPORES, POLVOS ORGÁNICOS	SOLDADORES (Contenedores)
		MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS
		AYUDANTES DE ALMACENES
		AUXILIARES DE ALMACEN (EDS)
		OES DE CALDERAS



**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Versión: 2

Fecha efectiva: 1/07/2008

Página: 5

		SUPERVISORES Y AUXILIARES DE EMBARCADEROS ZUNGO Y NUEVA COLONIA
		AYUDANTES DE PLANTA FÁBRICA Y SNACKS
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA U OCASIÓN SE EXPONGAN A ESTE FACTOR DE RIESGO.
		INSPECTORES DE CAMPO
		AUXILIAR DE ALMACEN CALIMA
BIOLÓGICOS	PICADURAS Y MORDEDURAS DE ANIMALES	INSPECTORES DE CAMPO
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA U OCASIÓN SE EXPONGAN A ESTE FACTOR DE RIESGO
		COORDINADORES Y ANALISTAS DE AGROINDUSTRIA
BIOMECÁNICO	POSTURA SEDENTE	EMPLEADOS QUE LABORAN SENTADOS MAS DEL 60% DE SU JORNADA LABORAL.
BIOMECÁNICO	LEVANTAMIENTO DE CARGAS, POSICIONES PROLONGADAS DE PIE O SENTADO, MOVIMIENTOS DE TORCIÓN O GIROS INADECUADOS, SOBRE ESFUERZOS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, POSTURAS FORZADAS	AYUDANTES DE PLANTA
		CONDUCTORES DE EQUIPOS INDUSTRIALES
		EMPLEADOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
		EMPLEADOS DE PATIO CONTENEDORES MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS
		EMPLEADOS DE CARGUE Y DESCARGUE
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA U OCASIÓN SE EXPONGAN A ESTE FACTOR DE RIESGO
		AUXILIARES DE ALMACENES
		INSPECTORES DE AGROINDUSTRIA
PSICOSOCIAL	MANEJO DE PERSONAL, NIVEL DE RESPONSABILIDAD CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.).	EMPLEADOS CON PERSONAL A CARGO O CON NIVELES DE RESPONSABILIDAD ALTO.
	ACOSO LABORAL	TODOS LOS EMPLEADOS
	JORNADA DE TRABAJO (PAUSAS, TRABAJO NOCTURNO, ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS. TRABAJOS REPETITIVOS Y MONÓTONOS	EMPLEADOS OPERATIVOS EMPLEADOS QUE LABORAN POR TURNOS O EN HORAS EXTRAS.





## REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Versión: 2


Fecha efectiva: 1/07/2008

Página: 6

CONDICIONES DE SEGURIDAD	MECÁNICO (ELEMENTOS O PARTES DE MÁQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, PIEZAS A TRABAJAR, MATERIALES PROYECTADOS SÓLIDOS O FLUIDOS)	EMPLEADOS OPERATIVOS O QUE POR CAUSA U OCASIÓN DE SU TRABAJO SE DESPLACEN O PERMANEZCAN EN ÁREAS OPERATIVAS.
	TECNOLÓGICO (EXPLOSIÓN, FUGA, DERRAME, INCENDIO)	EMPLEADOS QUE LABORAN EN LA FÁBRICA DE CAJAS, SNACKS, ALMACENES, ASTILLEROS O CERCA A SUBESTACIONES DE ENERGÍA.

CLASE DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	AREA O ACTIVIDAD
CONDICIONES DE SEGURIDAD	CAIDAS A UN MISMO NIVEL	TODO EL PERSONAL
	CAIDAS DESDE UN NIVEL SUPERIOR: CAÍDAS A DIFERENTE NIVEL (ALTURAS POR ENCIMA DE 1,50 M Y HASTA 50 M)	MECÁNICOS Y ELECTRICOS TECNICOS Y AYUDANTES DE CONTENEDORES SERVICIOS GENERALES (PLANTEROS) COORDINADORES SANIDAD (PISTA CALIMA) COORDINADORES Y AYUDANTES DE ALTURAS, BRIGADISTAS. PERSONAL DE SERVICIOS TECNOLÓGICO QUE ACCEDEN A TORRES DE COMUNICACIONES.
CONDICIONES DE SEGURIDAD	ACCIDENTES DE TRÁNSITO PÚBLICOS: ROBOS, ATRACOS, ASALTOS, ATENTADOS, SECUESTRO.	EMPLEADOS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS OPERATIVOS O SE TRANSPORTAN EN VEHICULOS CONTRATADOS POR LA EMPRESA.
		EMPLEADOS QUE UTILIZAN VEHÍCULO (CARRO O MOTO) COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO.
		EMPLEADOS QUE POR CAUSA DE SU TRABAJO VIAJAN, SE DESPLAZAN POR FUERA DE LAS INSTALACIONES Y/O VISITAN OTRAS SEDES DE LA EMPRESA.
CONDICIONES DE SEGURIDAD	ELÉCTRICO (ALTA Y BAJA TENSIÓN, ESTÁTICA)	MECÁNICOS Y ELECTRICOS
		TECNICOS Y AYUDANTES DE CONTENEDORES
		SERVICIOS GENERALES (PLANTEROS)
CONDICIONES DE SEGURIDAD	CAIDA DE MATERIALES	EMPLEADOS QUE LABORAN O SE DESPLAZAN POR ÁREAS DE TRABAJO QUE TIENEN ZONAS DE ALMACENAMIENTO, CON RIESGO DE CAIDA DE MATERIALES.



	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>		
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008	Página: 7

CONDICIONES DE SEGURIDAD	GOLPEADO POR O CONTRA: MONTACARGAS, CARGAS SUSPENDIDAS.	EMPLEADOS QUE SE DESPLAZAN O LABORAN EN ÁREAS DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES: PATIO DE CONTENEDORES, FÁBRICA DE CAJAS, EMBARCADEROS, ALMACEN COMERCIAL, PLANTA SNACKS.
CONDICIONES DE SEGURIDAD	ATRAPAMIENTO	EMPLEADOS OPERATIVOS QUE LABORAN CON MÁQUINAS O EQUIPOS CON SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA U OTROS SISTEMAS QUE TIENEN RIESGO DE ATRAPAMIENTO.
CONDICIONES DE SEGURIDAD	CAIDAS A NIVEL Y A DIFERENTE NIVEL, CAIDAS A RIO, CANALES, MAR.	EMPLEADOS DE PROCESOS DE OPERACIONES MARINAS O QUE POR CAUSA DEL TRABAJO DEBAN ACCEDER O DESPLAZARSE EN EMBARCACIONES.


PARÁGRAFO. - A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. La empresa y sus trabajadores darán cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.

ARTÍCULO 6. La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador, a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido de acuerdo con lo establecido en el artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, en, por lo menos dos (2) lugares visibles de los locales de trabajo, cuyo contenido se da a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la firma por parte del representante legal de la empresa y siempre que la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su firma, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. De acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, ya no debe ser presentado para aprobación al Ministerio de la Protección Social.

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	
	Versión: 2	Fecha efectiva: 1/07/2008

Página: 8

actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.

**ARTÍCULO 6.** La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador, a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

**ARTÍCULO 7.** Este Reglamento permanecerá exhibido de acuerdo con lo establecido en el artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, en, por lo menos dos (2) lugares visibles de los locales de trabajo, cuyo contenido se da a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

**ARTÍCULO 8.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la firma por parte del representante legal de la empresa y siempre que la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su firma, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. De acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, ya no debe ser presentado para aprobación al Ministerio de la Protección Social.



Juan Luis Cardona Sierra


Presidente

#### FIRMA Y SELLO



Actualizado por: Diana Alcaraz Cartagena Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisado por: Jaime Alberto Toro Vélez, Jefe de Gestión Humana	Aprobado por: Jean Paul Nyfeler Velez Gerente Administrativo
Fecha de cambio: 01/03/2017	Copia: Controlada para uso interno No reproducir	Código:



	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES</b>	
	Versión: 3	Actualización: 14/01/2019

## CONTENIDO

I.	ASPECTOS GENERALES.....	3
	1.1. Introducción .....	3
	1.2. Justificación.....	4
	1.3. Objetivos.....	5
	1.4. Alcance.....	6
	1.5. Disposición.....	7
	1.6. Definiciones.....	7
II.	POLÍTICAS.....	8
	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	8
	2.2. Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancia psicoactivas .....	8
	2.3. Política seguridad vial. ....	9
III.	ORGANIZACIÓN.....	9
	3.1. Liderazgo y compromiso.....	9
	3.2. Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo.....	9
	3.2.1. Para contratistas de menos de 10 trabajadores.....	9
	3.2.2. Para contratistas de menos de 10 trabajadores.....	9
IV.	REQUISITOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	10
	4.1. Requisitos y sus empleados.....	10
	4.2. Obligaciones durante el contrato.....	10
	4.2.1. Inducción.....	11
	4.2.2. Control de emergencias.....	12
V.	ESTANDARES DE SEGURIDAD ESPECIFICOS.....	12
VI.	INUDCCION, REINDUCCION Y CAPACITACION.....	13
VII.	TAREAS DE ALTO RIESGO.....	14
	7.1. Para el desarrollo de actividades de alto riesgo, el contratista deberá cumplir como mínimo.....	14
	7.1.2. Trabajos en alturas.....	15
	7.1.3. Trabajo con productos químicos.....	16
	7.1.4. Trabajo eléctrico.....	16
	7.1.4.1. Antes de la operación .....	16
	7.1.4.2. Durante la operación.....	17
	7.1.4.3. Normas específicas posteriores a la operación.....	17
	7.2. Trabajos en espacios confinados.....	17
	7.2.3. Riesgos.....	18
	7.2.4. Medidas de seguridad.....	18
	7.3. Trabajos en caliente.....	20
	7.3.2 Riesgos.....	20
	7.3.3. Medidas de seguridad.....	20
VIII.	CUMPLIMIENTO REFERENTE A LA GESTION AMBIENTAL.....	21
	8.1. Prohibiciones.....	22
IX.	SANCIONES.....	23
X.	ANEXOS.....	24



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 2

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. INTRODUCCIÓN

Por determinación del Decreto 1072 de 2015, los contratantes deben asegurarse de que sus contratistas y subcontratistas, cumplan con las normas del SG-SST. “Toda persona que ingrese en calidad de trabajador debe cumplir las disposiciones en materia de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de la organización”.

Las Empresas deben de cerciorarse previamente de que las empresas con las que contrata y se aprovisiona tengan un SG-SST ajustado a los términos legales, es decir, a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y normas conexas. De otro modo, el contratante se hará cargo de las consecuencias negativas que pueda acarrear tal omisión, si llegare a ocurrir un evento que afecte la salud e integridad de un trabajador que se desempeñe en su empresa, aun cuando no sea un trabajador dependiente o empleado directo.

Esto aplica también para proveedores y empresas con las cuales la organización tiene contratos para la prestación de servicios, ya que estos frecuentemente envían personal al centro de trabajo para desempeñar alguna función laboral. Sin embargo, también es aplicable para los trabajadores que no intervengan en un centro de trabajo. Uno de los indicadores de gestión de calidad, evalúa el compromiso de la organización con la Salud y Seguridad en el Trabajo de sus proveedores y contratistas.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 3

### 1.2. JUSTIFICACIÓN

La protección del ser humano, de la seguridad y de los procesos que hacen parte de C.I. UNIBAN S.A. es una filosofía y constante de actuación en la Compañía, tanto con el personal directo de Uniban, sus proveedores, visitantes y el personal que desempeña labores por medio de servicios con terceros. Es imperativo, entonces, implementar mecanismos eficaces de capacitación, información, retroalimentación y seguimiento sobre el Sistema de Gestión, con los trabajadores de todo tipo.

En consecuencia con lo antes expresado, se crea el Manual de Seguridad y salud en el trabajo para personal por contrato de servicios con terceros y visitantes, que si bien no abarca toda la normatividad legal ni técnica reconocida y aplicable en el país, si incluye los aspectos más relevantes en materia de seguridad laboral. Por tanto se convierte en un medio de consulta y referencia para que el ingreso, desplazamiento, actividades y permanencia dentro de las instalaciones, se haga de forma segura.

El cumplimiento a los lineamientos contenidos en el Manual, es de obligatorio cumplimiento y busca preservar la salud e integridad de las personas, como también poder realizar el control y seguimiento que C.I. UNIBAN S.A debe de hacer sobre el PERSONAL TERCERO, PROVEEDORES Y VISITANTES, en lo que a Seguridad y salud en el trabajo se refiere.

El hecho de que C.I. UNIBAN S.A cuente con este “Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo”, no exime a su personal tercero y proveedores, de conocer y/o aplicar toda la normatividad legal y técnica reconocida en el País y que por cualquier razón no esté registrada en este Manual.





## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 4

### 1.3. OBJETIVOS

Establecer pautas y requisitos mínimos para preservar y mantener la salud y el bienestar de las personas que laboran directa o indirectamente con C.I. UNIBAN S.A.

Prevenir y/o mitigar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias en las instalaciones y procesos de la compañía, derivados de las labores que se realizan o por el desplazamiento de personas al interior de la Compañía.

Implantar las directrices para que los proveedores, personal por contrato de servicios con terceros y visitantes, cumplan con las disposiciones generales de Seguridad y salud en el trabajo, al ingresar, desplazarse o realizar sus labores dentro de la Compañía.



**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA  
PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON  
TERCEROS Y VISITANTES**

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 5

**1.4. ALCANCE**

El contenido de este Manual es aplicable a todo el personal por contrato de servicios con terceros, que en adelante se denominaran “Contratistas”, a sus proveedores, y en lo que compete, a sus visitantes, otra entidad o persona que tenga una relación contractual con C.I. UNIBAN S.A. o que permanezca en sus instalaciones.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 6

### 1.5. DISPOSICIÓN

El Responsable Uniban, quien es el que tiene a su cargo la supervisión del contrato y/o Contratista por parte de C.I. UNIBAN S.A. supervisará que las empresas o personas contratistas cumplan con todos los estándares técnicos, administrativos y los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente contenidos en este Manual y/o el cumplimiento de otras normas que apliquen.

El Manual de seguridad y salud en el trabajo para proveedores, personal por contrato de servicio con terceros se da a conocer en los procesos de licitación, etapa del Pre-Contrato y una vez se firma el contrato se entrega al Contratista o Proveedor dejando constancia de su entrega.

### 1.6. DEFINICIONES

- ✓ Actividad crítica: Tarea o labor realizada por el contratista que presenta riesgo para la salud e integridad física del mismo, del personal y las instalaciones en las cuales labora y que puede dejar como consecuencia un accidente de trabajo, grave, severo o mortal.
- ✓ Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- ✓ Acto o comportamiento inseguro: Se refiere a todas las acciones humanas que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para la persona que realiza la actividad, la producción, el medio ambiente y terceras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.
- ✓ Acto sub estándar: Cualquier desviación en el desempeño de las personas, en relación a los estándares establecidos, para mantener la continuidad de marcha de las operaciones y un nivel de pérdidas mínimas, se lo considera acto anormal que impone riesgo y amaga en forma directa la seguridad del sistema o proceso respectivo. Se detecta con observaciones.
- ✓ AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.
- ✓ ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente, por ejemplo, puede involucrar una descarga, una emisión, consumo o reutilización de un material o ruido.
- ✓ ATEL: Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 7

- ✓ Clase de riesgo: Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1072 de 2015, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica. Existen cinco clases de riesgo, así: Clase I Riesgo Mínimo, Clase II Riesgo Bajo, Clase III Riesgo Medio, Clase IV Riesgo Alto, Clase V Riesgo Máximo.
- ✓ Contratista: Es la persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con C.I. UNIBAN S.A. a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.
- ✓ Matriz de peligros: Forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar las condiciones de riesgo laboral a las que están expuestos los trabajadores y que permite el desarrollo de las medidas de intervención.
- ✓ Permiso de trabajo: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse.
- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es la directriz general que permite orientar el curso de los objetivos, para determinar las características y alcances del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Prevención de riesgos: Son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las personas. (Ajustado Decreto 1295 de 1994 ahora Ley 1562 de 2012).
- ✓ Procedimiento: Método establecido y definido para desempeñar un trabajo específico paso a paso o de una manera continuada.
- ✓ Residuo o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula. (Decreto 4741 de 2005).
- ✓ Subcontratista: Cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la C.I. UNIBAN S.A, a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual con C.I. UNIBAN S.A.
- ✓ Responsable Uniban: Para efectos de este documento, es el funcionario de C.I. UNIBAN S.A encargado de realizar la verificación de la ejecución del contrato u orden.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 8

## II. Políticas

### 2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El CONTRATISTA debe contar con una política de S&ST y asegurar que sea divulgada y aplicada por todos sus empleados involucrados en el contrato. La participación activa de todos los empleados debe ser evidente, buscando asegurar los objetivos y metas SST del contrato, a través de controles y seguimiento.

### 2.2. Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

El CONTRATISTA debe contar con una política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, ludopatía y asegurar que sea divulgada y aplicada por todos sus empleados involucrados en el contrato.

### 2.3. Política Seguridad Vial.

El CONTRATISTA que para la prestación del servicio deba desplazarse a sus Empleados en vehículo propio o contratado debe contar con una política de seguridad vial.

## III. Organización

### 3.1. Liderazgo y compromiso

La responsabilidad de Seguridad y Salud en el Trabajo (S&ST) recae en el Gerente de la empresa CONTRATISTA o representante legal, bajo la premisa de que la seguridad no se delega. El Gerente debe involucrarse personalmente en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El compromiso se reflejará en todos los niveles del CONTRATISTA, donde se garantice una actitud positiva del personal con respecto a los temas SST, alineados con las políticas generales de la Compañía, especialmente, el compromiso con la vida.

El Gerente de la empresa CONTRATISTA o quien haga sus veces, participará en la evaluación del cumplimiento de los aspectos SST y proveerá los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción que resulten de esta evaluación.

### 3.2. Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo

3.2.1. **Para CONTRATISTAS de menos de 10 trabajadores** clase de riesgo I, II o III, el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Técnico o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SG-SST.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 9

3.2.2. **Para CONTRATISTAS de más de 10 trabajadores** clase de riesgo IV, V y CONTRATISTAS de más de 10 trabajadores independientemente de la clase de riesgo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SG-SST.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista debe designar de forma escrita, un responsable con licencia en Seguridad y Salud en el trabajo para que coordine y apoye las estrategias y acciones que se realicen con los trabajadores en las instalaciones de La EMPRESA de acuerdo con los riesgos de su actividad y a las regulaciones pertinentes.
- El CONTRATISTA debe realizar auditorías a su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y determinar las acciones correctivas y preventivas que controlen y mitiguen los riesgos de forma anual.

#### IV. REQUISITOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### 4.1. Requisitos del pre-contrato

**Contratistas y sus Empleados:** Cuando la prestación del servicio o la compra del bien implique que los contratistas o sus empleados ingresen a las instalaciones de la compañía, los contratistas deberán aportar:

- El resultado de la auditoría de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje mínimo del 86% de los requisitos aplicables.
- Documentos que acrediten la idoneidad del Auditor.
- Plan de trabajo de las acciones correctivas.
- El documento en el que conste la designación del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente y certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

##### 4.2. Obligaciones durante el contrato

1. **Antes de iniciar actividades**, el Contratista debe enviar al Responsable Uniban y a Seguridad y salud en el trabajo, la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, las medidas de intervención de acuerdo a la jerarquía de control de riesgos. Una copia de este análisis debe ser enviado a seguridad y salud en el trabajo Uniban, en un plazo mínimo de 5 días hábiles antes de la iniciación del trabajo, quien revisará la información y hará las observaciones de seguridad que considere pertinentes.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 10

2. Todos los contratistas y clientes deberán cumplir con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores, personal por contrato de servicio con terceros y visitantes.
3. El contratista, además de las obligaciones propias del contrato, tiene como responsabilidad cumplir lo establecido en este manual, además de cumplir con la normatividad legal vigente en relación con la seguridad y salud en el trabajo y medioambientales demás normas definidas por C.I. UNIBAN S.A.
4. Mantener los documentos que garanticen sus pagos de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran. Los pagos deberán hacerse en las fechas que define el Ministerio de Protección Social y de acuerdo a los dos últimos dígitos del NIT o número de identificación. (actualmente rige el Decreto 1990 de 2016). No se autorizará el ingreso o ejecución de labores en instalaciones de la Compañía, cuando hallan inconsistencias en los pagos de la seguridad social.
5. Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
6. Reportar al supervisor del contrato u orden, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
7. Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de C.I. UNIBAN S.A. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
8. El contratista suministrará a su personal la dotación, materiales, equipos y herramientas de buena calidad a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato. Deberá tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos. C.I. UNIBAN S.A, podrá solicitarle al Contratista el reemplazo inmediato de un equipo manual o herramienta que no sea segura de usar, que este dañada, mal reparada o desgastada.
9. En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar a Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable de C.I. UNIBAN S.A. a cargo de la actividad contratada.
10. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para la identificación y control de riesgos potenciales dentro del sitio de trabajo previniendo accidentes o enfermedades.
11. Los AT graves y/o severos o con un alto potencial de pérdida, deben ser informados al **Responsable Uniban** y a Seguridad y salud en el trabajo de Uniban



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 11

inmediatamente y de forma escrita (correo electrónico). Uniban hará parte del equipo investigador.

12. Cumplir, el Reglamento de Seguridad e Higiene; así como las normas internas establecidas por C.I. UNIBAN S.A. para tal fin, y velar por el conocimiento y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
13. Cumplir con las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en el Decreto 1072 de 2015, el decreto 171 de 2016 y la resolución 1111 de 2017 y las Normas establecidas por C.I. UNIBAN S.A.

### 4.2.1. Inducción:

- El Contratista y sus Empleados, proveedores y visitantes, deberá asistir a la inducción de Seguridad y salud en el trabajo antes de su ingreso a la Compañía y/o recorrer áreas operativas de la Compañía y/o comenzar la actividad laboral. Sin esta inducción no se permitirá el inicio de actividades o desplazamientos por procesos productivos, además que deben hacer uso de los Elementos de protección definidos en cada proceso.
- La inducción se coordina con el Responsable Uniban que contrata o que tiene a cargo la visita.
- La inducción debe ser solicitada mínimo una semana antes a Seguridad y salud en el trabajo y a Seguridad y Protección, a través de correo electrónico.
- Cuando la actividad contratada tenga duración mayor a 1 mes, la empresa contratistas/subcontratista, deberá integrarse al Programa de Socios Estratégicos y cumplir con todos los lineamientos descritos en dicho Programa.

### 4.2.2. Control de Emergencias

- El Contratista, deberá contar con personal capacitado y entrenado en primeros Auxilios, Evacuación y bomberotecnia de acuerdo a su actividad económica (Resolución 0256 del 21 de Octubre de 2014). Estas personas deberán portar un distintivo y sus nombres deberán ser dados a conocer al Contratante y a Seguridad y Salud de Uniban.
- El contratista debe instruir a sus trabajadores sobre la ubicación de elementos o equipos para atención emergencias (botiquín, extintores, etc.) según el área de trabajo o cuando realice operaciones de trabajo en caliente (soldadura, corte, etc.) y capacitarlos de acuerdo al Plan de Emergencias que tenga documentado.
- Conocer la ubicación de los extintores





## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 12

- Ante una Emergencia, el personal contratista, visitantes y quien esté dentro de las instalaciones de C.I. UNIBAN S.A., deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del Plan de Emergencia (brigadistas, coordinadores de evacuación, jefes de área o Seguridad y salud en el trabajo).
- El contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente en C.I. UNIBAN S.A.
- El contratista, no podrá obstruir equipos de Emergencias y señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.
- En caso de realizar actividades que impliquen la generación de ruido, material particulado, gases y/o vapores, se deberá presentar un plan de mitigación para el control de dichas emisiones.

### V. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD ESPECIFICOS

La verificación de las normas de seguridad será una responsabilidad tanto del Contratista, como del Responsable Uniban que contrata o el designado por este último. El Contratista debe garantizar que sus empleados cumplan con los siguientes parámetros de seguridad:

- Antes de iniciar el trabajo el Contratista debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones:
  - a. Área de trabajo ordenada y limpia.
  - b. Elementos de protección personal en buen estado y limpios.
  - c. Iluminación adecuada.
  - d. Elaboración del Análisis de Trabajo Seguro
- Se deberá acordonar el área de influencia de la obra a realizar, buscando evitar molestias y accidentes a terceros y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.
- Reportar de inmediato al Responsable del contrato cualquier condición insegura o que pueda generar accidentes.
- Utilizar los elementos de protección personal requeridos para la tarea a realizar y exigidos por C.I. UNIBAN S.A.
- Si utiliza equipos eléctricos, verificar que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
- No sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas.
- No se permiten reparaciones de los equipos en las áreas de trabajo.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 13

- Asegurar que el área de trabajo esté completamente despejada de objetos u obstáculos que puedan causar resbalones o tropiezos.
- Ningún trabajador deberá laborar sin la vigilancia o supervisión del Contratista.
- El Contratista deberá retirar de la Empresa, al personal a su cargo que no cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista debe asegurar el adecuado almacenamiento de los materiales y de los equipos; garantizando el orden y aseo del sitio de trabajo, baños y en general de todos los lugares de trabajo.
- El contratista luego de terminar las diferentes labores, deberá entregar las áreas en adecuadas condiciones de orden y aseo.
- El contratista debe mantener disponible la matriz de elementos de protección personal, definidos para la labor y evidenciar que realiza la entrega y mantenimiento de los mismos.

### VI. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

- El contratista debe de contar con un plan de capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal, el cual desarrollará durante el tiempo que dure el contrato con C.I. UNIBAN S.A. La periodicidad debe de estar definida dentro del documento del Sistema de Gestión.
- El contratista deberá realizar la inducción/reinducción a sus trabajadores, e informarlos sobre cada uno de los riesgos a los que van a estar expuestos en el desarrollo de su labor, con indicación de las medidas de prevención y control que deben cumplir; dicho proceso deberá realizarse en el momento del ingreso y anualmente, o cuando se presenten algunas de las siguientes condiciones:
  - a. Cambio de cargo/labor o centro de trabajo
  - b. Asignación de nuevas funciones y responsabilidades o luego de una ausencia superior a 30 días.
  - c. Después de vacaciones Dec.1072/2015
- El contratista retroalimentará a sus trabajadores en la realización y buena marcha de los trabajos encomendados y en la prevención continua de enfermedades o accidentes laborales, mediante el diseño de procedimientos documentados, **charlas de 5 minutos de seguridad**, entre otros.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 14

- El contratista debe entrenar y capacitar a todo su personal en la tarea asignada y en el manejo de herramientas y/o equipos. Igualmente, deberá ejercer control permanente en el lugar de trabajo para verificar el cuidado de su personal y la aplicación de las normas de seguridad.

## VII. TAREAS DE ALTO RIESGO

### 7.1. Para el desarrollo de actividades de alto riesgo, el Contratista deberá cumplir como mínimo:

- Realizar el ATS (Análisis de trabajo seguro), con los trabajadores y el responsable que estará a cargo de la actividad, para todas las actividades de Alto Riesgo o Tareas Críticas.
- Para las diferentes actividades que se ejecuten, se deben tener los respectivos procedimientos de trabajo y listas de chequeo para verificar los elementos de protección personal y equipos de protección ante caídas.
- Se realizará por parte del contratista, verificaciones de las condiciones de seguridad, estas verificaciones se harán diariamente mientras dure la labor y deberá dejarse informes escritos que podrán ser solicitados en cualquier momento por seguridad y salud en el trabajo Uniban, brigadistas, Copasst y/o el Responsable del proceso donde se desarrolla la actividad. Ante cualquier no conformidad que comprometa la seguridad personal, se ordenará la suspensión de la tarea.

#### 7.1.2 TRABAJOS EN ALTURAS

- Para realizar el trabajo en altura es necesario ejecutarlo en óptimas condiciones de seguridad y salud laboral. La puesta en práctica de las medidas preventivas, ayuda a eliminar situaciones que conlleven un riesgo para la salud de los trabajadores.
- Si la labor se realiza superando una altura de 1,50m sobre un nivel inferior, según lo estipulado en el Reglamento de Seguridad para Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas, el Contratista está en la obligación de tener implementado un programa de Trabajo en Alturas que cumpla los parámetros establecidos en la Resolución 1409 de 2012 y la Resolución 3368 de 2014. Cualquier desacato a este requisito será causal de incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, con las consecuencias contractuales que de ello se derive.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 15

- Todo Contratista que desarrolle trabajos en altura debe contar con un programa de protección contra caídas que incluya la disponibilidad en sitio de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia certificada del personal que desarrolla dichas actividades.
- Para los diferentes escenarios de trabajos en alturas, se debe disponer de los procedimientos de trabajo.
- El contratista deberá presentar y mantener los certificados vigentes de trabajadores que realicen actividades en alturas, así mismo los permisos y listas de chequeo. Estos deberán estar alcance para auditorías, inspecciones del Ministerio de Trabajo, o personal encargado de C.I. UNIBAN S.A.
- Si la labor contratada requiere trabajo en andamios, el contratista debe contar con andamios multidireccionales y que cumplan con la resolución 1409 de 2012, mediante la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- Todos los trabajadores deben disponer de todos los elementos de protección contra caídas exigidos por la Resolución 1409 de 2012, en perfecto estado.
- El Contratista conforme al modelo de formato adoptado por él, debe diligenciar el correspondiente permiso de trabajo antes de iniciar la labor y mantener dicho permiso diligenciado y firmado para facilitarlo cuando lo requieran funcionarios de C.I. UNIBAN S.A.
- No se permitirá trabajar en alturas si el trabajador se encuentra sólo. Los trabajos en alturas SIEMPRE deben realizarse con acompañamiento del Coordinador de Alturas y el Ayudante de Seguridad.
- Se debe inspeccionar el área donde se va a realizar la labor para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.
- Los trabajadores deben señalar y delimitar el área de realización del trabajo en altura, para evitar el paso o acercamiento de personal por el área.
- Se debe reportar cualquier evento que se presente durante el desarrollo de la labor en altura, al responsable de C.I. UNIBAN y a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada y libre de elementos de trabajo utilizados.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 16

- Recibir capacitación específica y para los que aplique acreditar la certificación, antes de iniciar dichas labores.

### 7.1.3 TRABAJOS CON PRODUCTOS QUÍMICOS

Para los contratistas que dentro del acuerdo de servicios, requieran de utilización de productos químicos, deben cumplir con:

- La aplicación del Decreto 1496 de 2018: Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- ley 55 de 1993 Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.

### 7.1.4 TRABAJOS ELÉCTRICOS

#### 7.1.4.1. ANTES DE LA OPERACIÓN

- A nivel del suelo ubicarse sobre los elementos aislantes correspondientes (alfombra o manta aislante o banqueta aislante).
- Utilizar casco (el cabello debe estar contenido dentro del mismo y asegurado si fuese necesario), calzado de seguridad dieléctrico, guantes aislantes para BT y anteojos de seguridad.
- Utilizar herramientas o equipos aislantes. Revisar antes de su uso el perfecto estado de conservación y aislamiento de los mismos, de su toma de corriente y de los conductores de conexión.
- Retirarse accesorios metálicos que pudiera proyectarse o hacer contacto con la instalación. Quitarse anillos, relojes o cualquier elemento que pudiera dañar los guantes.
- Utilizar máscaras de protección facial y/o protectores de brazos para proteger las partes del cuerpo.
- Aislar los conductores o partes desnudas que estén con tensión, próximos al lugar de trabajo.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 17

- La ropa no debe tener partes conductoras y cubrirá totalmente los brazos, las piernas y pecho.
- Utilizar ropas secas, en caso de lluvia usar la indumentaria impermeable.
- Para trabajos en exteriores, en caso de lluvia suspender las actividades eléctricas o en alturas.

### 7.1.4.2. DURANTE LA OPERACIÓN

✚ Aplicar las 5 reglas de oro

- Abrir los circuitos con el fin de aislar todas las fuentes de tensión que pueden alimentar la instalación en la que se va a trabajar. Esta apertura debe realizarse en cada uno de los conductores que alimentan la instalación, exceptuando el neutro.
- Bloquear todos los equipos de corte en posición de apertura. Colocar en el mando o en el mismo dispositivo la señalización de prohibido de maniobra.
- Verificar la ausencia de tensión. Comprobar si el detector funciona antes y después de realizado el trabajo.
- Puesta a tierra y la puesta en cortocircuito de cada uno de los conductores sin tensión incluyendo el neutro.
- Delimitar la zona de trabajo señalizándola adecuadamente

✚ Se prohíbe utilizar escaleras metálicas para trabajos en instalaciones eléctricas o en su proximidad inmediata, si tiene elementos metálicos accesibles.

### 7.1.4.3. NORMAS ESPECÍFICAS POSTERIORES A LA OPERACIÓN

- Reunir a todas las personas que participaron en el trabajo para notificar la reposición de la tensión.
- Verificar visualmente que no hayan quedado en el sitio de trabajo herramientas u otros elementos.
- Se retirará la señalización y luego el bloqueo.
- Se cerrarán los circuitos.

## 7.2 TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

- Para realizar esta actividad se debe acudir a normas internacionales como OSHA 29 CFR 1910.146 (Trabajo en Espacios Confinados), cumpliendo las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes.
- Un espacio confinado es cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, contiene o podría contener atmósferas

peligrosas, por deficiencia de oxígeno por debajo de 19,5%, explosivas o contener otras sustancias tóxicas, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador. En esta definición se incluyen entre otros: pozos, depósitos abiertos, tanques de almacenamiento, sedimentación, etc., túneles, alcantarillas, pozos de aguas residuales. Contiene material o elementos que tiene el potencial para atrapar a la persona que entra (por ejemplo, arena, lodo, elementos mecánicos como aspas, cangilones entre otros).

### 7.2.3 RIESGOS:

- Riesgo de asfixia por escasez de oxígeno.
- Riesgos de intoxicación por acumulación de sustancias tóxicas.
- Riesgo de incendio y explosión por acumulación de sustancias inflamables.
- Riesgo de caídas a distinto nivel.
- Evacuación dificultosa.
- Riesgo por temperaturas extremas
- Riesgo por dificultad de comunicación con el exterior.
- Riesgo para personas con afecciones claustrofóbicas.
- Riesgo de golpes por estrechez, incomodidad de posturas de trabajo, caída de objetos y limitada iluminación
- Riesgo de lesiones por incremento del ruido en espacios cerrados.

### 7.2.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD

#### a) Control de entrada y de salida.

- Se controlará el acceso a cualquier recinto confinado mediante permisos de entrada por escrito, de modo que sólo entren personas autorizadas, por un tiempo limitado, y que cuenten con un procedimiento previamente formalizado antes de la entrada.
- Siempre se deberá designar la figura de **supervisor de entrada**, el cual se encarga de verificar las condiciones de la entrada, confirmar que el permiso de entrada está cumplimentado, y cancelar este en caso de existir condiciones de trabajo inseguras.
- Entre el contenido importante del permiso de entrada, está: el tiempo de duración del permiso, fecha y periodo de validez de este, nombre de los trabajadores a entrar, trabajos a realizar, riesgos detectados en su interior, mediciones atmosféricas, uso de ventilación mecánica / equipos de protección individual / equipos de emergencia, **protocolo de actuación**, equipos de trabajo a utilizar permitidos, y las firmas del responsable de los trabajos, los trabajadores, y el emisor del permiso de trabajo.

**b) Evaluación de la peligrosidad de la atmósfera interior, mediciones y equipo de medida.**

- Evidentemente, si el principal riesgo existente en un espacio confinado consiste en la potencial existencia de una atmósfera peligrosa, bien por deficiencia de oxígeno, o bien por presencia de contaminantes tóxicos o sustancias inflamables, una medida preventiva básica consistirá en la identificación de dichas sustancias, y en la evaluación de su peligrosidad en función de su concentración.
- Es decir, es imprescindible **realizar mediciones de los agentes peligrosos presentes y determinar su concentración**. Se compararán las concentraciones medidas con los valores límites de referencia (% mínimo y máximo de O<sub>2</sub>, Valores Límite Ambientales o VLA y límites IPVS de agentes químicos, y Límite Inferiores de Explosividad o LIE de gases y vapores inflamables o explosivos).
- En función de las concentraciones obtenidas en las mediciones, se indicará si hay que aplicar medidas preventivas como la ventilación o el uso de equipos de protección individual respiratoria.

**c) Ventilación natural y forzada**

- La ventilación es una de las medidas preventivas fundamentales para asegurar la inocuidad de la atmósfera interior del espacio confinado, tanto previa a la realización de los trabajos (en caso de ambiente contaminado), como durante los trabajos (porque requiere una renovación del ambiente interior).
- El objetivo de la ventilación es **obtener, por tanto, una atmósfera interior con una concentración de contaminantes o sustancias inflamables presentes inferior a sus respectivos límites de exposición e inflamabilidad, a la vez que una concentración de oxígeno apropiada**.
- La **ventilación** es una técnica de control sencilla y eficaz, que puede aplicarse de forma **natural** (abriendo entradas y salidas del recinto), o **forzada** (utilizando equipos que insuflan o extraen aire del recinto). Para ello se extrae el aire del local o se introduce aire fresco. Generalmente se utiliza la ventilación forzada.

**d) Protección individual respiratoria. equipos filtrantes, aislantes y de auto salvamento.**

- ✓ Los equipos de protección respiratoria (EPR) son otra medida preventiva eficaz, que se debe alternar con las anteriores.





# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 20

- ✓ Los EPR son equipos de protección individual de las vías respiratorias en los que la protección contra los contaminantes se obtiene reduciendo la concentración de éstos en la zona de inhalación por debajo de los niveles de exposición recomendados.
- ✓ Existen varios tipos o clases de EPR, según establece la UNE-EN 133:2002:
  - Equipos dependientes del medio ambiente o equipos filtrantes. El aire inhalado pasa a través de un filtro donde se eliminan los contaminantes.
  - Equipos independientes del medio ambiente o equipos aislantes. Proporcionan protección tanto para atmósferas contaminadas como para la deficiencia de oxígeno. Suministran un gas no contaminado respirable (aire u oxígeno).
  - Equipos de evacuación, escape o auto salvamento, los cuales pueden ser a su vez filtrantes o respiratorios aislantes, pues están diseñados para permitir la huida de una atmósfera peligrosa en caso de emergencia, no para trabajar con ellos.

## 7.3 TRABAJOS EN CALIENTE

Aquellas tareas que puedan generar calor, chispas y llamas abiertas, estas actividades pueden causar accidentes como iniciar un conato de incendio o explosión, por ejemplo, trabajos de soldadura, pulidora y limpieza con chorros de arena, corte y soldadura, trabajos con llama abierta, afilado o amolado, uso de soplete, perforado, esmerilado.

### 7.3.2. Riesgos

- Los riesgos inmediatos están relacionados con la posibilidad de que inicie un conato de incendio, quemaduras en el personal y proyección de partículas. Adicionalmente existen unos relacionados con la exposición a mediano y largo plazo y de lenta aparición con la inhalación de gases, exposición a ruidos y radiaciones y posturas incómodas.
- Atmósferas con gases combustibles.
- Atmósferas combustibles - Límites de explosividad (%LIE-LSE). (Verifique el nivel de concentración de gases inflamables, el cual no debe superar de 10% del límite inferior inflamabilidad).
- Atmósferas con gases combustibles (Argón, Acetileno, hidrógeno)



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 21

Si en la evaluación preliminar se presenta una variación en las condiciones del ambiente de este, se deberá suspender el trabajo, evaluar las nuevas condiciones, tomar las medidas del caso y generar un nuevo permiso cuando se tengan todas las variables controladas. Es preferible parar un proceso, aplicar las medidas de prevención, asegurar la estabilidad de la empresa, garantizar la salud de su personal y no por premuras de tiempo, poner en situación de riesgo la organización.

### 7.3.3. Medidas de seguridad

- Todos los sistemas de protección contra incendios fijos deben funcionar correctamente.
- Se debe obtener un Permiso para trabajos en caliente y asignar a una persona capacitada en la vigilancia contra incendios.
- Todos los materiales inflamables y combustibles se deben mantener una distancia de 10 metros del área de trabajo.
- Se debe realizar el control de atmósfera combustible, realizando pruebas con equipos de monitoreo. No se permite la continuación del trabajo con un LEL mayor del 10%.
- Es posible que sea necesario utilizar un medidor para controlar los niveles de gas, vapor o polvo inflamables.
- El material combustible que no se puede trasladar se debe proteger.
  - con lonas y cubiertas a prueba de fuego.
- Las aberturas en las paredes o el piso se deben cubrir con materiales a prueba de fuego.
- Utilice protectores para proteger a las demás personas de la luz de soldadura.
- Los equipos cerrados que contenían materiales inflamables o combustibles se deben limpiar y eliminar.
- Si es necesario, obtenga un Permiso de Ingreso a Espacios Confinados.
- Todo el personal que realiza tareas en caliente deberá conocer los peligros y riesgos y las medidas de control para hacer la tarea de manera segura.
- El trabajador debe solicitar permiso de trabajo para realizar tareas en caliente.
- Siempre que se haga una tarea en caliente fuera del taller se deberá aislar e instalar barreras para proteger a las personas y las áreas vecinas.
- Conectar todos los metales que pueden ocasionar una fuente de descarga estática e instalar un aterrizaje.



## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 22

- Se debe aislar todos los recipientes que contengan material inflamable.
- Se deben tapar todos los drenajes y sumideros dentro de 15 metros que puedan contener hidrocarburos o vapores de hidrocarburos.
- Se debe nombrar un vigía de incendios el cual estará atento durante todo el proceso en caliente.
- Siempre que se realice una tarea en caliente deberá existir un extintor de incendios cerca para combatir el fuego en caso de que se inicie un conato.

### VIII. CUMPLIMIENTO REFERENTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL

- Según aplique al objeto del contrato u orden, las normas y guías de acción ambientales deben ser aplicadas por el Contratista, sus empleados, sus Subcontratistas, los empleados de éstos y en general por todas las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente dependan del Contratista.
- El Contratista está obligado a respetar y cumplir estrictamente con toda la legislación ambiental aplicable a su organización, así como todos los requerimientos ambientales establecidos por las Autoridades Ambientales.
- En relación con el manejo y disposición de los residuos sólidos el Contratista es responsable de manejar y disponer responsablemente todos los residuos producto de su operación de acuerdo a lo establecido en la legislación colombiana.
- El Contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357 de 1997 - Resolución 0541 de 1994 - Decreto 4741 de 2005).
- El lugar en el que se encuentren los escombros debe encontrarse debidamente señalado; en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación.
- El Contratista debe presentar y conservar los certificados de la disposición adecuada de los residuos especificando las cantidades, tratamiento y disposición final de los mismos y las licencias vigentes. Esta información debe estar disponible y podrá ser requerida por el Responsable del contrato de C. UNIBAN S.A. y/o por el área de Gestión integral.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON TERCEROS Y VISITANTES

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 23

## IX. PROHIBICIONES

- Está prohibido el ingreso a las instalaciones de menores de edad en calidad de acompañante o trabajador, salvo con un permiso escrito del Ministerio de trabajo.
- Ingresar a las instalaciones de Uniban bajo efectos de bebidas alcohólicas, drogas psicoactivas o sustancias prohibidas, expenderlas o incitar a su consumo.
- Fumar en las áreas de trabajo.
- Promover actos de violencia dentro de las áreas laborales.
- Fomentar actitudes de bromas o juegos pesados que pudieran desencadenar un accidente, crear confusión o falsa alarma generando pánico.

## X. SANCIONES

- ✚ El contratista se compromete al cumplimiento de éste “Manual”, en caso de evidenciarse el incumplimiento del mismo, podrá ser causal de la terminación de la relación contractual.

## HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios
13/03/2019	3	Incorporación de apartes de Manual de Contratación

ELABORADO POR:

Diana Alcaraz Cartagena

Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo

REVISADO POR:

Proceso de Jurídica

APROBADO POR:

Jean Paul Nyfeler V.

Director de Asuntos Institucionales



**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA  
PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIO CON  
TERCEROS Y VISITANTES**

Versión: 3

Actualización: 14/01/2019

Página: 24

XI. ANEXO. Acta de entrega del Manual

YO \_\_\_\_\_, CC \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_,

EMPRESA \_\_\_\_\_, CERTIFICO: QUE HE LEIDO COMPLETAMENTE EL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, PERSONAL POR CONTRATO DE SERVICIOS CON TERCEROS Y VISITANTES, QUE ME HA SIDO ENTREGADO POR C.I. UNIBAN S.A Y DECLARO QUE LO HE ENTENDIDO EN TODA SU EXTENSION, QUE ESTOY DE ACUERDO CON LO ALLI CONSIGNADO, QUE ME OBLIGO A CUMPLIRLO Y A VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO POR PARTE DE MIS TRABAJADORES O SUBCONTRATISTAS.

EL CONTRATISTA,

Nombre (s) y Apellido (s)

\_\_\_\_\_

Firma

CC.



**Instructivos**



**Sistema  
Gestión**

de NGS; GESTION POR PROCESOS; LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL ASTILLERO ZUNGO; LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL ASTILLERO CASANOVA

**Versión 1  
Consecutivo  
Estado  
Publicado**

<b>Compañía</b>	UNIBAN	<b>Macroproceso genérica</b>	/	<b>Área</b> Gestión De Apoyo A La Operación Logística
<b>Proceso organizativa</b>	<b>Unidad</b> Operaciones Uraba	Marinas		Seleccionar
<b>Caracter Restringido</b>				No

**Título**

INSTRUCTIVO MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ARTEFACTOS NAVALES

**Objetivo**

Establecer el instructivo para la descarga de manera ambientalmente segura de las aguas residuales domésticas generadas en los equipos navales.

**Alcance**

Este instructivo va dirigido al personal propio y contratista que se le asigne la labor de descarga de aguas residuales.

**Condiciones Generales**

- La actividad de trasiego es coordinada por el área de mantenimiento de acuerdo a la disponibilidad del equipo y se realiza con contratista

**Responsable**

- Capitán: Deberá programar la actividad y velar por el cumplimiento del instructivo, una vez finalizada la actividad se realizará la anotación en la minuta indicando fecha, hora y sitio de descarga.
- Analistas de Gestión Integral: Realizarán seguimiento al cumplimiento del presente instructivo.
- Mantenimiento: Realizara la programación de la actividad e trasiego del agua residual domestica de los artefactos navales sobre los alcantarillado de la IP Zungo

**Contenido**

La descarga de aguas residuales de los equipos navales debe realizarse en el sistema de alcantarillado de la zona industrial de acuerdo al siguiente instructivo.

En los equipos navales hay un sistema de almacenamiento de aguas residuales que cuenta con un indicador LED el cual alerta la necesidad de generar la descarga del tanque. Este sistema está ubicado en el mando de control dentro de la cabina y se enciende una vez el tanque de aguas negras este lleno.

**Ilustración 1: LED indicador.**





De acuerdo al indicador relacionado, el capitán del equipo debe programar con el personal de la tripulación la descarga, por lo cual debe dirigir el equipo naval a los puntos asignados para esta operación.

**Ilustración 2: Punto de descarga (Carpintería Zona industrial)**

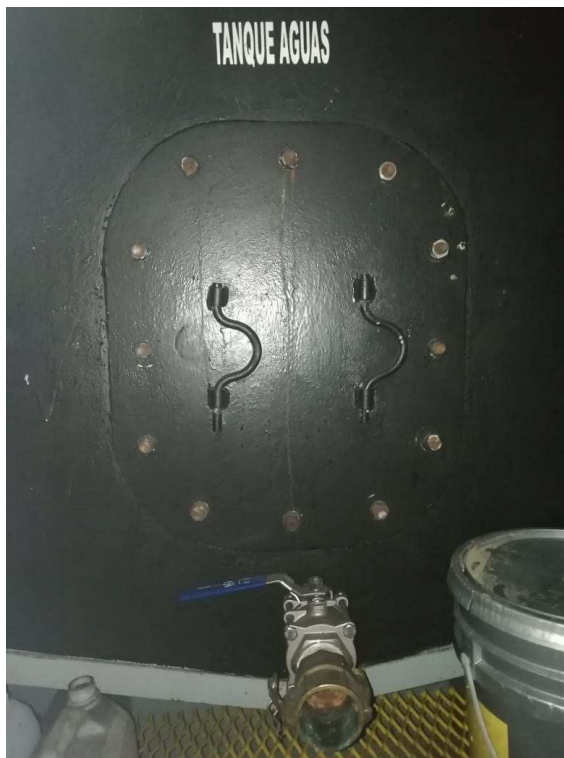


Luego de realizar la ubicación del equipo cerca de los puntos asignados, se procede a realizar el acople de la manguera (ilustración #3), al acople del tanque (ilustración #4).

**Ilustración 3: Manguera de descarga**



**Ilustración 4: Acople para descarga.**



Una vez acoplada la manguera en el punto de descarga del tanque, se realiza la conexión del otro extremo de la manguera a alguno de los acoples del sitio de descarga al alcantarillado.

**Ilustración 5: Puntos de conexión descarga a alcantarillado.**



Completada la conexión se procede a encender la motobomba del sistema, la cual debe ser conectada a los puntos de energía que están dentro de los puntos de descarga.

**Ilustración 6: Puntos de conexión eléctricos.**



Finalizado el proceso de conexión y una vez verificado que no existen fugas, se procede con la respectiva descarga.

Al finalizar la actividad, se apaga la motobomba y se desconecta del sistema eléctrico, se desacopla la manguera, se guardan los equipos utilizados y asegurar de dejar el área en completo orden.

**Enlaces Web**


**Glosario**

Palabra	Definición
Aguas Residuales Domésticas	Son las aguas provenientes de procesos no industriales, generadas a causa de las actividades humanas, como el uso de unidades sanitarias, entre otros.



**Documentos Referenciados**

--	--	--

<b>Título</b>	<b>Tipo Documento</b>	<b>Macroproceso</b>	
MANEJO DE AGUAS RESIDUALES ZONA INDUSTRIAL ZUNGO	Procedimientos	Dirección Asuntos Institucionales (Vig)	

**Descripción Documentos Referenciados**

**Formatos Asociados**

**Descripción Formatos Asociados**

**Anexos**

<b>Personas que Elaboran Nómina</b>	ANALISTA GESTION INTEGRAL	<b>Nombre</b>	Fabian Andres Trujillo Torres/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Elaboran Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Revisan Nómina</b>	INGENIERO DE MANTENIMIENTO	<b>Nombre</b>	Anuar David Diaz Pajaro/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Revisan Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Aprueban</b>	JEFE DE ASTILLERO	<b>Nombre</b>	Juan Camilo Pereira Trujillo/MEDELLIN/UNIBAN



## Instructivos



Sistema de Gestión

SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Versión 1  
Consecutivo  
Estado Publicado

<b>Compañía</b>	UNIBAN	<b>Macroproceso / Área genérica</b>	Direccionamiento Estratégico
<b>Proceso / Unidad organizativa</b>	Control De La Gestión		Seleccionar
<b>Caracter Restringido</b>			No

### Título

MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS EN CENTROS DE ACOPIOS

### Objetivo

Establecer los lineamientos y responsabilidades para el manejo integral de los residuos en cada centro de acopio de la Compañía, con el fin de generar una correcta separación en la fuente, garantizando así una correcta disposición final de acuerdo a la naturaleza del residuo.

### Alcance

Este documento aplica para el manejo de residuos de los centros acopio de Residuos Sólidos y Líquidos, ubicados en la Zona Industrial de C.I Unibán S.A.

### Condiciones Generales

- ▶ El manejo integral de residuos hace referencia a una correcta separación en la fuente, así como el traslado desde el punto de generación hasta la adecuada ubicación en el lugar asignado dentro del respectivo centro de acopio, los cuales tienen como finalidad el almacenamiento temporal de forma segura y ordenada de los respectivos residuos.
- ▶ El orden y limpieza en los centros de acopio es un requerimiento para garantizar la separación en la fuente, lo cual es fundamental para la disposición correcta de los residuos.
- ▶ Para los traslados de los residuos desde el punto de generación hasta los centros de acopio correspondientes, cada generador debe gestionar y programar su respectivo transporte (montacargas, bobcat).
- ▶ La información correspondiente a la generación, cantidades, proceso y su disposición con gestores autorizados se relacionan en el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS Complementario) Zona Industrial.
- ▶ El vidrio es manejado como residuo ordinario, debido a la cantidad de generación y tipo de vidrio, lo que dificulta el proceso de reciclaje.
- ▶ El manejo adecuado de los diferentes residuos en los centros de acopio involucra a contratistas y personal propio de la Compañía.
- ▶ En los centros de acopio solo se deben almacenar los residuos correspondientes, para su posterior disposición.
- ▶ Todos los vehículos de recolección de RESPEL son pesados antes y después del cargue en la báscula del Patio de Algodón, con el fin de generar control en la cantidad de residuos.
- ▶ Toda actividad de cargue de residuos debe ser acompañada por guardas de seguridad.

### Clasificación

Documento Interno.

### Responsable

- ▶ Es responsabilidad de los procesos generadores de residuos, aplicar las medidas necesarias para garantizar la correcta disposición de los residuos.
- ▶ Es responsabilidad del generador del residuo, garantizar que se cumplan las indicaciones de manejo descritas en este instructivo.
- ▶ Es responsabilidad del área de Gestión Integral brindar el apoyo técnico y acompañamiento en las actividades de separación en la fuente, así como la gestión para la disposición con terceros especializados para garantizar la disponibilidad de espacios para la recepción de residuos en los Centros de Acopio.

### Contenido

#### 1. MANEJO DE RESIDUOS EN PUNTO DE GENERACIÓN:

Previa al traslado de residuos a los centros de acopio correspondientes, se requiere un adecuación del mismo con el fin de garantizar la separación en la fuente y evitar contaminación o derrames.

A continuación se relaciona la adecuación que se debe realizar a cada tipo de residuo:

---

TIPO DE RESIDUO	MANEJO EN PUNTO DE GENERACIÓN	
RESIDUOS PELIGROSOS	Aceite Usado	Se debe almacenar temporalmente en recipientes que garanticen la hermeticidad para evitar la entrada de aguas lluvias y derrames. El almacenamiento en el punto de generación de estos residuos debe ser de forma que facilite el traslado hasta Acopio Contenedores o Acopio RESPEL Astillero para la recepción de este tipo de residuo.
	Filtros de Aceite y Gasolina	Se deben escurrir en el recipiente de aceite usado para retirar el exceso de aceite o gasolina del filtro, luego se deben ubicar en el recipiente específico para filtros (debe ser diferente al recipiente de aceite usado), posteriormente trasladar los recipientes al centro Acopio contenedores o Acopio RESPEL Astillero.
	Tarros de aerosoles y otros, Trapos, Estopas, Cartón, Aserrín y Plásticos Impregnados de Hidrocarburos o Grasas	Se deben depositar en los recipientes para RESPEL los cuales están ubicados sobre estibas en cada uno de los puntos de generación, posteriormente se deben trasladar al Acopio Contenedores o Acopio RESPEL Astillero.
	Filtros de Etileno	Se deben trasladar de inmediato al centro Acopio Contenedores y ubicarlos en el cajón asignado para los filtros.
	Arenas, Borrás y Lodos Contaminados	Se deben almacenar en recipientes adecuados que impidan el ingreso de aguas lluvias, los cuales deben ser ubicados sobre estibas y posteriormente trasladar al centro de Acopio RESPEL Astillero.
	Cordones Absorbentes	Se deben ubicar sobre estibas y posteriormente trasladar al centro de Acopio RESPEL Astillero.
	Latas de Pintura	Se debe retirar el exceso de pintura de las paredes y el fondo de la lata, el producto que se retire debe ser llevado al centro de Acopio RESPEL Astillero en un cuñete, y las latas de pintura vacías deben ser tratadas hasta el Acopio de Chatarra Astilleros.
	Lámparas fluorescentes	Las bombillas, tubos de bajo consumo y fluorescentes que contengan mercurio se deben trasladar al sitio asignado en el Acopio RESPEL Astillero.
	Baterías de Plomo	Se almacenan sobre estibas y posterior a la autorización del área de Auditoría se debe trasladar al centro de Acopio de Baterías. El almacenamiento temporal en el punto de generación debe considerar cubrir con plásticos para evitar el ingreso de aguas lluvias en caso de almacenarlas a la intemperie.
RESIDUOS RECICLABLES	Plástico, Pasta, Papel y Cartón	Se deben almacenar en la canecas asignadas en cada proceso, estas canecas no pueden estar expuestas al agua lluvia.
RESIDUOS ESPECIALES	Madera	Se debe llevar al lugar designado para este residuo dentro del centro de Acopio de Residuos Especiales Astillero. Así mismo se debe ubicar en este lugar todas las estibas que hayan sido utilizadas para el transporte de residuos.
	Llantas	Se trasladan haciendo uso de las uñas del montacargas hasta el lugar de acopio asignado en la zona denominada la punta.
	Cabos	Se deben ubicar sobre estibas y posteriormente trasladar al centro de Acopio de Residuos Especiales Astillero.
	Chatarra	Se y ubicar sobre estibas aptas para el transporte desde el punto de generación hasta el centro de Acopio de Chatarra Astillero donde se deben descargar directamente sobre el piso, no se debe mezclar con otros tipo de residuos, ni dejarlos sobre la estiba de madera en la que se transportó. Cuando la los pedazos de chatarra son de gran tamaño, esto se deben picar antes de transportarlos al centro de acopio.
	Colillas de Soldadura	Se deben almacenar en una caneca de 55 galones ubicada sobre una estiba en el punto de generación. Posteriormente trasladarla al Acopio de Chatarra Astilleros.
	Cilindros gas refrigerantes	Se debe retirar la válvula del cilindro y almacenar temporalmente en el lugar asignado, a la espera del traslado al centro de Acopio de Chatarra Astillero.
	Cobre	Disponer los pedazos de alambre de cobre en cajón de concreto en el centro de Acopio de Contenedores.
	Filtros de Aire	Se deben trasladar de inmediato al centro Acopio RESPEL Astillero y ubicarlos en el sitio asignado para este tipo de residuos.
	Derivados de Construcción	Una vez se termina las actividades de construcción o mantenimiento donde se generen residuos diferentes a escombros, estos se deben almacenar sobre estiba y llevar al centro de Acopio de Residuos Especiales Astillero. Los escombros se deben disponer en el área asignada en la zona denominada la punta.
RESIDUOS ORDINARIOS	RAEES	Se deben embalar en cajas de manera que facilite su almacenamiento y transporte. Dependiendo la cantidad de RAEES generados se deben comunicar con el personal de Gestión Integral para determinar si los residuos son llevados al centro de Acopio de Reciclables Astillero o almacenarlos temporalmente en el punto de generación.
	Ordinarios	Se deben almacenar en la canecas asignadas en cada proceso, estas canecas no pueden estar expuestas al agua lluvia. Posteriormente son transportados al relleno sanitario por el carro recolector de residuos ordinarios.
	Vidrio	Se deben ubicar cuidadosamente al lado de la caneca de los residuos ordinarios para posteriormente ser transportados por el carro recolector de residuos ordinarios.

## 2. UBICACIÓN Y MANEJO EN ACOPIO CORRESPONDIENTE

CENTRO DE ACOPIO	TIPO DE RESIDUO	MANEJO EN CENTRO DE ACOPIO
		Los recipientes con aceite usado a excepción de las canecas de 55 galones e



RESPEL ASTILLERO	Aceite Usado	isotankes, deben ser trasegados a la caja ciega realizando la descarga sobre la rejilla interna para poder capturar los posibles sólidos en el aceite. Al realizar el trasego tener precaución de no derramar fuera del área de la caja. Las canecas de 55 galones se deben almacenar ordenadamente sobre estibas en el lugar asignado al igual que los isotankes.
	Recipientes de Aceite Usado	Una vez se realiza el trasego, verificar que no queden excesos de aceite en los recipientes y posteriormente se deben apilar dentro del área asignada.
	Tarros de aerosoles y otros, Trapos, Estopas, Cartón, Aserrín y Plásticos Impregnados de Hidrocarburos o Grasas	Una vez trasladados los recipientes con los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Filtros de Aceite y Gasolina	Una vez trasladados los recipientes con los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Filtros de Aire	Una vez trasladados los residuos, estos se deben ubicar ordenadamente en el espacio asignado dentro del acopio.
	Arenas, Borrás y Lodos Contaminados	Una vez trasladados los recipientes con los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Cordones Absorbentes	Una vez trasladados las estibas con estos con cordones, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Latas de Pintura	Una vez trasladados los recipientes con los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Lámparas fluorescentes	Una vez trasladados los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
CHATARRA ASTILLERO	Chatarra, Colillas de Soldadura, Cilindros de refrigerantes y Latas	La disposición en el centro de acopio debe hacerse descargando la chatarra y los elementos ferrosos, ubicándolos desde el fondo hasta las balizas. Si las estibas en las que fue transportada la chatarra están muy deterioradas deben disponerse en el centro de acopio de residuos especiales, de lo contrario regresarías al proceso. En este lugar solo se debe depositar residuos ferrosos y su disposición final es responsabilidad de Activos Fijos con Auditoría.
RESIDUOS RECICLABLES ASTILLERO	Plástico y Pasta	Una vez trasladados los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio.
	Papel y Cartón	Una vez trasladados los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado dentro del acopio bajo techo.
	RAEES	Si se determina que en el centro de acopio hay espacio para el almacenamiento de estos residuos, se deben llevar y ubicar sobre estiba en el lugar asignado.
RESIDUOS ESPECIALES ASTILLERO	Madera	Una vez trasladados los residuos, estos se deben ubicar en el espacio asignado del acopio.
	Cabos	Se debe ubicar la estiba en el lugar asignado para este tipo de residuo.
	Derivados de Construcción	Se debe ubicar la estiba en el lugar asignado para este tipo de residuo.
LLANTAS	Llantas	Se deben almacenar en el lugar de acopio asignado según cada tipo de llanta en la zona denominada la punta.
CONTENEDORES	Filtros de Etileno	Una vez los filtros se encuentran en el cajón, estos se deben embalar de forma tal que facilite su cargue y ubicarlos sobre estibas.
	Cobre	Una vez el se encuentran en el cajón bajo llave queda a la espera de su disposición final, la cual es responsabilidad de Activos Fijos con Auditoría.

## Enlaces Web

## Glosario

## Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PMIRS COMPLEMENTARIO) - ZONA INDUSTRIAL	Anexos	Direccionamiento Estratégico

## Descripción Documentos Referenciados

## Formatos Asociados

## Descripción Formatos Asociados

## Anexos

**Personas que Elaboran Nómina**      **que** ANALISTA INTEGRAL      **GESTION**      **Nombre** Fabian Andres Trujillo Torres/URABA/UNIBAN; Sara Estefania Ibarra Gomez/URABA/UNIBAN

**Personas que Elaboran Temporales**

**Nombre**

**Personas que Revisan Nómina**      COORDINADOR GESTION INTEGRAL      **Nombre**      Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan Temporales**      OFICIAL SEGURIDAD Y PROTECCI EN.      **Nombre**

**Personas que Aprueban**      COORDINADOR GESTION INTEGRAL      **Nombre**      Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN



**Instructivos**



**Sistema de Gestión** SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL; NGS

**Versión** 2  
**Consecutivo**  
**Estado** Publicado

**Compañía** UNIBAN **Macroproceso / Área genérica** Direccionamiento Estratégico  
**Proceso / Unidad organizativa** Control De La Gestión **Subproceso / Dependencia** Control De La Gestión Del Riesgo  
**Caracter Restringido** No

**Título**

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS OPERACIÓN MARINA

**Objetivo**

Dar un manejo ambientalmente seguro a los residuos generados en la operación marina y cumplir con los requisitos legales, previniendo así riesgos al ambiente y a los empleados.

**Alcance**

Aplica para la operación marina realizada desde los embarcaderos ubicados en la Zona Industrial de Zungo y en Nueva Colonia hasta la zona de fondeo en el Golfo de Urabá.

**Contenido**

**1. Generalidades:**

La operación marina realizada por C.I UNIBAN S.A. se realiza desde dos ubicaciones geográficas, embarcadero Nueva Colonia ubicado en el municipio de Turbo y embarcadero Zungo ubicado en el municipio de Carepa. Estos embarcaderos son utilizados para realizar el cargue a planas, bongos y contenedores con fruta o productos procesados, los cuales pueden ir refrigerados (contenedores) o paletizados (bongos), en éstos embarcaderos también se realiza el descargue de mercancías como papel, algodón, maquinaria y productos químicos.

La salida de la carga desde los embarcaderos hasta el golfo se hace pasando por tres ecosistemas: primero el canal artificial (en Zungo y Nueva Colonia), luego se navega por el rio León y por último se ingresa al mar hasta la zona de fondeo, en donde se realiza el cargue a buque. Este mismo recorrido pero en sentido contrario se realiza para el descargue de las mercancías que llegan de puertos internacionales.

Para realizar la operación marina se requiere de equipos, contenedores, personal y estructuras de apoyo. A continuación se detallan los equipos con que actualmente se desarrollan las operaciones marinas:

Tabla no. 1, Lista de equipos.

Resumen de equipos	
Barcaza tipo Atlas 40 Feus	11
Barcaza 24 Feus	1
Barcaza 12 Feus	3
Barcaza 8 Feus	7
Barcaza spreader	1
Bongo serie Goliat	9

Bongo serie 50 - 83	12
Bongo Cocina	1
Bongo Transporte	1
Defensas	2
Remolcador de Bahia	11
Lancha	2
<b>TOTAL FLOTA</b>	<b>61</b>

## 2. Caracterización y clasificación de los residuos

En la Tabla No. 2, se listan los residuos que se generan con mayor frecuencia y la cantidad promedio mensual por tipo de residuo.

Tabla No. 1. Caracterización de residuos

Tipo de residuo	Clasificación
Aguas de sentina	RPA
Lámparas Fluorescentes	RPNA
Madera	RNPA
Materia orgánica (alimentos)	RNPNA
Metales (chatarra)	RNPA
Ordinarios	RNPNA
Papel y Cartón	RNPA
Plásticos	RNPA
Trapos y estopas	RPNA
Vidrio	RNPA
Desechos de alimentos	RNPNA

**RPA:** Residuo Peligroso Aprovechable, **RPNA:** Residuo Peligroso No Aprovechable, **RNPNA:** Residuo No Peligroso No Aprovechable, **RNPA:** Residuo No Peligroso Aprovechable.

**Nota:** Cabe aclarar, que los residuos generados durante la operación son llevados y almacenados en el Astillero de Zungo desde donde se realiza la disposición final de estos residuos.

## 3. Segregación en la fuente

Para la separación en la fuente, se definió la rotulación de canecas de 55 gal en algunos de los equipos y bolsas plásticas

en todos los remolcadores de acuerdo al tipo de residuo, con el fin de evitar la mezcla de los residuos sólidos y promover una cultura amigable con el medio ambiente.

Es responsabilidad de todas las tripulaciones, mecánicos, trabajadores y visitantes, realizar la separación en la fuente de sus residuos y de hacer uso adecuado de los recipientes en las instalaciones.

Es responsabilidad del Capitán del remolcador gestionar la recolección de los residuos en los puntos establecidos y llevarlos a los puntos de recolección final, adicionalmente el Capitán deberá generar la respectiva anotación en la minuta de la actividad especificando fecha y hora.

Tabla No. 3, Segregación en la fuente



	<b>Tipo de residuo</b>	<b>Observaciones</b>
<b>RESIDUOS PELIGROSOS</b>	Aguas de sentina	Se deben almacenar temporalmente en un tanque auxiliar dispuesto en la zona de máquinas y diseñado especialmente para esto. Al trasladar el equipo marino a la zona industrial de Zungo, las aguas se deben trasegar al tanque ciego ubicado en la trampa de grasas de la zona de combustibles, esta rotulado con el número 2. Esta actividad se debe realizar de acuerdo al instructivo para el manejo aguas de sentinas de los remolcadores.
	Trapos y estopas	Se deben depositar temporalmente en bolsas plásticas y almacenar en el equipo a la espera de planear la respectiva disposición en los acopios correspondientes. Una vez se termine la operación se deben trasladar hacia el acopio de RESPEL en la Zona Industrial. En este sitio se encuentran un espacio asignado para elementos impregnados de hidrocarburos.
	Lámparas fluorescentes	Las bombillas, tubos de bajo consumo y fluorescentes que contengan mercurio se deben embalar en sus cajas originales y ser enviadas al acopio de RESPEL de la zona industrial y deben ser ubicadas en el espacio asignado de lámparas fluorescentes.
	Baterías de Plomo	Se almacenan en la zona de talleres.
	RAEES	Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, una vez se recuperen sea de una emergencia o por mantenimiento de equipos, se deben enviar al acopio de RESPEL ubicado en la zona industrial y depositarlo en el lugar asignado.
<b>RESIDUOS NO PELIGROSOS APROVECHABLES</b>	Plástico	Se almacenan en bolsas plásticas en los remolcadores y en canecas en los bongos cocina y transporte. Luego estos se deben llevar al acopio más cercano de residuos reciclables para gestionar su aprovechamiento.
	Papel y cartón	El cartón generado se almacena en el interior de los bongos de transporte y al interior de los equipos, a la espera de que se realice la disposición final en los acopios de residuos reciclables de la zona industrial para gestionar su aprovechamiento.
	Llantas	Se almacenan en el acopio de llantas de la zona industrial hasta su disposición con un gestor autorizado, se deben perforar para evitar la acumulación de agua que facilite la propagación de plagas.
	Vidrio	Se almacenan en bolsas plásticas en los remolcadores y en canecas en los bongos. Luego estos se deben llevar al acopio de residuos ordinarios para gestionar su aprovechamiento.

	Residuos ordinarios	Se disponen en bolsas plásticas en los remolcadores y en canecas en los bongos. Luego estos se deben llevar al acopio más cercano de residuos ordinarios.
	Restos de alimentos	Se almacenan en bolsas y recipientes en el bongo cocina. Luego estos se deben sellar adecuadamente para ser trasladados al acopio ubicado en Zona Industrial para gestionar su disposición final.

#### Enlaces Web

#### Glosario

#### Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES ZONA INDUSTRIAL	Procedimientos	Direccionamiento Estratégico	
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS OPERACIÓN LOGISTICA	Procedimientos	Dirección De Operaciones (Vig)	

#### Descripción Documentos Referenciados

manejo aguas de sentinas de los remolcadores.

#### Formatos Asociados

#### Descripción Formatos Asociados

#### Anexos

**Personas que Elaboran Nómina**      **que** ANALISTA INTEGRAL      **GESTION** **Nombre** Juan David Vergara Martinez/URABA/UNIBAN; Fabian Andres Trujillo Torres/URABA/UNIBAN

**Personas que Elaboran Temporales**      **Nombre**

**Personas que Revisan Nómina**      COORDINADOR GESTION INTEGRAL      **Nombre** Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan Temporales**      **Nombre**

**Personas que Aprueban**      COORDINADOR GESTION INTEGRAL      **Nombre** Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN





**Instructivos**



**Sistema  
Gestión**

de SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL; LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL ASTILLERO CASANOVA

**Versión 1  
Consecutivo  
Estado  
Publicado**

**Compañía** UNIBAN **Macroproceso genérica** / **Área** Gestión De Apoyo A La Operación Logística  
**Proceso organizativa** / **Unidad** Construcción Y Mantenimiento Naval **Selecccionar**  
**Caracter Restringido** No

**Título**

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS ASTILLERO CASANOVA

**Objetivo**

Implementar el Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos (MIRS) en el Astillero Casanova con el fin de dar un manejo ambientalmente seguro a los residuos y cumplir con los requisitos legales, previniendo así riesgos al ambiente y a los empleados.

**Alcance**

Aplica para todas las áreas y procesos del Astillero Casanova que generen cualquier tipo de residuo.

**Contenido**

**1. Generalidades:**

El Astillero esta ubicado en el municipio de Turbo, vereda Casanova, tiene como objeto la fabricación, reparación y mantenimiento de artefactos navales empleados en la logística de transporte de fruta y otras mercancías de exportación e importación.

El Astillero se encuentra dividido en 2 áreas: Administrativa y Almacén que cuenta con 4 empleados vinculados a C.I Uniban S.A. y una Ingeniera Naval para la oficina Técnica y de diseño, el área de talleres y patio con tres empresas contratistas con su personal de soldadores, pintores y oficios varios, en promedio con 15 personas.

**2. Caracterización y clasificación de los residuos**

En la Tabla No. 1, se listan los residuos que se generan con mayor frecuencia y la cantidad promedio mensual por tipo de residuo.

Tabla No. 1. Caracterización de residuos

Tipo de residuo	Peso promedio (Kg/mes)	Clasificación	Producción anual
Aceites usados y borras de combustible	109.8	RPA	1,318 kg 2012
Baterías usadas Pb	25.0	RPA	300 kg 2012
Lámparas Fluorescentes	0.6	RPNA	7 kg 2012
Llantas	655.1	RNPA	7,861 kg 2011
Madera	75.0	RNPA	900 kg 2012
Materia orgánica (alimentos)	4.0	RNPNA	48 kg 2012
Metales (chatarra)	8128.3	RNPA	97,540 kg 2012
Ordinarios	4833.4	RNPNA	58,001 kg 2012
Papel y Cartón	160.3	RNPA	1,923 kg 2012
Plásticos	25.9	RNPA	311 kg 2012
Residuos de pinturas	78.7	RPNA	944 kg 2012
Residuos electrónicos	1.0	RPNA	12 kg 2012
Tóner	0.5	RPA	6 kg 2012
Tropos y estopas	11.1	RPNA	133 kg 2012
Vidrio	12.0	RNPA	144 kg 2012
<b>TOTAL</b>	<b>14,121</b>		<b>169,450</b>

Cabe aclarar, que C.I Uniban S.A, realiza la disposición de todos los residuos a nivel corporativo, exceptuando algunos residuos que son certificados a nombre del astillero. Por lo anterior, la mayoría de certificados corresponden a todos los desechos de toda la compañía e incluyen los de los astilleros.

### 3. Segregación en la fuente

Tabla No. 2. Tabla de segregación en la fuente

	Tipo de residuo	Observaciones
<b>RESIDUOS PELIGROSOS</b>	Aceites lubricantes usados	Los aceites de desecho de montacargas, vehículos y maquinaria en general se separan en recipientes pequeños ubicados en el taller, posteriormente se trasladan a la zona de combustibles y se trasvasan al isotanque de 1m3de capacidad.
	Trapos y estopas	En esta caneca deberá depositarse solo el material contaminado con aceites y grasas lubricantes: trapos, estopas, arena para derrames, filtros de aceite.
	Aguas aceitosas / Borrás de combustibles	En este tipo de canecas se almacenarán aguas aceitosas provenientes de la trampa de grasas y borras provenientes de la purga y mantenimiento de tanques de combustibles.
	Pilas comunes	Recipiente para pilas ácidas y alcalinas de óxido de manganeso (AAA, AA, A), de botón, pila C, D, pila cuadrada de 9V y de 6V, Pilas de níquel-cadmio, Pilas de óxido de mercurio.
	Tóner	Se deberán embalar en su caja original para luego ser enviadas a la sede Central para ser enviadas al programa de devolución pos consumo de Hewlett Packard.
	Lámparas fluorescentes	Las bombillas, tubos de bajo consumo y fluorescentes que contengan mercurio se deben embalar en sus cajas originales y ser enviadas a la sede Central para su gestión con el programa Lúmina.
	Baterías plomo ácido	Se almacenan en la zona de talleres y se envían a gestores autorizados.
	RAEES	Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, una vez se den de baja, el técnico de Sistemas lo traslada hacia la sede Central donde queda el acopio temporal.
<b>RESIDUOS NO PELIGROSOS APROVECHABLES</b>	Recipientes impregnados de pinturas	Los residuos de pintura se almacenarán en sus envases originales en la zona de almacén, hasta el momento de su recolección por un gestor autorizado.
	Plástico	En este recipiente se dispondrán la totalidad de los residuos de plástico generados en el astillero, los cuales no hayan sido contaminados con productos peligrosos o restos de alimenticios.
	Papel y cartón	Empaques de papel y cartón. No se dispondrán aquellos residuos de cartón encerados o contaminados con alimentos o grasas y aceites.
	Llantas	Se almacenarán en patio hasta su disposición con un Gestor autorizado, se deben perforar para evitar la acumulación de agua que facilite la propagación de plagas.
	Vidrio	Todos aquellos recipientes de vidrio, exceptuando vidrio plano o envases de productos químicos peligrosos.
	Chatarra	Por tamaño y cantidad de los residuos metálicos provenientes de mantenimiento y fabricación naval, se almacenan en patio hasta su recolección.
	Residuos ordinarios	Todos aquellos elementos que no son sujetos de aprovechamiento en ninguno de los anteriores recipientes (cartón y papel contaminado, vidrio plano, icopor, servilletas, residuos de barrido de calles y áreas comunes, empaques de mecato y residuos orgánicos).
	Residuos de poda y tala	Dependiendo del volumen se decidirá si se envía el relleno sanitario o se dejan en campo para su descomposición.
Madera	Las estibas de madera y madera resultante de reparación y mantenimiento de bongos se almacenan en patio para su posterior donación.	

#### 4. Micro rutas de recolección


Se establece una única ruta partiendo desde el área administrativa hasta la portería principal. Esta ruta se encuentra a cargo del personal de servicios generales y es realizada con la ayuda de un tractor con góndola para el cargue de las canecas de residuos.

NOTA: ningún residuo peligroso podrá ser donado, salvo los que se encuentren en convenios empresariales y que generen certificados avalados por la autoridad ambiental, por ejemplo la Asociación Computadores Para Educar.

#### Enlaces Web

#### Glosario

#### Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS OPERACIÓN LOGISTICA	Procedimientos	Dirección De Operaciones (Vig)	

#### Descripción Documentos Referenciados

#### Formatos Asociados

#### Descripción Formatos Asociados

#### Anexos

**Personas que Elaboran Nómina** que ANALISTA INTEGRAL GESTION **Nombre** Andres Felipe Ghendler Ochoa/URABA/UNIBAN; Juan David Vergara Martinez/URABA/UNIBAN

**Personas que Elaboran Temporales** **Nombre**

**Personas que Revisan** COORDINADOR GESTION INTEGRAL **Nombre** Beatriz Elena Hincapie Cardona/URABA/UNIBAN

#### Nómina

**Personas que Revisan** **Nombre**

#### Temporales

**Personas que Aprueban** que JEFE MANTENIMIENTO NAVAL; GERENTE LOGISTICA **Nombre** Hernan Alvarez/ZONA\_INDUSTRIAL/UNIBAN H Herrera



**Procedimientos**



**Sistema de Gestión**

NGS; SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

**Compañía**

UNIBAN

**Macroproceso / Área genérica**

**Proceso / Unidad organizativa**

Operaciones Logísticas (Vig)

**Subproceso / Dependencia**

**Caracter Restringido**

**Título**

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS OPERACIÓN LOGISTICA

**Objetivo**

Implementar el Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) en el la operación logística de C.I.UNIBAN S.A. con el fin dar un manejo a requisitos legales, previniendo así riesgos al ambiente y a los empleados.

**Alcance**

Aplica para todas las áreas y procesos de la operación logística en Urabá, sólo el Astillero Casanova en Turbo, por su ubicación geográfica, aunque está basado en los mismos principios.

**Contenido**

**1. Generalidades:**

La operación logística en el embarcadero Zungo se encuentra ubicada en el municipio de Carepa, vereda Zungo Embarcadero, el cual tiene c artefactos navales, almacenamiento de sustancias de importación y transporte de mercancías y fruta.

En la operación participan las siguientes áreas: Administrativa, Talleres, Almacén, Astillero, Zona Aduanera y Embarcaderos. Se cuenta con 2 Naval para la oficina Técnica y de diseño, el área de talleres y Astillero con 15 personas en promedio y embarcaderos con tres empresas ( portuario.

**2. Caracterización y clasificación de los residuos**

En la Tabla No. 1, se listan los residuos que se generan con mayor frecuencia y la cantidad promedio mensual por tipo de residuo.

Tabla No. 1. Caracterización de residuos

Tipo de residuo	Generación	Unidad	Clasificación
Aceites usados y borras de combustible	193.3	gl/mes	RPA
Baterías usadas Pb	484.6	Kg/mes	RPA
Lámparas Fluorescentes	3.4	Kg/mes	RPNA
Llantas	3358	Kg/mes	RNPA
Madera	205	kg/mes	RNPA
Materia orgánica (alimentos)	120	Kg/mes	RNPNA
Metales			

(chatarra)	11400	Kg/mes	RNPA
Ordinarios	19355	Kg/mes	RNPNA
Papel y Cartón	118.3	Kg/mes	RNPA
Plásticos	130	Kg/mes	RNPA
Residuos electrónicos	35	Kg/mes	RPNA
Tóner	8	Kg/mes	RPA
Trapos y estopas	29.2	Kg/mes	RPNA

### 3. Segregación en la fuente

Para la separación en la fuente, se definió la rotulación de canecas o recipiente el fin de evitar la mezcla de los residuos sólidos y promover una cultura amigabl

Es responsabilidad de todos los trabajadores y visitantes, realizar la separació de los recipientes en las instalaciones.

Es responsabilidad del personal de Servicios Generales, realizar la recolección los puntos de recolección final.

Tabla No. 2. Tabla de segregación en la fuente

	Tipo de residuo	Observación
<b>RESIDUOS PELIGROSOS</b>	Aceites lubricantes usados	Los aceites producto del mante vehículos y maquinaria en temporalmente en un recipiente gal ubicado en taller diesel, p al centro de acopio de RE combustibles y se trasvasan a mayor a 1500 gal
	Trapos y estopas	En esta caneca deberá depo contaminado con aceites y gr estopas, posteriormente se tras ubicado junto a la zona de chate
	Filtros	Se tendrá una caneca en la c exceso de aceite antes d almacenados en la zona para con hidrocarburos.
	Aguas aceitosas / Borrás de combustibles	Estos residuos se almace rotulados para estos. De ser ge navales se trasvasaran directar de grasas de la EDS (Ver instru sentinas). Luego de este proce pasando la totalidad de est separador de hidrocarburos, el i por medio de una trampa de operación separador de hidroca
	Pilas comunes	Recipiente para pilas ácidas manganeso (AAA, AA, A), de cuadrada de 9V y de 6V, Pilas c óxido de mercurio.
	Tóner	Se deberán embalar en su ca, enviadas a la sede Central para de devolución pos consumo de l
	Lámparas fluorescentes	Las bombillas, tubos de bajo que contengan mercurio se det originales y ser enviadas a l gestión con el programa Lúmina
	Baterías plomo ácido	Se almacenan en la zona de gestores autorizados.
	RAEES	Los residuos de aparatos eléc vez se den de baja, el técnic hacia la sede Central donde que
	Recipientes impregnados de pinturas	Los residuos de pintura se alm originales en la zona de almace recolección por un gestor autoriz
	Plástico	En la caneca rotulada como "F totalidad de los residuos de i astillero, los cuales no hayan productos peligrosos o restos recogido por la empresa c reciclaje y almacenado en la cer Una o dos veces al mes es retir
		Empaques de papel y cartón. S que el plástico. No se disponc

<b>RESIDUOS PELIGROSOS APROVECHABLES</b>	<b>NO</b>	Papel y cartón	cartón encerados o contaminados y aceites.
		Llantas	Se almacenarán en patio hasta que el Gestor autorizado, se deben acumular de agua que causa plagas.
		Vidrio	Todos aquellos recipientes de vidrio plano o envases de productos químicos dará el mismo manejo que el plástico.
		Chatarra	Por tamaño y cantidad de chatarra provenientes de mantenimiento se almacenan en patio hasta su recolección.
		Residuos ordinarios	Todos aquellos elementos que no tienen aprovechamiento en ninguno de los tipos de residuos (cartón y papel contaminados, servilletas, residuos de barridos comunes, empaques de mecánica).
		Residuos de poda y tala	Dependiendo del volumen se rellena sanitario o se deja para descomposición.
		Cilindros gas refrigerantes	Estos cilindros se almacenan hasta su inutilización (ver instructivo para cilindros refrigerantes), en un recipiente (contenedor) llevados a la zona de almacenamiento.
		Madera	Las estibas de madera y material de mantenimiento de bongos se almacenan para su posterior donación.

embarcaderos hasta el área de almacenamiento de chatarra.

#### 5. Gestión externa (recolección, tratamiento y/o disposición final)

Para evaluar el tipo de tratamiento o disposición final de los residuos identificados, se construyó la Tabla No. 3, donde se menciona la clase de gestión, responsable, frecuencia, gestor autorizado y datos de contacto.

Es importante aclarar que para la gestión de residuos, C.I Uniban S.A. ha establecido para todas sus sedes, incluyendo el Astillero Zungo proveedores del servicio de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final, ya sean peligrosos o no peligrosos aplicables, en especial los decretos 4741 de 2005, 1609 de 2002 y el 1713 de 2002.

En el manejo de los RESPEL se deberá asegurar en el contrato inicial que el gestor cumpla con los requerimientos para el transporte de los residuos por el Dec. 1609/2002 para la prevención y atención de emergencias.

**NOTA:** ningún residuo peligroso podrá ser donado, salvo los que se encuentren en convenios empresariales y que generen certificados avalados.

Tabla No. 3. Gestión de residuos Astillero Zungo

RESIDUO / RÓTULO CANECA	CATEGORÍA	RECIPIENTE PARA LA SEGREGACIÓN	UBICACIÓN PARA DISPOSICIÓN FINAL	GESTIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN EXTERNA O DISPOSICIÓN	Gestor autorizado	Nombre Contacto
Aceites lubricantes usados	RPA	Caneca de 55 gal, tanque al final >1500 gl	Zona de combustibles	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 200 gal ó 757L)	Ecotransa S.A	Nelson Cañas
Aguas aceitosas / Borrás Combustible	RPNA	Caneca de 55 gal	Zona de combustibles	Incineración	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 55 gal)	Ecofuego S.A.S.	Juan E Tobón
Baterías plomo ácido	RPA	NA	Almacén general	Aprovechamiento y/o valorización	Activos Fijos	Cuando se genere un lote (>a 1 ton)	Según licitación.	NA
Chatarra	RNPA	NA	Patio	Aprovechamiento y/o valorización	Activos Fijos	Cuando se genere un lote (>a 1 ton)	Según licitación	NA

Lámparas fluorescentes	RPNA	Empaque original-Caneca de 55gal	Almacén general	Encapsulamiento	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>40 kg)	Programa Lúmina Convenio ASEI-ANDI	Gustavo Bermúdez
Liantas	RNPA	Patio	Patio	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 1 ton)	S. Ambientales	Alexander Herrera Lozano
Madera	RNPNA	Patio	Patio	Aprovechamiento - Donación	Almacenista	Cuando se genere un lote (>20 kg)	NA	NA
Papel y cartón	RPNA	Caneca de 55 gal	Portería principal	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	2 vez/semana	Serymto	Hilario M
Pilas comunes	RPNA	Cañete de 20L	Almacén general	Encapsulamiento	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>5 kg)	Pilas con el Ambiente	ANDI Cristal Nathalia Hencker
Plástico	RNPA	Caneca de 55 gal	Portería principal	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	2 vez/semana	Serymto	Hilario M
RAEES	RPNA	NA	Almacén general	Desensamble y aprovechamiento	Gestión Integral	Cuando se genere un lote	LITO S.A.	Angélica Londoño
Recipientes impregnados de pinturas	RPNA	Empaque original-Caneca de 55gal	Almacén general	Incineración	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 200 gal ó 757L)	Ecofuego S.A.S.	Juan E Tobón
Residuos de poda y tala	RNPNA	NA	NA	Aprovechamiento	Coordinación Astillero	Cuando se genere un lote	Contratista de la poda	NA
Residuos ordinarios	RNPNA	Caneca de 55 gal	Portería principal	Confinamiento	Gestión Integral	2 veces / semana	Futuraseo	Gloria E Miranda
Tóner	RPNA	Empaque original	Uniban Central	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 20 und)	Hewlett Packard Colombia (a través de DHL)	Luisa Fernanda Esperza Coordinadora de envío
Tropos y estopas	RPNA	Caneca de 55 gal	Talleres	Incineración	Gestión Integral	Cuando se genere un lote (>a 200 gal ó 757L)	Ecotransa S.A	Nelson Cañas
Vidrio	RNPA	Caneca de 55 gal	Portería principal	Aprovechamiento y/o valorización	Gestión Integral	2 vez/semana	Serymto	Hilario M

presente procedimiento en cuanto al manejo, disposición final, tratamiento o aprovechamiento de los residuos, se deberán conservar los : Gestión Integral o CAD según corresponda:

- Facturas de empresas de aseo y de tratamiento de RESPEL
- Registros de báscula del relleno sanitario
- Certificados disposición final de residuos peligrosos
- Registro de capacitaciones.
- Formato de aforo de residuos sólidos Zona Industrial.
- Indicadores

Gestión Integral generará los indicadores según la información de cantidades entregadas o dispuestas y los costos asociados.

#### 7. Verificación y acción correctiva

Gestión Integral verificará mediante inspecciones periódicas y realizará informes, sobre el manejo de los residuos del Astillero. Se identificará contaminación visual. Este trabajo deberá ser apoyado por el personal del Astillero. En la inspección, también se realizará la identificación y reparación.

#### Enlaces Web



## Glosario

Palabra	Definición	
Aprovechamiento De Residuos	Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.	(B)
Disposición Final	Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos, en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, una disposición final ambientalmente segura también puede ser por incineración, tratamientos especiales, o en rellenos sanitarios según la naturaleza del residuo.	(B)
Generador De Residuos	Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos. Si se desconoce quien produce los residuos, se considera generador la persona que este en posesión de ellos.	(B)
Manejo Integral De Residuos	Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.	(B)
Reciclaje	Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.	(B)
Residuo Biodegradable u Orgánico	Son aquellos residuos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En esta clasificación se encuentran las frutas, vegetales, restos de alimentos, madera y otros residuos que puedan ser transformados en materia orgánica.	(B)
Residuos no peligrosos aprovechables (RNPA)	Son los residuos reciclables. P. E. Cartón, papel, vidrio, plástico, chatarra, zuncho, que aportan un valor económico por su comercialización.	(B)
Residuos no peligrosos no aprovechables (RNPN)	Se refiere a los residuos ordinarios que deben disponerse en un relleno sanitario. No representan mayores riesgos a la salud humana y al medio ambiente. No son susceptibles de reciclar o de reutilizar.	(B)
Residuos Ordinarios e Inertes	Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima por ausencia de tecnología disponible en la región, o porque su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el papel higiénico, las colillas de cigarrillo, lo que resulta del barrido, envolturas de mekato, entre otros.	(B)
Residuos peligrosos aprovechables (RPA)	Aquellos RESPEL que se les puede dar un nuevo uso y puede generar valor agregado. Son reciclables o reutilizables.	(B)
Residuos peligrosos no aprovechables (RPN)	Aquellos RESPEL a los cuales no se les pueden dar un uso aprovechable ni dan valor agregado. Implican costos de tratamiento y disposición.	(B)
Residuos Peligrosos	Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.	(B)
Residuos Reciclables	Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.	(B)
Residuo	Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó ó porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.	(B)
Reutilización	Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.	(B)
Separación de la Fuente	Es la clasificación de los residuos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.	(B)
Tratamiento	Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización ó para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.	(B)

## Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS OPERACIÓN MARINA	Instructivos	Direccionamiento Estratégico	(B)
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS ASTILLERO CASANOVA	Instructivos	Gestión De Apoyo A La Operación Logística	(B)
TABLA DE RESIDUOS OPERACIÓN LOGÍSTICA Y GESTIÓN POS-CONSUMO	Anexos	Direccionamiento Estratégico	(B)

## Descripción Documentos Referenciados

Servicio Público de Aseo:

Resolución 1045 de 2005, formulación e implementación del PGIRS

Ley 142 de 1994, Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios.

Decreto 1713 de 2002, por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Decreto 838 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.

Sanitario y Ambiental:

Ley 9ª de 1979, Código Sanitario Nacional.

Ley 430 de 1998, por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos.

Decreto 1594 de 1984, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 9ª de 1979 y el Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos de aguas y residuos líquidos.

Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

Decreto 4741 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Resolución número 415 de 1998, por la cual se establecen los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desechos y las condiciones técnicas para realizar la misma.

Resolución número 058 de 2002, establece normas y límites máximos permisibles de emisión para incineradores y hornos crematorios de residuos sólidos y líquidos.

Código IGS

NGS

Convenio SOLAS

Res 220

Marpol

### Formatos Asociados

### Descripción Formatos Asociados

### Anexos

<b>Personas Elaboran Nómina</b>	que ANALISTA INTEGRAL	GESTION	<b>Nombre</b>	Andres Felipe Ghendler Ochoa/URABA/UNIBAN; Juan David Vergara Martinez/URABA/UNIBAN
---------------------------------	-----------------------	---------	---------------	---

### Personas que Elaboran Temporales

### Nombre

<b>Personas que Revisan Nómina</b>	COORDINADOR INTEGRAL	GESTION	<b>Nombre</b>	Beatriz Elena Hincapie Cardona/URABA/UNIBAN
------------------------------------	----------------------	---------	---------------	---

### Personas que Revisan Temporales

### Nombre

<b>Personas Aprueban</b>	que JEFE MANTENIMIENTO NAVAL	<b>Nombre</b>	Hernan Alvarez/ZONA_INDUSTRIAL/UNIBAN	Herrera
--------------------------	------------------------------	---------------	---------------------------------------	---------



**Manual**



Sistema de Gestión

SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Versión 1  
Consecutivo  
Estado Publicado

Compañía UNIBAN / Macroproceso genérica / Área Direccionamiento Estratégico  
Proceso organizativa / Unidad Control De La Subproceso Dependencia / Mejoramiento De Los Procesos Y De Los Sistemas De Gestión  
Caracter Restringido No

**Título**

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PMIRS - UNIBÁN URABÁ

**Indice**

- Introducción
- Justificación
- 2. Alcance
- 3. Objetivos
- 4. Clasificación y Características de los residuos
- 5. Manejo Integral de Residuos
- 6. Etapas para el manejo de residuos sólidos
- 7. Referencias Bibliográficas
- 8. Referencias Normativas
- Glosario

**Introducción**

Este documento se encuentra estructurado, bajo los lineamientos del Manual para el Desarrollo de Programas de Manejo Integral de los Residuos Sólidos de Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Contempla un procedimiento general que reúne los elementos comunes y se complementa con los anexos de Excel, que describe los numerales específicos del PMIRS para cada una de las sedes de la compañía en la Subregión de Urabá. En general, los numerales del presente documento se encuentran sincronizados con los planteados en el Manual para el Desarrollo de Programas de Manejo Integral de los Residuos Sólidos de Área Metropolitana del Valle de Aburra, para facilitar la búsqueda y garantizar el cumplimiento de todos los requisitos.

**Justificación**

C.I UNIBÁN S.A. consciente de la importancia de generar herramientas de autogestión y autorregulación y de la necesidad de cumplir con los requerimientos legales ambientales adoptados en materia de Residuos Sólidos, elabora este documento, donde se establecen los elementos mínimos para realizar un Manejo Integral de dichos Residuos. Este documento se constituye en un instrumento básico, que se complementa con la normatividad vigente relacionada con el manejo de residuos peligrosos, no peligrosos, especiales, con documentación específica como publicaciones especializadas, información entregada por los proveedores de los diferentes insumos, fabricantes de equipos, fichas técnicas, hojas de seguridad, entre otros y se espera sirva de guía para el mejoramiento continuo de los temas ambientales relacionados con este aspecto.

**Objetivo**

Implementar el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) de C.I UNIBÁN S.A en todas las sedes ubicadas en la subregión de Urabá, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales ambientales, establecer lineamientos en el manejo integral de los residuos sólidos y contribuir al mejoramiento en las condiciones ambientales de la empresa.

**Alcance**

El siguiente documento describe el Manejo Integral de Residuos Sólidos en todas las sedes de la subregión de Urabá de C.I UNIBÁN S.A, bajo un enfoque educativo, normativo, preventivo y socio ambiental.

Se exponen los principios fundamentales del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) los objetivos planteados, el alcance, la gestión externa de disposición de residuos y las propuestas de capacitación.

### Condiciones Generales

La Comercializadora Internacional Unión de Bananeros de Urabá S.A. - C.I UNIBÁN S.A. - es la compañía líder en exportación de banano y plátano en Colombia, realizando sus principales operaciones en la subregión del Urabá Antioqueño.

Su marca es reconocida en los mercados internacionales como símbolo de confiabilidad y de calidad. La compañía se desenvuelve en diferentes ámbitos: agrícola, industrial, comercial, de transporte marítimo internacional y además, ejerce un importante papel en el desarrollo de las regiones donde tiene presencia a través de la fundación social – Unibán Fundación.

La compañía cuenta con diferentes sedes en la subregión de Urabá, distribuidas geográficamente desde el Municipio de Carepa, hasta Turbo, en su mayoría en las áreas rurales de la siguiente manera:

- Zona Industrial - Carepa
- Planta Snacks - Carepa
- Estación de Servicio - Apartadó
- Sede Central - Apartadó
- Pista Los Planes - Apartadó
- Tropycentro - Apartadó
- Pista Indira - Turbo
- Embarcadero Nueva Colonia - Turbo
- Astillero Casanova – Turbo

### Clasificación

Documento interno

### Responsable

Coordinación de Gestión Integral

### Contenido

#### 3.2. Objetivos específicos

- Definir y estandarizar el manejo de los residuos sólidos generados en la empresa, a partir del diagnóstico de los componentes de generación, presentación, aforo, almacenamiento temporal y su transporte hasta los sitios de disposición final.
- Mejorar las condiciones para realizar una adecuada separación de los residuos sólidos mediante la instalación y seguimiento de recipientes, acordes a las necesidades en cuanto a composición y producción.
- Realizar gestión externa para el adecuado manejo ambiental de la evacuación de residuos peligrosos (RESPEL) procedimientos de manejo, tratamiento y disposición final de los mismos.
- Capacitar y sensibilizar al personal de C.I UNIBÁN S.A sobre el manejo integral que se le debe dar a los residuos sólidos, haciendo énfasis en los que se generan en sus respectivos procesos.
- Comprometer al personal a disponer adecuadamente los residuos, con el fin de contribuir al mejoramiento de los impactos ambientales y sanitarios del entorno laboral y así mismo, sienta la necesidad de convertir en hábitos rutinarios todas estas prácticas.
- Demostrar gestión en el manejo de indicadores, haciendo seguimiento y llevando un control en las mejoras que se presentan en cuanto a la disminución de los residuos generados.
- Minimizar costos de disposición final de residuos.

#### 3.3. Compromiso Institucional

C.I. UNIBÁN S.A. se compromete a implementar y actualizar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos previniendo con ello la generación de impactos ambientales asociados al inadecuado manejo de los residuos. Se compromete igualmente a forjar en sus empleados la cultura del manejo apropiado de residuos sólidos a través de una sensibilización adecuada con actividades que promuevan su difusión para de prevenir y minimizar su generación, además de cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique.

### 4. Clasificación y Características de los residuos

La generación de residuos en las sedes de UNIBÁN ubicadas en el Urabá está determinada por la diversidad de operaciones en cada una de sus sedes.

- Zona Industrial: sede ubicada en el Corregimiento de Zungo Embarcadero del Municipio de Carepa comprendida por los procesos generadores de residuos ordinarios, especiales, peligrosos, hospitalarios y reciclables:
  - Manufactura: 1). Planta Snacks: requiere un PMIRS individual por ser una planta de alimentos generando principalmente residuos orgánicos derivados de la producción, 2). Fábrica de Cajas: cartón corrugado 3). Estibas: madera
  - Logística: Patio de Contenedores, Depósito de Aduana, Talleres de Mantenimiento Naval, Astillero, Barcadillas (Muelles 1, 2 y 3).
  - Áreas administrativas, espacio para fisioterapeuta y casino (restaurante).
- Estación de Servicio: sede ubicada a 7 +800 km de Apartadó en la vía a Carepa, donde se desarrolla la actividad de venta minorista de combustible líquido el cual genera residuos ordinarios y peligrosos.
- Sede Central: sede ubicada a 7 km de Apartadó en la vía a Carepa, cuenta con una amplia gama de actividades que generan todo tipo de residuos ordinarios, especiales, peligrosos y reciclables de las siguientes áreas:
  - Casas destinadas al hospedaje de clientes y residencias para la vivienda de los empleados.
  - Sede social que presta servicio de alimentación y eventos a toda clase de público.
  - Áreas administrativas (oficinas).
- Pista Planes: sede ubicada a 6 km de Apartadó en la vía a Carepa, donde se desarrolla la actividad de almacenamiento de aceite

agrícola, cargue de avionetas y areofumigación donde se generan residuos ordinarios y peligrosos.

- Tropicentro: sede ubicada en la cabecera municipal de Apartadó, donde se desarrolla la actividad de venta de insumos agroindustriales del Almacén Comercial para, y áreas administrativas generando residuos ordinarios, especiales, peligrosos y reciclables.
- Pista Indira: sede ubicada en Turbo, donde se desarrolla la actividad de almacenamiento de aceite agrícola, cargue de avionetas y areofumigación donde se generan residuos ordinarios y peligroso.
- Embarcadero Nueva Colonia: sede ubicada en el Corregimiento de Nueva Colonia del municipio de Turbo comprendida por el proceso embarque de fruta y área administrativa.
- Astillero Casanova: sede ubicada en el Corregimiento de Casanova del municipio de Turbo, donde se realiza las actividades de fabricación y mantenimiento de artefactos navales, actividad que genera residuos ordinarios, especiales, peligrosos y reciclables.

## 5. Manejo integral de residuos

El manejo integral y sostenible de los residuos sólidos, combina flujos de residuos, métodos de recolección y procesamiento, tecnologías de reducción en el origen, aprovechamiento y recuperación, tratamiento y transformación y disposición final controlada, de lo cual se derivan beneficios ambientales, optimización económica y aceptación social.

La gestión de residuos a nivel empresarial, contempla diversas etapas en forma sistemática, cada una de las cuales permite avanzar en forma gradual hacia un mejoramiento continuo y hacia sistemas productivos eco-eficientes, estas etapas son:

- Inventario de residuos.
- Clasificación y segregación de residuos.
- Reducción y minimización.
- Tratamiento y disposición.

### 5.1. Inventario de residuos

El objetivo es actualizar con base en el crecimiento de la organización la cantidad de residuos generados en el proceso productivo con el fin de realizar un diagnóstico que permita identificar sus fuentes de generación y así priorizar esfuerzos de reducción e implementar un sistema de gestión acorde; mediante este proceso se consigue adicionalmente la identificación y localización de fuentes generadoras de residuos desde su origen, logrando soluciones más eficientes.

UNIBÁN cuenta con una serie de formatos orientados a valorar y cuantificar los residuos, con el fin de aprovecharlos, lo que sirve para dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente y a los lineamientos corporativos.

El inventario de residuos se soporta en un conocimiento sobre el estado actual de los procesos, balances teóricos y reales de la generación de residuos y de eficiencias del proceso, análisis comparativo con volúmenes de compras, visitas y mediciones de campo a diferentes horas y en las etapas de dichos procesos.

### 5.2. Clasificación y segregación de residuos

Mediante esta actividad en la compañía se busca dar continuidad a la identificación de los residuos peligrosos y no peligrosos con el fin de diseñar estrategias óptimas para la mitigación de impactos ambientales y su aprovechamiento comercial; para lograrlo se tiene enmarcados estos grupos de residuos dentro de códigos de clasificación, reciclable, ordinario, especial y peligroso.

### 5.3. Minimización de residuos

En esta etapa se pretende lograr la máxima reducción en los residuos generados dentro de la compañía a través de la implementación de políticas de sustitución de materiales contaminantes, reducción en la fuente, reutilización, reciclaje, aplicación de tecnologías limpias y conceptos de eco eficiencia.

La metodología para el logro de la reducción de residuos en la fuente incluye la revisión y actualización de procedimientos de operación.

### 5.4. Tratamiento y Disposición

Después de realizar todas las actividades contempladas en las etapas anteriores se procede a realizar una evaluación de las alternativas más eco-amigables que genere ventajas para la compañía con el fin de mejorar el manejo de residuos en sus etapas de pre-tratamiento, tratamiento, pos-tratamiento y disposición final, en la compañía es importante resaltar la aplicación de la jerarquía del manejo de residuos cuya primera actividad es la reducción en la fuente, seguida en su orden por la reutilización, el reciclaje a través de terceros, tratamiento para reducir su peligrosidad y riesgos potenciales, destrucción térmica cuando sea apropiado y como alternativa final la disposición en rellenos sanitarios diseñados para este fin, adicionalmente, contempla la revisión y auditoría del proceso de disposición realizado por los contratistas, asegurando que no exista quema no autorizada ni entierro de los residuos.

Todo esto se logra a través de una evaluación del grado de cumplimiento de los aspectos ambientales dentro de la compañía partiendo de capacitaciones al personal directo e indirecto que interviene en los diferentes procesos, programando seguimiento periódico al cumplimiento del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos y sus respectivas actualizaciones.

## 6. Etapas para el manejo de residuos sólidos

Para complementar el manejo determinado por cada sede y dar cumplimiento a los requisitos y especificaciones del PMIRS, se han contemplado documentos individuales anexos, que presentan el plan a partir de los siguientes numerales:

### 6.1. Diagnóstico

- 6.1.1. Localización
- 6.1.2. Actividades desarrolladas, Operaciones que involucran
- 6.1.3. Jornadas de trabajo y Personal que labora en cada una
- 6.1.4. Flujo de materiales
- 6.1.5. Generación
  - 6.1.5.1. Análisis de los resultados de la generación
- 6.1.6. Existencia y cantidad de recipientes adecuados
  - 6.1.6.1. Ubicación de los recipientes actuales
  - 6.1.6.2. Calidad de la separación
  - 6.1.6.3. Dificultades en la separación
- 6.2. Definición de objetivos y metas
- 6.3. Estrategias de formación y educación

A partir del seguimiento a la implementación del PMIRS en todas las sedes, se realiza la actualización de los objetivos y metas propuestos, además de programar con base en las debilidades observadas en el manejo de residuos, la planificación de capacitaciones que se dictan a todas las áreas. Este cronograma está disponible para ser consultado en cualquier momento con el personal de la Coordinación de Gestión Integral.

- 6.4. Prevención y/o Minimización
- 6.5. Separación en la fuente
- 6.6. Recolección interna (Recolección y Transporte)
- 6.7. Almacenamiento
  - 6.7.1. Características del sitio de almacenamiento de residuos
  - 6.7.2. Ubicación del sitio de almacenamiento
  - 6.7.3. Almacenamiento según el tipo de residuos
- 6.8. Aprovechamiento, Tratamiento y Disposición Final
- 6.9. Manejo externo
- 6.10. Seguimiento

El seguimiento es realizado a partir de las listas de chequeo anual diseñadas para este fin. A partir de este, se toman acciones preventivas, correctivas y de mitigación para soportar las observaciones encontradas.

#### 7. Referencias bibliográficas








- Guía para el Manejo Integral de Residuos Sólidos en el Valle de Aburrá, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, 2004.

#### 8. Referencias normativas

Para efectos de consulta del marco normativo, se puede hacer en la "Matriz Legal Integrada", filtrando por "tema" Ambiental y "Elemento" residuo. Esta matriz se encuentra en la ruta H:\SGSC\Direccionamiento Estratégico\Matriz Legal.

#### Enlaces Web

#### Glosario

Palabra	Definición	
Almacenamiento De Residuos	Es el depósito temporal de residuos o desechos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.	
Aprovechamiento De Residuos	Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.	
Disposición Final	Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos, en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, una disposición final ambientalmente segura también puede ser por Incineración, tratamientos especiales, o en rellenos sanitarios según la naturaleza del residuo.	
Generador De Residuos	Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos. Si se desconoce quien produce los residuos, se considera generador la persona que este en posesión de ellos.	
Manejo Integral De Residuos	Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.	
Reciclaje	Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.	
Recolección	Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.	

Recuperación	Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.	DB
Reducción	Este principio contempla cambios de actividades o cambios culturales del personal para aprovechar mejor los insumos y reducir el desperdicio. Implica optimizar los procesos reduciendo la cantidad de residuos innecesarios que se generan a diario.	DB
Relleno Sanitario	Es una técnica de disposición de residuos sólidos, que consiste en la disposición de capas de los mismos compactadas sobre un suelo previamente impermeabilizado para evitar la contaminación del agua subterránea y recubiertas por capas de suelo.	DB
Residuo Biodegradable u Orgánico	Son aquellos residuos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En esta clasificación se encuentran las frutas, vegetales, restos de alimentos, madera y otros residuos que puedan ser transformados en materia orgánica.	DB
Residuo Sólido no Aprovechable	Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.	DB
Residuos no peligrosos aprovechables (RNPA)	Son los residuos reciclables. P. E. Cartón, papel, vidrio, plástico, chatarra, zunchos, que aportan un valor económico por su comercialización.	DB
Residuos no peligrosos no aprovechables (RNPNA)	Se refiere a los residuos ordinarios que deben disponerse en un relleno sanitario. No representan mayores riesgos a la salud humana y al medio ambiente. No son susceptibles de reciclar o de reutilizar.	DB
Residuos Ordinarios e Inertes	Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima por ausencia de tecnología disponible en la región, o porque su degradación natural requiere grandes periodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el papel higiénico, las colillas de cigarrillo, lo que resulta del barrido, envolturas de mekato, entre otros.	DB
Residuos peligrosos aprovechables (RPA)	Aquellos RESPEL que se les puede dar un nuevo uso y puede generar valor agregado. Son reciclables o reutilizables.	DB
Residuos peligrosos no aprovechables (RPNA)	Aquellos RESPEL a los cuales no se les pueden dar un uso aprovechable ni dan valor agregado. Implican costos de tratamiento y disposición.	DB
Residuos Peligrosos	Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.	DB
Residuos Reciclables	Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.	DB
Residuos Sólidos Aprovechable	Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.	DB
Residuo	Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.	DB
Separación de la Fuente	Es la clasificación de los residuos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.	DB
Tratamiento	Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización ó para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.	DB

### Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS ASTILLERO CASANOVA	Instructivos	Gestión De Apoyo A La Operación Logística	DB
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PMIRS COMPLEMENTARIO) - NUEVA COLONIA	Anexos	Dirección Asuntos Institucionales (Vig)	DB
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PMIRS COMPLEMENTARIO) - ZONA INDUSTRIAL	Anexos	Direccionamiento Estratégico	DB
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PMIRS COMPLEMENTARIO) - PLANTA DE SNACKS	Anexos	Direccionamiento Estratégico	DB

### Descripción Documentos Referenciados

### Formatos Asociados

Título	Sistema de Gestión	Macroproceso	
FORMATOS DE AFORO - PMIRS	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	Direccionamiento Estratégico	DB

### Descripción Formatos Asociados

### Anexos

### Nómina

Personas que Elaboran Temporales

### Nombre

APRENDIZ PRACTICANTE

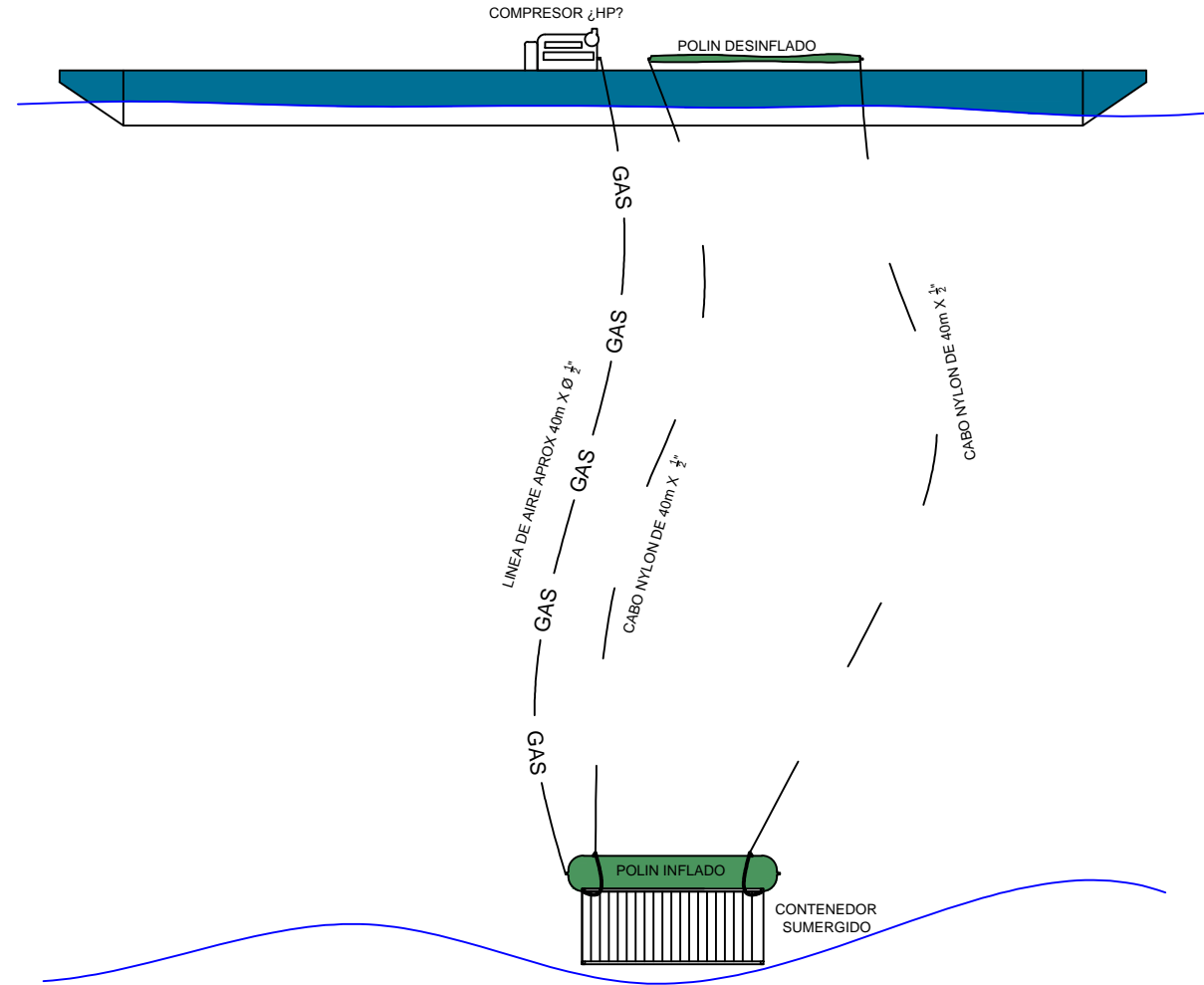
### Nombre



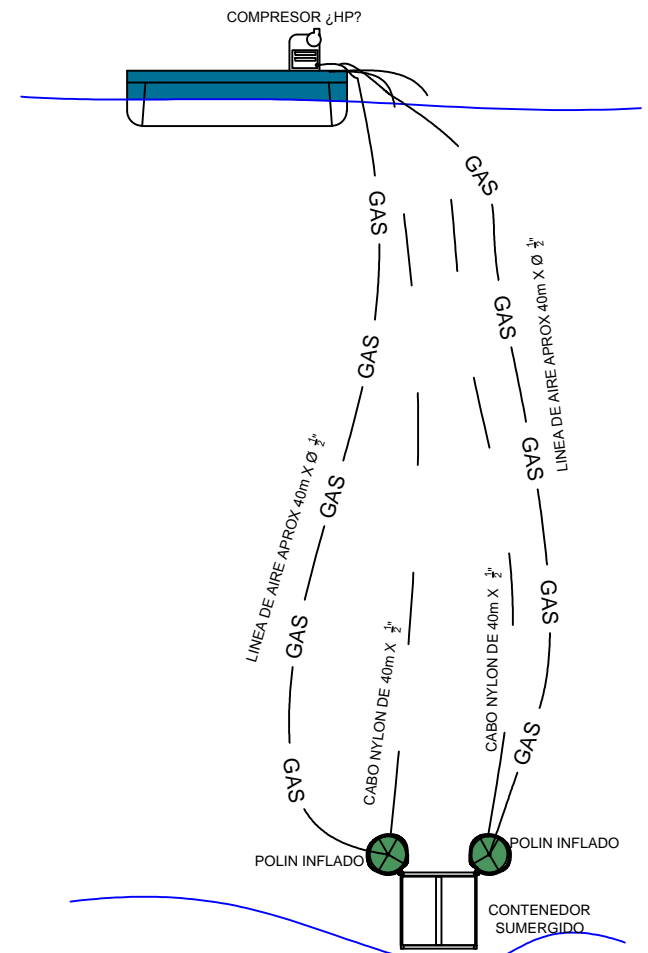
<b>Personas que Revisan Nómina</b>	ANALISTA GESTIÓN INTEGRAL	<b>Nombre</b>	Juan David Vergara Martinez/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Revisan Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Aprueban</b>	COORDINADOR GESTIÓN INTEG	<b>Nombre</b>	Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN

# Anexo\_80 Plano recuperación de contenedor en agua

VISTA LONGITUDINAL




VISTA TRANSVERSAL



NOTAS:  
- Todas las medidas dadas en milímetros

Corrección 1: datos de calibración  
Corrección 2:  
Corrección 3:








	<b>C.I. UNIBAN S.A.</b> Logística	
	Esquema recuperación contenedor en agua.	
Ubicación del archivo: Q:\Planos Digitales Op Marinas\Planos base	Dibujó: Ing. Daniel Briones	
	Revisó: Ing. Beatriz Hincapié	
	Aprobó: Ing. Hernan Herrera	
Esc de dibujo 1:1	Esc de impresión 1:80	Fecha: 17/07/2013




RESCATE DE CONTENEDOR CAÍDO AL AGUA

Versión: 0

Fecha efectiva: 08/08/2013

PASO A PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ACTUAR
<p>Paso 1</p> 	<p>Activar la sirena de emergencia</p>	<p>Capitán/maquinista/marino "Cualquier persona que detecte la emergencia"</p>	<p>2 toques</p>	<p>Reportar el incidente a K4 vía radio o celular para que inicie la cadena de llamadas. Informar en detalle el contenido, como, cuando y el lugar exacto donde cayó el contenedor al agua. Informar si el contenedor transporta materiales peligrosos.</p>
<p>Paso 2</p> 	<p>Si el contenedor flota: sujetar al remolcador.</p>	<p>Marino / Maquinista</p>	<p>Usar EPP: botas de seguridad, chaleco.</p>	<p>No perder de vista el contenedor y sujetarlo a un remolcador para luego izarlo a una plana con la ayuda de la grúa Terex o la grúa del buque si se encuentra junto a él.</p>
<p>Paso 3</p> 	<p>Si el contenedor se fue al fondo del mar/río/canal: ubicar las coordenadas del sitio.</p>	<p>Capitán</p>		<p>Ubique, de ser posible, las coordenadas geográficas del sitio del hundimiento. Si no es posible, tome puntos de referencia para ubicarlo fácilmente. Manténgase cerca para no perder la ubicación. Defina aproximadamente a que profundidad está.</p>
<p>Paso 4</p> 	<p>K4 o Central de Monitoreo informa al Comité de Emergencias.</p>	<p>K4 / Central de monitoreo</p>		<p>Reportar el estado y contingencia del suceso.</p>
<p>Paso 5</p> 	<p>Evaluación de recursos</p>	<p>Jefe Operaciones Marinas</p>		<p>Dependiendo del sitio y profundidad: Si es poco profundo o y/o el contenedor flota, evaluar si se requiere grúa Terex en una plana. Si el sitio es muy profundo y se requiere sumergirse, pasar al numeral 5.1. Solicitar los equipos y recursos que requiera para la emergencia (artefactos marinos, personal de apoyo, entre otros)</p>
<p>Paso 5.1</p> 	<p>Contactar buzos expertos</p>	<p>Jefe Operaciones Marinas</p>	<p>Mínimo 4 (pueden ser de la Armada Nacional y/o de Buceo y Dragados).</p>	<p>Comunicarse con la Armada Nacional y/o Buceo y Dragados de Urabá. Solicitar el servicio.</p>
<p>Paso 6</p> 	<p>Preparar la atención de la emergencia si el contenedor lleva materiales peligrosos</p>	<p>Jefe Operaciones Marinas</p>		<p>Activar la atención de la emergencia según el producto y activar los recursos para emergencias. Para el rescate del contenedor deben tenerse disponibles los siguientes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit de derrames (si hay sustancias químicas derramadas).</li> <li>• EPP de acuerdo a las sustancias derramadas.</li> <li>• 2 polines de 7 m de largo por 1.2 m de diámetro. Ver ficha técnica</li> <li>• 1 compresor con adaptador de dos salidas</li> <li>• 20 galones de combustible</li> <li>• 2 mangueras de 30m</li> <li>• 4 cabos de 45 m</li> <li>• 1 Grúa Terex</li> <li>• Disponer de personal competente para operar el compresor y los polines.</li> </ul>



 <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES</b> <b>LOGÍSTICA - OPERACIONES MARINAS</b> <b>NAVES DE POSICIONAMIENTO Y ARRASTRE</b>										
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO					PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO			
RIESGO/AMENAZA EN MUELLE, CANALES ARTIFICIALES, RIO LEÓN Y ZONA DE FONDEO	DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD	CUANTITATIVA	CONSECUENCIAS	CUANTITATIVA	MAGNITUD DEL RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLES	FECHA
Atraso en la operación	Ausencia de tripulantes	Programa de promoción y prevención, programa de medicina del trabajo para control del ausentismo laboral.	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Reprogramación de tripulaciones, asignación de tareas específicas a marineros y reemplazo del ausente con servicio del operador portuario	Coordinador de transporte marítimo y fluvial	Cada vez que se requiera
	Perdida de llaves	Copia de llave de encendido en oficina de oficiales de protección.	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	6	Mantener duplicado de llaves de equipos en central de monitoreo. Dotar Llaveros con sistema de seguridad a los Capitanes.	Jefatura de seguridad	Cada vez que se requiera
	El personal autorizado de Vigilancia para entrega de llaves no lo hace oportunamente cuando se encuentra haciendo ronda.	Comunicarse con central de monitoreo, quien ubicará y dará instrucciones al guarda del puesto 36 para entregar las llaves.	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	8	Comunicarse con central de monitoreo, quien ubicará y dará instrucciones al guarda del puesto 36.	Coordinador de transporte marítimo y fluvial / Control de operaciones k4	Cada vez que se requiera
	Hallazgo de novedades al momento de realizar lista de chequeo	Reparación inmediata por parte de maquinista o mantenimiento	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Mantenimiento correctivo al instante	Jefatura de mantenimiento naval	Cada vez que se requiera
		Re planificar o alquiler de equipos a terceros	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Moderada. Las consecuencias afectan de manera parcial el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños medianos con relación a la capacidad económica de ésta.	3	12	Mantenimientos preventivos	Jefatura de mantenimiento naval	Cada vez que se requiera
	Condiciones adversas de navegación	Paro de operación hasta la mejora de condición climática, equipos con certificado nacional de seguridad para buque de carga, tripulaciones certificadas con conocimiento de los riesgos operativos, suministro de elementos de protección personal.	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Lista de chequeo operacional en la cual se incluye revisión de certificados a bordo tanto del equipo como de la tripulación. Capacitación periódica en riesgos ocupacionales.	Control de Operaciones, tripulaciones, SST.	Cada vez que se requiera
Empropelamiento	Para empropelamiento con basura: No se tiene control. Para empropelamiento con cabo de popa: Comunicación asertiva entre capitán y marineros. Trabajo en equipo	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Reuniones periódicas de socialización de maniobras y procedimiento con las tripulaciones Mantenimiento correctivo al instante.	Jefatura de mantenimiento naval	Cada vez que se requiera	

Valor	Color
Aceptable	1-4
Medianamente aceptable	5-12
No aceptable	15-25

Hundimiento	Hundimiento a terceros	Limite de velocidad de navegación en canales	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Mayor. Las consecuencias afectan de manera total la imagen, el funcionamiento de la empresa en forma temporal, pero no de una manera irreparable. Pérdidas y daños mayores.	4	16	Socialización permanente de procedimientos	Coordinador de transporte marítimo y fluvial	Cada vez que se requiera
	Perdida de propulsión o gobierno	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Raro. Suceso que ocurre de forma excepcional, se produce cada 25 años o más	1	Moderada. Las consecuencias afectan de manera parcial el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños medianos con relación a la capacidad económica de ésta.	3	3	Programación de una nave operativa para recuperar control de convoy y terminar maniobra. Posteriormente esta nave operativa transporta el equipo con novedad al área de mantenimiento naval.	Control de Operaciones	Cada vez que se requiera
	Mala maniobra	Capacitación y procedimientos escritos.	Improbable. Suceso Inhabitual, se produce cada 10 años.	2	Mayor. Las consecuencias afectan de manera total la imagen, el funcionamiento de la empresa en forma temporal, pero no de una manera irreparable. Pérdidas y daños mayores.	4	8	Socialización permanente de procedimientos	Coordinador de transporte marítimo y fluvial	Cada vez que se requiera
	Entrada de agua a reservas de flotación o espacios de maquinas	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Raro. Suceso que ocurre de forma excepcional, se produce cada 25 años o más	1	Mayor. Las consecuencias afectan de manera total la imagen, el funcionamiento de la empresa en forma temporal, pero no de una manera irreparable. Pérdidas y daños mayores.	4	4	Uso de equipos, sistemas, materiales o recursos para evitar el hundimiento. Reparación inmediata por parte de maquinista o mantenimiento	Tripulación/ Jefatura mantenimiento naval	Cada vez que se requiera
Colisión o abordaje	Perdida de propulsión o gobierno	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	8	Programación de una nave operativa para recuperar control de convoy y terminar maniobra. Posteriormente esta nave operativa transporta el equipo con novedad al área de mantenimiento naval.	Control operaciones/Tripulación/ Jefatura mantenimiento naval	Cada vez que se requiera
	Maniobra mal ejecutada	Capacitación y procedimientos escritos.	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	8	Socialización permanente de procedimientos	Coordinador de transporte marítimo y fluvial	Cada vez que se requiera
Encallamiento	Maniobra mal ejecutada	Capacitación y procedimientos escritos.	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Socialización permanente de procedimientos	Coordinador de transporte marítimo y fluvial	Cada vez que se requiera
	Falta de mantenimiento a vías fluviales	Mantenimiento de vías fluviales con operación de dragado	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	6	Realizar inspecciones semestrales del calado de canales artificiales.	Jefatura de operaciones marinas	Cada vez que se requiera
	Perdida de propulsión o gobierno	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	6	Programación de una nave operativa para recuperar control de convoy y terminar maniobra. Posteriormente esta nave operativa transporta el equipo con novedad al área de mantenimiento naval.	Control operaciones/Tripulación/ Jefatura mantenimiento naval	Cada vez que se requiera

Deriva	Perdida de propulsión o gobierno	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	6	Programación de una nave operativa para recuperar control de convoy y terminar maniobra. Posteriormente esta nave operativa transporta el equipo con novedad al área de mantenimiento naval.	Control operaciones/Tripulación/Jefatura mantenimiento naval	Cada vez que se requiera
Contaminación a cuerpo de agua	Llantas	Revisión a través de lista de chequeo y monitoreo constante de la embarcación	Casi seguro. Se sabe que el caso ocurrirá en la mayoría de las circunstancias, se produce varias veces al año.	5	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	10	Socialización permanente de procedimientos	Analista de gestión integral	Cada vez que se requiera
	Derivados de hidrocarburos	Capacitación y procedimientos escritos.	Improbable. Suceso Inhabitual, se produce cada 10 años.	2	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	4	Socialización permanente de procedimientos	Analista de gestión integral	Cada vez que se requiera
	Basuras	Capacitación y procedimientos escritos.	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Insignificante. Las consecuencias no afectan de ninguna forma a la empresa. Las pérdidas o daños no son significativos.	1	3	Socialización permanente de procedimientos	Analista de gestión integral	Cada vez que se requiera
Hombre al agua	Tropezar, Resbalar, exceso de confianza	Capacitación en orden y aseo a bordo, autocuidado y reporte de incidentes.	Probable. Suceso que se presenta con cierta regularidad, se produce una vez al año.	4	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	8	Ejecutar instructivo de emergencia por caída de hombre al agua a bordo de una nave o artefacto naval.	Tripulación	Cada vez que se requiera
	Maniobra mal ejecutada	Capacitación y procedimientos escritos.	Posible. Suceso que se presenta de forma esporádica, se produce cada 5 años.	3	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	6			Cada vez que se requiera
Incendio a bordo	Corto circuito	Verificación de sistemas mediante lista de chequeo previo, durante y posterior a la operación.	Improbable. Suceso Inhabitual, se produce cada 10 años.	2	Insignificante. Las consecuencias no afectan de ninguna forma a la empresa. Las pérdidas o daños no son significativos.	1	2	Ejecutar instructivo de emergencia por incendio a bordo de una nave o artefacto naval (código rojo)	Tripulación	Cada vez que se requiera
	Inflamación o combustión de productos	Áreas a bordo señalizadas y adecuada para almacenamiento de productos inflamables y combustibles	Improbable. Suceso Inhabitual, se produce cada 10 años.	2	Menor. Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de ésta.	2	4			Cada vez que se requiera





**Procedimientos**



**Sistema  
Gestión**

de NGS; GESTION POR PROCESOS; LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL ASTILLERO CASANOVA; LICENCIA DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL ASTILLERO ZUNGO

**Versión 2  
Consecutivo  
2947  
Estado  
Publicado**

**Compañía**

UNIBAN

**Macroproceso / Área genérica**

Dirección De Operaciones (Vig)

**Proceso / Unidad organizativa**

Astillero (Vig)

Seleccionar

**Caracter Restringido**

No

**Título**

MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS LOGÍSTICA

**Objetivo**

Garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los equipos que hacen parte de la operación logística de C.I. UNIBÁN S.A., enfocándose en el mantenimiento preventivo y predictivo para reducir la ocurrencia de eventos correctivos que puedan detener la operación de los equipos, afectando así la productividad de la compañía.

**Alcance**

Aplica para el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de todos los equipos Marítimos, Fluviales y Terrestres que hacen parte de la operación logística, tales como, maquinaria pesada, motores, plantas, naves, artefactos navales y embarcaciones menores, sin incluir equipos de cómputo, de comunicaciones y edificaciones.

**Condiciones Generales**

- ▶ Existen dos grupos de equipos principales: los Terrestres (maquinaria pesada y liviana) y los equipos Marítimos y Fluviales (remolcadores, artefactos navales y embarcaciones menores).
- ▶ Los equipos cuentan con un horómetro, el cual registra el tiempo de funcionamiento en horas, el cual sirve como base para la programación de los mantenimientos, de igual forma, algunos equipos cuentan con mantenimiento programado por días calendario.
- ▶ El programa de mantenimiento preventivo se estructura con base en las recomendaciones de los fabricantes, de acuerdo a catálogos y manuales, y se modifica según el contexto operacional del área logística.
- ▶ El plan de mantenimiento y su control de ejecución, se realiza mediante la información y trazabilidad registrada en el software SAP, tales como:
  - Sistema de codificación de equipos e instrumentos.
  - Descripción de cada equipo e instrumento: componentes, parte objetos, funcionamiento, instrucciones y precauciones para la operación.
  - Actividades de mantenimiento predictivas, preventivas o correctivas de equipos e instrumentos de medición.
  - Planes de mantenimiento (preventivo, calibración, inspección y verificación).
- ▶ Durante las operaciones de mantenimiento se debe garantizar que no se ponga en peligro la seguridad de las personas, de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- ▶ Al terminar cualquier trabajo de mantenimiento se debe dejar en buen estado de limpieza tanto del sitio como de la maquinaria.
- ▶ Los talleres y áreas de trabajo, así como las herramientas de mantenimiento se deben mantener en adecuadas condiciones de orden, limpieza y calibración.
- ▶ Cuando el costo del mantenimiento de los equipos sea representativo (según el concepto del personal de mantenimiento), se envía la información al Comité de Compras quienes deben autorizar la ejecución o no, de esta actividad de mantenimiento.
- ▶ Para solucionar los problemas de fallas imprevistas de los equipos, se tienen establecidos procedimientos de contingencia que permitan solucionar estos impases en el menor tiempo posible. Estos incluyen los siguientes aspectos:
  - Inventario mínimo de materiales y repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo por cada una de las áreas de trabajo.
  - Inventario mínimo de materiales y repuestos en el almacén central.
  - Respaldo de máquinas en buen estado que permitan reemplazar un equipo que falle.
  - Listado de proveedores de servicios y repuestos de los equipos.

**Clasificación**

Documento Interno.

**Responsable**

- El Director de Operaciones es responsable de suministrar los recursos adecuados para que el programa de mantenimiento se pueda ejecutar.

• La jefatura de mantenimiento naval es responsable de justificar las grandes inversiones al Director de Operaciones, además es responsable del programa de mantenimiento de equipos de la operación logística, y cuenta con personal idóneo y capacitado para el mantenimiento mecánico y eléctrico.

### Contenido

Los equipos de la operación logística se registran cada uno en SAP mediante la transacción "IE01" y con la transacción "IE03" se puede visualizar todas las características técnicas del equipo, tales como código del equipo, datos generales, niveles de criticidad, estructura, planes de mantenimiento, entre otros (Ver imagen 1: Visualizar equipo).

Equipo 10000084 Tipo Vehículos  
Denominación UACF MARINO TURBANA 2  
Status MONT  
Válido de 19.10.2010 Fin de validez 31.12.9999

Datos generales  
Clase  
Cl.vehículo REMOLCADOR REMOLCADOR  
Grupo autoriz. LOGI LOGISTICA  
Peso 0 KG Tamaño/Dimens.  
Nº inventario PstaEnServDesde

Datos de aprovisionamiento  
Valor adquis. 0,00 Fecha adquis.

Datos de fabricación  
Fabricante País productor CO  
Denomin.tipo Año/Mes const. 1973 /  
NºPieza fabric. MC-08-038  
Fabr. Nº-serie

Imagen 1: Visualizar equipo – Transacción IE03

**Identificación de equipos críticos:** En el sistema SAP se tiene establecido un nivel de criticidad para cada equipo de acuerdo al papel que cumple en la cadena de producción o en la cadena logística, siendo A una criticidad alta, B criticidad media y C criticidad baja. Esta información se puede visualizar mediante la transacción IE05: "visualizar equipos mediante tratamiento de lista", la cual califica el equipo de acuerdo al modo y efecto de la falla según posibles paros de la producción y la cuantificación del costo de estos, qué impacto ambiental puede presentar, qué impacto a nivel de seguridad del personal tienen, entre otros. Posteriormente se evalúa el orden de importancia de acuerdo a la cantidad de equipos de la misma unidad disponibles y facilidad de reemplazo del equipo. Entre los equipos más críticos se encuentran grúas, plantas eléctricas (power pack), montacargas diésel, además de los remolcadores y embarcaciones menores, tal como se puede observar en el Anexo 1:Listado de Equipos Marítimos y Fluviales con Nivel de Criticidad.

**Registro de planes de mantenimiento en SAP:** Los equipos están codificados bajo un sistema de trazabilidad en la plataforma SAP. Mediante la transacción IP42 se crean los planes de mantenimiento, establecidos a partir de guías que permiten esquematizar en forma clara y precisa, la frecuencia y el cumplimiento de dicho plan, de tal forma que se descompone el equipo por partes y componentes; criterio que varía de acuerdo al equipo. Las principales variables que son tenidas en cuenta en lo relacionado al análisis de los equipos en SAP son: tiempo, componentes, prioridad y actividad.

Dichos planes se pueden visualizar en la transacción IP03 (Ver imagen 2: Plan de Mantenimiento), la cual permite visualizar el historial de cada equipo (cada una de las veces que se le ha realizado mantenimiento entre otros factores de su vida útil).

Plan de mantenimiento preventivo Tratar Pasara Detalles Entorno Sistema Ayuda

Visualizar plan de mantenimiento preventivo: Plan estrategia 900000003

Plan mant.prev. 900000003243 MTTTO PREVENTIVO CONTRATISTAS BONG...

Cab.plan mant.

Ciclos plan de mantenimiento 05.03.2020 Parám.programación plan mantenimiento Datos adicionales ...

Ciclo	Unidad	Texto ciclo mantenimiento	Offset
7 D		SEMANAL	0
14 D		QUINCENAL	0
28 D		MENSUAL	0

Posición Lista objeto posición Emplazamiento posición Llamadas programadas posición Ciclos po...

Posición PM 6451 MTTTO PREVENTIVO CONTRATISTAS...

N...	FechaPrev.	Fecha de ...	Fecha de ...	Paquet.ven...	Cl.programación/Status	Des...	Unidad
28	27.01.2020		27.01.2020	SE QI ME	Programado,Concl.		0 Dí
29	03.02.2020		03.02.2020	SE	Programado,Concl.		0 Dí
30	10.02.2020		10.02.2020	SE QI	Programado,Concl.		0 Dí
31	17.02.2020		17.02.2020	SE	Programado,Concl.		0 Dí
32	24.02.2020		24.02.2020	SE QI ME CT	Programado,Concl.		0 Dí
33	02.03.2020		03.03.2020	SE	Programado,Concl.		1 Dí
34	10.03.2020	09.03.2020		SE QI	Programado,Bloq.		
35	17.03.2020	16.03.2020		SE	Programado,Bloq.		
36	24.03.2020	23.03.2020		SE QI ME	Programado,Bloq.		
37	31.03.2020	30.03.2020		SE	Programado,Bloq.		
38	07.04.2020	06.04.2020		SE QI	Programado,Bloq.		
39	14.04.2020	13.04.2020		SE	Programado,Bloq.		
40	21.04.2020	20.04.2020		SE QI ME	Programado,Bloq.		
41	28.04.2020	27.04.2020		SE	Programado,Bloq.		

Imagen 2: Plan de mantenimiento preventivo – Transacción IP03

Es responsabilidad de cada área de logística reportar los registros del horómetro en SAP, para que el área de mantenimiento pueda ejercer y controlar los planes de mantenimiento preventivo.

De acuerdo al Anexo 2: Flujograma de Mantenimiento, todos los mantenimientos tanto preventivos (planes de mantenimiento) como correctivos (avisos) se registran en SAP como órdenes de trabajo, las cuales son tratadas, es decir, se registran materiales, repuestos, actividades realizadas mediante la transacción IW21, IW22 E IW32 (Ver imagen 3, Modificar orden de mantenimiento).

Orden Iratar Pasara Detalles Entorno Sistema Ayuda

Modificar Orden de mantenimiento preventivo 4168229: Cabecera central

Orden ZM02 4168229 Servicio de operacion equipos palletjacks

Servicio de operacion equipos palletjacks

Stat.sst. LIB. K00P MOVH NLIQ PREC

Datos cab. Oper. Componentes Costes Interloc. Objetos Datos adic. Emplaz. Planific. Control

Responsable

Gpo.plan. LOG UN10 Logistica

Rs.pto.tr. MECAST / UN12 MECANICO ASTIL.

Aviso

Costes 0 COP

Cl.activ.PM 201 Preventivo

EstdInstal

Dirección

Fechas

Inic.extr. 13.08.2016

Fin extr. 17.08.2016

Prioridad 3-medio

Revisión

Objeto de referencia

Ubic.técn. ULEMBBZU EMBARCADERO-BARCADILLA ZUNGO UNIBAN

Equipo

Conjunto

Primera operación

Operación Servicio de operacion equipos palletjacks

PtoTrab/Ce CONAST / UN12

TrabInvert 0 B

Nº pers.

Cl.activ. FM03

Dur.oper.

MAF

Comp.

Imagen 3: Modificar Orden de Mantenimiento – Transacción IW31

Posteriormente por medio de la transacción IW37N, IW38 E IW39 se puede visualizar el historial de todas las intervenciones realizadas al equipo (hoja de vida del equipo) donde se especifican las actividades por cada servicio y su respectivo estado, lo que sirve como referente para un próximo mantenimiento y control de las órdenes (Ver imagen 4, Órdenes de Trabajo).

**Visualizar órdenes PM: Lista de órdenes PM**

Orden Operaciones

Modificado por	Autor	Fa.entrada	Fecha ref.	Fa.modif.	S	Aviso	Orden	Equipo	Denominación objeto	CL	CapI	Texto breve	Status
JVALARCON	FVALOYES	04.08.2016	04.08.2016			10184007	4167112	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	TURBANA 02- REPARAR PLATINA CARE VACA	LIB. M
	FVALOYES	02.08.2016	05.08.2016	02.08.2016			4167601	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	ARIE C
	FVALOYES	27.07.2016	27.07.2016				10183176	4167037	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	T2 - REPARAR MOTOBOMBA	LIB. M
	FVALOYES	21.07.2016	28.07.2016	28.07.2016			10183225	4166673	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	T2 - REVISAR PITO	CTEC I
	FVALOYES	14.07.2016	27.07.2016				10183013	4166573	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	TURBANA 02- REVISAR SISTEMA DE GOBIERNO	LIB. M
	JVALARCON	22.06.2016	20.07.2016	01.08.2016			10181470	4155622	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Fabricar estebado de cuarto de maquinas	LIB. M
	FVALOYES	20.06.2016	10.07.2016	11.07.2016			10180904	4155558	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	REVISAR REMOLCADOR TURBANA 2	LIB. M
	FVALOYES	14.06.2016	21.07.2016	21.07.2016			10180876	4154983	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	LLANTAS DE PROTECCION REM. TURBANA 2	CTEC I
	GALVAREZ	08.06.2016	13.06.2016	14.07.2016			10180876	4154455	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	07.06.2016	29.06.2016	14.07.2016			10180324	4154367	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Revisar presion estopa	CERR I
	GALVAREZ	16.05.2016	08.06.2016	14.07.2016			10178056	4152601	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	FAB INSTA BASE GPS Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	11.05.2016	16.05.2016	07.06.2016			4151944	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	25.04.2016	04.05.2016	07.06.2016			10174540	4150514	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	FUGA COMBUSTIBLE TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	22.04.2016	16.05.2016	07.06.2016			10176913	4150140	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	TURBANA 2 EMPROPELADA	CERR I
	GALVAREZ	21.04.2016	19.05.2016	07.06.2016			10176767	4150074	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	LLANTAS DE PROTECCION REM. TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	19.04.2016	21.04.2016	05.05.2016			4149924	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	13.04.2016	16.05.2016	07.06.2016			10176107	4149378	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Bichoero Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	06.04.2016	16.05.2016	07.06.2016			10175098	4148745	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	REVISAR FILTRO REM. TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	19.05.2016	07.06.2016				10175457	4148770	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	REPARAR TABLERO DE CONTROL TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	29.03.2016	19.04.2016	05.05.2016			4147928	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	28.03.2016	19.05.2016	07.06.2016			10174392	4147861	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Sistema electrico Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	17.03.2016	23.04.2016	05.05.2016			10173203	4147024	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Soldadura Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	15.03.2016	23.04.2016	05.05.2016			10173769	4146833	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	09/13/2016,BAJADA DEL INTERCAMBIADOR DEL	CERR I
	GALVAREZ	07.03.2016	23.04.2016	05.05.2016			10172714	4146064	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Sistema electrico Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	03.03.2016	26.04.2016	05.05.2016			10172544	4145604	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	sistema electrico turbana II	CERR I
	GALVAREZ	26.02.2016	08.04.2016	05.05.2016			10172545	4145606	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Soldadura Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	29.03.2016	05.05.2016				4145649	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	26.02.2016	08.04.2016	05.05.2016			10171788	4144923	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	BICHERO T2	CERR I
	GALVAREZ	22.02.2016	23.04.2016	05.05.2016			10171425	4144571	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	REPARAR MOTOBOMBA TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	11.02.2016	16.05.2016	07.06.2016			10170630	4143379	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	Sistema de Gobierno Turbana II	CERR I
	GALVAREZ	04.02.2016	26.04.2016	05.05.2016			10169841	4142843	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	revison sistema de gobierno turbana 02	CERR I
	GALVAREZ	03.02.2016	09.02.2016	28.03.2016			4142793	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	PREVENTIVO REMOLCADOR MARINO TURBANA 2	CERR I
	GALVAREZ	25.01.2016	29.02.2016	28.03.2016			10168870	4141914	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	TAPON DE ACEITE MOTOR TURBANA II	CERR I
	GALVAREZ	25.11.2015	10.02.2016	28.03.2016			4137237	10000084	UACF MARINO TURBAN	ZM02	UN10	SEM 48 TRABAJO CASCO TURBANA #2	CERR I
	GALVAREZ	21.10.2015	10.02.2016	13.04.2016			10159860	4134260	UACF MARINO TURBAN	ZM01	UN10	T2-COLOCAR LLANTAS DEFENSAS	CTEC I

Imagen 4: Órdenes de Trabajo – Transacción IW37N, IW38 E IW39

**Periodicidad de las inspecciones:** Se realiza un programa de mantenimiento preventivo en SAP donde la frecuencia y periodicidad de la ejecución de los mantenimientos se estipula según recomendaciones del fabricante y las necesidades de la operación, teniendo en cuenta el entorno y la intensidad horaria de su uso. Lo anterior se define en las hoja de ruta de cada equipo que se pueden visualizar mediante la transacción IA05, como por ejemplo para los equipos marítimos y fluviales se estipula hoja de ruta para cada 250, 500, 1000 y 2000 horas de funcionamiento, ver Anexo 3: "Hojas de Rutas Equipos Marítimos y Fluviales". Esta periodicidad se define bajo varias estrategias, entre ellas están, tiempo calendario y horas trabajadas

**Notificación de Fallas:** Las fallas son reportadas de acuerdo al rol de quien la identifique, siguiendo el flujo respectivo:

- **Del Equipo o Quien Visualice la Novedad:** Mediante verificaciones de rutina a través de listas de chequeo identifica la falla, realiza la notificación por escrito o verbalmente al jefe inmediato, en este caso el usuario que dispone de clave SAP, es el encargado para que siga la cadena de la notificación.
- **Usuario de SAP (Jefe inmediato o Supervisor):** Debe redactar y reportar la novedad especificando parte, objetos, síntomas y causas si son evidentes, mediante las transacciones IW21 si son reparaciones internas o IW51 para reparaciones de equipos externos que son alquilados (Ver imagen 5, Crear aviso)

Aviso de mantenimiento Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Crear aviso-MT: Acceso

Aviso

Clase de aviso

Modelo

Imagen 5: Crear aviso – Transacción IW21

- **Auxiliar de Información:** Verifica y clasifica según prioridad listas de avisos reportados mediante transacción IW28 (Ver imagen 6, Modificar aviso), e informar al supervisor de mantenimiento, el cual designa a un técnico específico.
- **Supervisores:** El supervisor naval es el responsable de recibir y entregar con acta todos aquellos equipos navales que presenten novedad en estructura, casco, defensas. El supervisor mantenimiento mecánico o ingeniero mecánico son responsables de recibir y entregar con acta todos aquellos equipos navales que presenten novedades mecánicas o



eléctricas, así mismo, novedades en equipos de tierra, tipo grúas, montacargas, estibadores, polpastos, powerpacks, chasis.

Modificado por	Autor	Fecha	Aviso	Orden	Descripción	Denominación de objeto técnico	Status del sistema
DAMARTINEZ		29.08.2016	10185314		TRANSMISION CHOCCANO	Z1 UACF FLUVIAL CHOCCANO	MEAB
JOUAO		10185313			REPARAR TRACTOR 18 SEM 35 2016	Z1 TRACTOR DE PATIO #10	METR
YVELASQUEZ		29.08.2016	10185309		REPARAR TOYOTA 63581	Z1 MONTACARGA TOYOTA 63581	METR
YVELASQUEZ		10185307			CAMBAR BATERIA MALA REM. TURBANA 3	Z1 UACF MARINO TURBANA 3	METR
YVELASQUEZ		27.08.2016	10185274		REPARAR PALLEJACK #3600	Z1 PALLET JACK 3600	METR
YVELASQUEZ		10185273			REPARAR PALLEJACK #3627	Z1 PALLET JACK 3627	METR
YVELASQUEZ		10185286			REPARAR PALLEJACK # 5651	Z1 PALLET JACK 5651	METR
YVELASQUEZ		10185289			REPARAR PALLEJACK # 5663	Z1 PALLET JACK 5663	METR
YVELASQUEZ		10185291			REPARAR PALLEJACK # 8265	Z1 PALLET JACK 8265	METR
YVELASQUEZ		10185287			REPARAR PALLEJACK # 7753	Z1 PALLET JACK 7753	METR
WOCATA		10185277			GRUA MANITOWOC GOLPE BOOM SEMANA 34	Z1 GRUA PORTICA (MANITOWOC)	MEAB
YVELASQUEZ		10185276			REPARAR PALLEJACK # 34142	Z1 PALLET JACK 34142	METR
YVELASQUEZ		10185290			REPARAR BATERIA DE 24V # 33364	Z1 BATERIAS 24 V 33364	METR
WOCATA		26.08.2016	10185224		BAÑO CONTADORES DAÑO TURBINA SEM4	Z1	MEAB
IVALARCON	JOUAO		10185243	4169630	REPARACION TRACTOR 63 SEM 34 2016	Z1 TRACTOR DE PATIO #63	METR ORAS
WOCATA		10185220			TRACTOR PATIO NO 5 Gatos levante 5a Rued	Z1 TRACTOR DE PATIO #65	MEAB
JOUAO		10185244			REPARACION CHSIS FOX2 756483 SEM 34 2016	Z1 CHASSIS FOX2706483	METR
YVELASQUEZ		10185223			REPARAR BATERIA DE 36 V. # 32680	Z1 BATERIAS 36 V 32680	METR
WOCATA		10185219	4169550		CHASSIS FRIZI 4746 REVISAR LLANTAS SEM4	Z1 CHASSIS FRIZI4746	METR ORAS
WOCATA		10185226			AVISO TRACTOR PATIO NO 9 LLANTA AVERGADA	Z1 TRACTOR DE PATIO #99	MEAB
IVALARCON	YVELASQUEZ	25.08.2016	10185193	4169513	REVISAR SISTEMA HIDRAULICO R. RJO BLANCO	Z1 UACF MARINO RJO BLANCO	METR ORAS
DHNESTROSA		10185105			NO DA MARCHA Y PERNOS PARTIDOS RUEDA DEL	Z1 PALLET JACK 8262	MEAB
DHNESTROSA		10185104			NO DA MARCHA	Z1 PALLET JACK 8274	MEAB
FVALOYES	YVELASQUEZ	24.08.2016	10185095	4169507	REPARAR MOTORBOMBA REM. CHOCCANO	Z1 UACF FLUVIAL CHOCCANO	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185092	4169439	BONGO 55 - CARPINTERIA	Z1 BONGO 55	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185091	4169438	BONGO 62 - CARPINTERIA	Z1 BONGO 62	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185089	4169437	BONGO 71 - CARPINTERIA	Z1 BONGO 71	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185083	4169436	BONGO 83 - CARPINTERIA	Z1 BONGO 83	METR ORAS
DHNESTROSA		10185111			MUELLE NEVLADOR NO LEVANTA	Z1 MUELLE NEVLADOR PLATAFORMA 12 2/U	METR ORAS
DHNESTROSA		10185033			PERNOS PARTIDOS RUEDA DELANTERA	Z1 PALLET JACK 1991	MEAB
FVALOYES	YVELASQUEZ		10185094	4169460	REPARAR ESPREDER # 05	Z1 SPREADER 40 36 TONS 05	METR ORAS
IVALARCON	DHNESTROSA		10185038	4169510	DAÑO INSTALACION ELECTRICA BRAZO TIRON	Z1 PALLET JACK 1906	METR ORAS
FVALOYES	YVELASQUEZ		10185095	4169523	REPARAR ESPREDER # 06	Z1 SPREADER 40 36 TONS 06	METR ORAS
AFORERO		23.08.2016	10185027		Revisión de Parámetros de Tanque	Z1	MEAB
FVALOYES	YVELASQUEZ		10185011	4169305	FABRICAR GANCHO DE MADERA REM. RJO BLANC	Z1 UACF MARINO RJO BLANCO	MEAB
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185010	4169301	CAMBAR FILTROS DE COMBUSTIBLE REM. T3	Z1 UACF MARINO TURBANA 3	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185012	4169440	BONGO 63 - CARPINTERIA	Z1 BONGO 62	METR ORAS
IVALARCON	YVELASQUEZ		10185018		FALTA TAPA MANHOL PLANA 92	Z1 PLANA 92	METR
JHVELZ		10185032			PALLET JACK8265 SE QUEDA EN LA MARCHA	Z1 PALLET JACK 8265	MEAB

Imagen 6: Modificar aviso – Transacción IW28

- **Técnico:** El técnico genera a través de la transacción IW38 una orden de mantenimiento para atender el aviso (Ver imagen 7, Modificar orden), así evalúa los síntomas presentados, definiendo las fallas encontradas y sus posibles causas, realizando el reporte de actividades en las órdenes de mantenimiento y a su vez reportando verbalmente al supervisor encargado o a ingeniería.

GP	Modificado por	Fecha ref.	Fu.modif.	Autor	Fe.entrada	Aviso	Amo Orden	Equipo	Denominación de objeto técnico	Cl.	Cap	Texto breve	
LOG		26.08.2016		PI1020160822	22.08.2016		201	4169122	10003619			MONTACARGA TOYOTA 32077	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG		26.08.2016		PI1020160822			201	4169123	10003620			MONTACARGA TOYOTA 32678	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG		26.08.2016		PI1020160822			201	4169124	10000018			MONTACARGA TOYOTA 12304	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG		26.08.2016		PI1020160822			201	4169125	10000027			MONTACARGA TOYOTA 12787	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG		26.08.2016		PI1020160822			201	4169126	10000048			MONTACARGA TOYOTA 62342	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG		26.08.2016		PI1020160822			201	4169127	10000460			MONTACARGA TOYOTA 32074	ZM02 UN10 MNTTO PREY MONTACARGA ELE
LOG FVALOYES		06.11.2016	22.08.2016	FVALOYES			10184714	103	4169232	10000512		POLPASTO 01 COLONIA UNIBAN	ZM01 UN10 Polpasto 01 1 d'allo Roldana
LOG CESODERO		22.08.2016	22.08.2016	FVALOYES			10184883	102	4169233	10004807		ELEVADOR ELECTRO-HIDRAULICO GENIE 02	ZM01 UN10 SEM 33/2016 MANTENIMIENTO O
LOG		21.08.2016		FVALOYES			10184921	103	4169234	10004389		CHASSIS UBZ2151016 (OH-14)	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 03 SEM 33
LOG FVALOYES		22.08.2016	23.08.2016	FVALOYES			10184916	103	4169235	10003378		CHASSIS FLXZ13779	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 17779 SEM
LOG		21.08.2016		FVALOYES			10184914	103	4169236	10004346		CHASSIS UBZ2150469 (OH-01)	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 01 SEM 33
LOG LIMONERO		22.08.2016	26.08.2016	FVALOYES			10184917	103	4169237	10003379		CHASSIS FOX2705240	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 705240 SE
LOG		21.08.2016		FVALOYES			10184919	103	4169238	10003380		CHASSIS FOX2409272	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 409272SE
LOG JVALARCON		23.08.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184920	103	4169239	10003392		CHASSIS FOX2708804	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 708804 SE
LOG JVALARCON		21.08.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184915	103	4169240	10003288		CHASSIS FOX2709012	ZM01 UN10 REPARACION CHASSIS 709012 SEM
LOG FVALOYES		26.08.2016	26.08.2016	FVALOYES			10184753	103	4169257	10004981		CASA SATELITE # 101 (6 TOMAS)	ZM01 UN10 CASA SATELITE EN CORTO SEM
LOG UNTECMANAV		22.08.2016	24.08.2016	UNTECMANAV			10184992	101	4169283	10001845		PALLET JACK 1846	ZM01 UN10 PALLETJACK 1846
LOG UNTECMANAV		22.08.2016	24.08.2016	UNTECMANAV			10184993	101	4169285	10000436		PALLET JACK 1844	ZM01 UN10 PALLETJACK 1844
LOG		19.08.2016		FVALOYES			10182064	102	4169599	10004908		ELEVADOR ELECTRO-HIDRAULICO GENIE 03	ZM01 UN10 REPARACION CARGO ELEVADOR
LOG FVALOYES		22.08.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184383	102	4169663	10000083		UACF MARINO TURBANA 1	ZM01 UN10 REVISAR EXTRACTOR CUARTO N
LOG FVALOYES		21.08.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184809	102	4169666	10004295		CHASSIS UBZ2151002 (OH-16)	ZM01 UN10 CHASSIS CH16 NO CARGA AIRE SE
LOG FVALOYES		27.10.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184220	103	4168970	10000517		POLPASTO HYUNDAI 01	ZM01 UN10 POLPASTO NO ANIDA, PATRIA
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184847	102	4168982	10000416		PALLET JACK 8265	ZM01 UN10 Pallet Jack 8265
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184945	102	4168996	10000423		PALLET JACK 1901	ZM01 UN10 Pallet Jack 1901
LOG JVALARCON		26.08.2016	26.08.2016	JVALARCON			10184946	102	4168997	10000437		PALLET JACK 1902	ZM01 UN10 Pallet Jack 1902
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184846	102	4168998	10001845		PALLET JACK 1846	ZM01 UN10 Pallet Jack 1846
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184848	102	4168999	10001887		PALLET JACK 1906	ZM01 UN10 Pallet Jack 1906
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184837	102	4168993	10003454		PALLET JACK 8266	ZM01 UN10 Pallet Jack 8266
LOG		19.08.2016		JVALARCON			10184844	102	4168994	10003455		PALLET JACK 8264	ZM01 UN10 Pallet Jack 8264
LOG JVALARCON		25.08.2016	25.08.2016	JVALARCON			10184843	102	4168996	10003462		PALLET JACK 8271	ZM01 UN10 Pallet Jack 8271
LOG FVALOYES		20.08.2016	25.08.2016	FVALOYES			201	4168997	10003990			PLANTA ELECTRICA ASHVAMEGH (LEONICITO)	ZM02 UN10 SEM 33 MTO PREVENTIVO PLA
LOG FVALOYES		22.08.2016	24.08.2016	FVALOYES			10184794	103	4169008			BONGO 71	ZM01 UN10 Cuadrante carga de fruta
AST FVALOYES		25.08.2016	26.08.2016	JVALARCON			10184896	103	4169009	10000272		BONGO 62	ZM01 UN10 BONGO 62 - CARPINTERIA
AST FVALOYES		25.08.2016	26.08.2016	JVALARCON			10184898	103	4169010	10000287		BONGO 85	ZM01 UN10 BONGO 85 - CARPINTERIA
AST FVALOYES		25.08.2016	26.08.2016	JVALARCON			10184897	103	4169011	10000290		BONGO GOLLAT 01	ZM01 UN10 GOLLAT 01 - CARPINTERIA
AST JVALARCON		25.08.2016	29.08.2016	JVALARCON			10184895	103	4169012	10000277		BONGO 71	ZM01 UN10 BONGO 71 - CARPINTERIA
LOG FVALOYES		18.08.2016	25.08.2016	UNTECMANAV		18.08.2016	10184773	101	4168816	10000072		UACF FLUVIAL CHOCCANO	ZM01 UN10 Valle de lecura de nivel - chaco
LOG		18.08.2016		FVALOYES			10184743	102	4168818	10000079		UACF MARINO RJO BLANCO	ZM01 UN10 R. BLANCO-REPARAR ESTIBADO
LOG		18.08.2016		FVALOYES			10184745	103	4168820	10000074		UACF FLUVIAL COSTEÑO	ZM01 UN10 COSTEÑO- FABRICAR GANCHO Y

Imagen 7: Modificar orden – Transacción IW38

**Identificación de Causas:** Desde el primer chequeo en la máquina hasta el diagnóstico se pueden identificar diferentes tipos de fallas y síntomas, los cuales se pueden detectar con ayuda de los softwares de diagnóstico o casa fallas, resultados que son digitalizados en SAP, para tratar de identificar adecuadamente la falla, lo que queda registrado en el historial.

**Corrección o Medidas Correctivas:** Una vez identificadas las causas se interviene el equipo, para reemplazar la pieza o repararla, realizando un reporte al usuario de lo que produjo la falla para que este no siga ocurriendo en el error (si le aplica), si la falla detectada compete más a mantenimiento, se evalúa la frecuencia de revisión de la parte objeto, para identificar

previamente la causa y poder generar un mantenimiento preventivo.



Desde el área de mantenimiento se tiene la responsabilidad de establecer y adoptar las medidas necesarias para corregir el incumplimiento de una prescripción o sus causas.

**Recepción y entrega del equipo:** El equipo debe ser recibido como entregado con acta de recepción y entrega.

**Baja de un equipo:** Dependiendo del mantenimiento del equipo, y si este tiene un costo igual o superior al 50% del valor de adquisición se determina obsolescencia por el tiempo de vida útil, desde el área de mantenimiento se recomienda dar de baja o sacar de circulación el equipo y su posible reemplazo de acuerdo a la necesidad, se debe tener presente el área de inventario y activos fijos para dar de baja y registrar en el sistema contable.

## Enlaces Web

## Glosario

Palabra	Definición	
Horometro	Equipo de medición que registra el número de horas de funcionamiento de un equipo.	
Mantenimiento	Labor y operación realizada en pro de la Sostenibilidad de las condiciones adecuadas y optimas de un equipo o infraestructura a través del tiempo.	

## Documentos Referenciados

### Descripción Documentos Referenciados

- Código Internacional de Gestión de la Seguridad (Código IGS)
- Planos y catálogos
- Fichas técnicas de los equipos e instrumentos (SAP-IE03)
- Fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias empleadas en el mantenimiento de los equipos e instrumentos
- Instrucciones de transacciones del módulo PM del sistema SAP (Documento Digital para Capacitación)
- Normas de la Dirección General Marítima (Si aplican)

## Formatos Asociados

### Descripción Formatos Asociados

En el Sistema SAP se registra el plan de mantenimiento, las ordenes de trabajo y las actividades de mantenimiento.

## Anexos

- Anexo 1 Flujograma de Mantenimiento.pdf
- Anexo 2 Listado de Equipos Marítimos y Fluviales con Nivel de Criticidad.xlsx
- Anexo 3 Hojas de Rutas Equipos Marítimos y Fluviales.docx

**Personas que Elaboran Nómina** ANALISTA GESTION INTEGRAL **Nombre** Sara Estefania Ibarra Gomez/URABA/UNIBAN

**Personas que Elaboran Temporales** **Nombre**

**Personas que Revisan Nómina** COORDINADOR GESTION INTEGRAL **Nombre** Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan** **Nombre**



**Temporales**

**Personas que Aprueban** JEFE DE ASTILLERO

**Nombre** Juan Camilo Pereira Trujillo/MEDELLIN/UNIBAN



**Procedimientos**



**Sistema de Gestión**

PBIP; C-TPAT; BASC

**Versión** 1  
**Consecutivo**  
**Estado** Publicado

**Compañía** UNIBAN **Macroproceso / Área genérica** Direccionamiento Estratégico  
**Proceso / Unidad organizativa** Control De La Gestión **Subproceso / Dependencia** Control De La Gestión Del Riesgo  
**Caracter Restringido** Si

**Título**

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARMAMENTO, VEHÍCULOS Y EQUIPO DE COMUNICACIONES

**Objetivo**

Definir los procedimientos de mantenimiento y reparación de los equipos de protección para mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.

**Alcance**

Aplica para todos los equipos al servicio del personal de protección de la I.P.

**Responsable**

Oficial de protección de la instalación portuaria, personal de Protección de la I.P., Jefe de Sistemas, personal Mantenimiento.

**Contenido**

Ítem	Responsables	Actividad	Observaciones
1	Personal de protección y vigilantes	Reportar fallas encontradas ya sea en armamento, equipo de comunicaciones o vehículos.	Al O.P.I.P. y al Supervisor de patrulla.
2	O.P.I.P	Reportar el elemento con fallas al área de Uniban responsable de gestionar reparación.	Armamento: Auxiliar de información seguridad. Equipo de comunicaciones: Sistemas. Vehículos: Servicios administrativos.
3	Jefe Inmediato	Autorizar reparación.	
4	Auxiliar de información seguridad, Sistemas, Servicios administrativos.	Enviar el equipo de protección al proveedor de servicio autorizado para su mantenimiento.	
5	Proveedor de Servicio	Recibir el equipo para su mantenimiento o reparación y adelanta el trabajo correspondiente.	
6	Auxiliar de información seguridad, Sistemas, Servicios	Recibir y probar el equipo después de la reparación y dar el visto bueno de las facturas.	

| administrativos. | | |

**Enlaces Web**

**Glosario**

**Documentos Referenciados**

**Descripción Documentos Referenciados**

**Formatos Asociados**

**Descripción Formatos Asociados**

**Anexos**

<b>Personas que Elaboran Nómina</b>	OFICIAL PROTECC MARI	<b>Nombre</b>	Jaime Lopez Jaramillo/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Elaboran Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Revisan Nómina</b>	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	<b>Nombre</b>	Matias Hernan Bagett Urena/MEDELLIN/UNIBAN
<b>Personas que Revisan Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Aprueban</b>	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	<b>Nombre</b>	Matias Hernan Bagett Urena/MEDELLIN/UNIBAN



**Instructivos**



Sistema de Gestión

NGS

Versión 2  
Consecutivo  
Estado Publicado

Compañía UNIBAN Macroproceso / Área genérica Logística  
 Proceso / Unidad organizativa Operación Urabá Seleccionar  
 Caracter Restringido No

**Título**

VARADA O ENCALLAMIENTO DE EQUIPOS MARINOS

**Objetivo**

Crear una guía que permita indicar las instrucciones a seguir por parte de la tripulación en caso de varada o encallamiento de los equipos marinos.

**Alcance**

Este documento aplica en todas las actividades relacionadas con las embarcaciones menores, remolcadores y artefactos navales de la gerencia Logística de C.I. UNIBÁN S.A.

**Condiciones Generales**

- ▶ Cuando se presente la varada o encallamiento de una embarcaciones menores, remolcadores y/o artefactos navales, se deberá poner en práctica estas instrucciones.
- ▶ El DPA debe Informar a la empresa de dragados la novedad y gestionar el mantenimiento del sector circundante a la coordenada reportada. En caso de que a pesar del dragado se sigan presentando encallamientos en el sector, se debe actualizar el procedimiento de navegación marítima y fluvial, incluyendo el punto de peligro.

**Clasificación**

Documento Interno.

**Responsable**

- ▶ Tripulación.
- ▶ Control de Operaciones (K4)
- ▶ Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial (DPA).

**Contenido**

Varada o Encallamiento de Remolcador y/o Artefacto Naval			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Patrón de remolcador	Declarar a la tripulación la varada o encallamiento. Informar vía radio VHF a control de operaciones (K4) o DPA. Informando la coordenada de la emergencia.	En caso que la varada o encallamiento se presente en el remolcador mientras esta remolcando uno o varios artefactos navales (convoy), se debe soltar amarras del convoy y maniobrar de manera tal que el convoy no afecte la integridad física del remolcador.










		Evalúa la situación y procede a dar órdenes a la tripulación.	
2	Tripulación.	Proceder a inspeccionar integridad física del casco del remolcador o del convoy, sistema propulsor, sistema de gobierno, sistema eléctrico y demás sistemas principales del remolcador.	En caso de avería que no se pueda controlar o solucionar, y se vea en peligro la integridad del personal de abordó, llevar a cabo preparativo por inundación y abandono de remolcador.
3	Marino	Apoya a maquinista en labores de reparación o control y queda atento a órdenes de patrón de remolcador.	
4	Patrón de Remolcador	Recibir informe de tripulación.	En caso que la varada o encallamiento no se pueda solucionar con herramientas o acciones a bordo, el patrón debe solicitar apoyo a K4 o DPA
5	K4/ DPA	Programar apoyo de un remolcador cercano o materiales e insumos necesarios para salir de la emergencia.	
6	Patrón de Remolcador	Declara superada la varada o encallamiento.	Al superar el encallamiento o varada se revisará nuevamente los sistemas y e integridad del casco del remolcador o artefacto naval, si no se presentan novedades se continuara con la navegación. En caso de daños severos que afecten la estanqueidad del equipo o el sistema de propulsión, gobierno o sistemas principales, se remolcara la unidad o el artefacto naval afectado hasta la instalación portuaria Zungo Uniban, En donde se ejecutaran procedimientos de mantenimiento y reparación.

<b>Varada o Encallamiento de Embarcación Menor</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Motorista	Declarar al personal abordó la varada o encallamiento. Informa vía radio VHF a K4.	
2	Motorista	Proceder a inspeccionar integridad física del casco de la embarcación menor, sistema propulsor y gobierno.	En caso de avería que no se pueda controlar o solucionar, y se vea en peligro la integridad del personal de abordó, llevar a cabo preparativo por inundación y abandono de motonave.
3	Motorista	Evalúa la situación y procede realizar maniobra para salir del encallamiento. Inclusive puede usar los remos.	En caso que la varada o encallamiento no se pueda solucionar con herramientas o acciones a bordo, el patrón debe solicitar apoyo a K4 o DPA
		Programar apoyo de	

4	K4/ DPA	una embarcacion menor o materiales e insumos necesarios para salir de la emergencia.	
5	Motorista	Declara superada la varada o encallamiento.	Al superar el encallamiento o varada se revisará nuevamente los sistemas y e integridad del casco de la embarcacion menor. Si no se presentan novedades se continuara con la navegación. En caso de daños severos que afecten la estanqueidad del equipo o el sistema de propulsión, gobierno o sistemas principales, se remolcara la unidad hasta la instalacion portuaria Zungo Uniban, En donde se ejecutaran procedimientos de mantenimiento y reparación.

## Enlaces Web

## Glosario

Palabra	Definición	
Artefacto Naval	Construcción flotante, que carece de propulsión propia, que opera en el medio marino o fluvial, auxiliar o no de la navegación.	
Barco o Buque	Nave con cubierta y superestructura permanente.	
Cabo	Cualquiera de las cuerdas que se emplean a bordo y que, según su grueso, consta de dos, tres o cuatro cordones.	
Motonave	Buque propulsado por medio de motores.	
Nave	Toda construcción flotante con medios de propulsión propios destinada a la navegación acuática y remolque de artefactos navales.	
Popa	Parte de atrás de una nave o artefacto naval	
Proa	Parte de delante de una nave o artefacto naval.	
Remolcador	Nave diseñada y construida con las especificaciones necesarias de potencia, estructura y equipo para empujar o halar naves, artefactos navales, para apoyo portuario y otros servicios autorizados que pueda prestar conforme la normatividad vigente.	
Varada	Contacto violento o anormal del equipo marino, durante la navegación contra el fondo fluvial o marino de tipo blando y mas o menos plano, generalmente arena o fango.	

## Documentos Referenciados

### Descripción Documentos Referenciados

### Formatos Asociados

### Descripción Formatos Asociados

Bitácora de navegación, en donde se indica fecha, hora, asunto y descripción de la novedad.

### Anexos

**Personas que Elaboran Nómina** ANALISTA GESTION INTEGRAL **Nombre** Sara Estefania Ibarra Gomez/URABA/UNIBAN

**Personas que Elaboran Temporales** **Nombre**

**Personas que Revisan Nómina** COORDINADOR TRANSPORTE MA **Nombre** Daniel Briones Martinez Aparicio/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan Temporales** **Nombre**

**Personas que Aprueban** JEFE OPERACIONES MARINAS **Nombre** Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN





**Instructivos**



Sistema de Gestión

LICENCIA EDS

Versión 1  
Consecutivo  
Estado Publicado

**Compañía** UNIBAN **Macroproceso / Área genérica** Logística  
**Proceso / Unidad organizativa** Operación Urabá **Seleccionar**  
**Caracter Restringido** No

**Título**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE ESTACIONES DE COMBUSTIBLE

**Objetivo**

Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de las áreas de despacho para lograr así incrementar la vida útil y disminuir los gastos por reparaciones.

**Alcance**

Aplica para los equipos de despacho, recepción, almacenamiento de combustibles y sus respectivos componentes, de las diferentes áreas de despacho C.I UNIBAN S.A.

**Condiciones Generales**

Mantenimiento preventivo es toda actividad que se desarrolla en las áreas de despacho para conservar en óptimas condiciones los equipos e instalaciones de operación.

Para que las áreas de despacho puedan prestar un excelente servicio, se requiere de un mantenimiento adecuado para los equipos y sus componentes; estos equipos deberán permanecer en óptimas condiciones, tanto en su apariencia física como en las propiedades mecánicas de sus componentes, permitiendo así la distribución y posibles derrames de producto por daños inesperados, lo que generaría una posible diferencia en inventarios o lo que es peor aun, la contaminación del medio.

Régimen de Autorizaciones: Generar una imagen de seguridad, confianza y orgullo ante los usuarios.

Recomendaciones: El servicio de mantenimiento correctivo o inspecciones generales de los equipos lo debe presentar el personal autorizado por el fabricante, o un servicio técnico autorizado por el mismo proveedor del equipo.

Advertencias: Antes de realizar algún tipo de mantenimiento en los equipo, se debe evacuar las personas no autorizadas y vehículos; luego utilizar conos de señalización y en lo posible cinta de seguridad.

Fuego, explosión o choques eléctricos pueden ocasionar terribles daños o atentar contra la vida de las personas se se siguen utilizando equipos en mal estado.

**Responsable**

Auxiliar de Almacén.

**Contenido**

ÍTEM	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1	Auxiliar de información	Revisión externa equipo dispensador o surtidor.	Se realiza limpieza, inspección de pintura, inspección anclaje.
2	Auxiliar de información	Revisión de mangueras, pistolas, filtros externos si los hay.	Sin fugas, funcionalidad, presión de despacho visual, purga, reemplazo de elementos por frecuencia o daños.
3	Auxiliar de información	Revisión interna equipos: Registradora bomba interna, unidad de medida, filtro interno, motor, contadores mecánicos, totalizadores externos, unidad electrónica, reset, preset, programación, iluminación equipo.	Limpieza externa, lubricación básica, inspección de sellos, fugas, tensor, bomba, polea, eliminador de aire, aseo, cableado, inspección, vibración, rodamiento o bujes, polea: alineación y estado, lubricación en guaya, funcionalidad, cambio de elemento por frecuencia o daño.
4	Auxiliar de información	Conexión equipo: Revisión de caja contenedora de equipo, revisión de flexos electrónicos, revisión de flexos de producto, revisión de válvula de impacto, revisión de tubería.	Seca, estado de las botas, efectuar limpieza, acoplado, sin fugas, armado, fijación de chasis, conexión a estática.

5	Auxiliar de información	Revisión de línea estática de boquerel de llenado.	Conexión, estado, funcionalidad, efectuar limpieza, candado, acoples.
6	Auxiliar de información	Sistema de separación de grasas y combustibles: Revisión del tanque separador, revisión de caja de separador, revisión de cárcamos y recolectores.	Nivel de líquido, estado del tanque separador, funcionamiento, inspección y limpieza, inspección de destaponamiento.
7	Auxiliar de información	Equipos de seguridad: Revisión de extintores portátiles.	Fecha de vencimiento, manómetro, indicador de carga, fijación.
8	Auxiliar de información	Tablero control electrónico: Revisión control paro de emergencia, revisión voltímetro, revisión amperímetro, revisión breaker o contadores, revisión estabilizador, o acondicionador.	Funcionalidad.

## Enlaces Web

## Glosario

### Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE COMBUSTIBLE	Instructivos	Gestión De Apoyo A La Operación Logística	
PRUEBAS Y CALIBRACIONES EDS	Instructivos	Logística	

### Descripción Documentos Referenciados

### Formatos Asociados

### Descripción Formatos Asociados

## Anexos

- [-Decreto 4299 de 2005.pdf](#)
- [-Decreto 1333 de 2007.PDF](#)
- [-Decreto 1717\\_08.pdf](#)
- [-Decreto 1521 \\_ 1998.pdf](#)
- [-Decreto 283 1990.pdf](#)

**Personas que Elaboran** AUXILIAR DESPACHOS COMBUSTIBLE **Nombre** Luis Alberto Mosquera Marriaga/URABA/UNIBAN  
**Nómina**

**Personas que Elaboran** **Nombre**  
**Temporales**

**Personas que Revisan** COORDINADOR ALMACEN OPERACIONES **Nombre** Ana Lucia Forero Carvajal/URABA/UNIBAN  
**Nómina**  
**Personas que Revisan** MARINAS **Nombre**

### Temporales

**Personas que Aprueban** JEFE MANTENIMIENTO NAVAL **Nombre** Hernan Alvarez/ZONA INDUSTRIAL/UNIBAN **Herrera**





## Procedimientos



Sistema de Gestión

PBIP; C-TPAT; BASC; NGS

Versión 3  
Consecutivo 2910  
Estado Publicado

<b>Compañía</b>	UNIBAN	<b>Macroproceso / Área genérica</b>	Direccionamiento Estratégico
<b>Proceso / Unidad organizativa</b>	Control De La Gestión	<b>Subproceso / Dependencia</b>	Control De La Gestión Del Riesgo
<b>Caracter Restringido</b>			No

### Título

CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

### Objetivo

Determinar las actividades a realizar para identificar y controlar el personal, vehículos y mercancía que ingresan y salen de las instalaciones de C.I UNIBAN S.A y C.I PROBAN S.A.

### Alcance

Aplicable en los accesos a las instalaciones de C.I Uniban y C.I Proban.

### Contenido

#### 1. ACTIVIDAD: Verificación de identidad.

**Responsable:** Guarda de seguridad.

#### Observaciones:

- Solicitar documento de identificación con fotografía a la persona que desea ingresar a la Instalación.
- Solicitar alguno de los siguientes documentos: Carnet de empleado o contratista de Uniban, Licencia de conducción, libreta militar, cédula de ciudadanía. No se debe retener ningún documento.
- A los visitantes que ingresen con empleados de Uniban, igualmente se les debe verificar su identidad corroborando con alguno de los documentos de identificación relacionados en el punto anterior.
- Exigir a los empleados, contratistas, Operadores Portuarios y visitantes el porte del carnet en lugar visible.

#### 2. ACTIVIDAD: Autorización / confirmación

**Responsable:** Guarda de seguridad

#### Observaciones:

- Verificar internamente la existencia de autorización de ingreso - Salida para personal visitante, vehículos de carga, mercancías y elementos.
- La verificación de empleados y contratistas se realiza en la base de datos del sistema electrónico de control de acceso, en caso de no encontrarse en el sistema no se permite el ingreso.
- La verificación de autorización de ingreso de Operadores portuarios de buque se hace a través del sistema de control de acceso y del "listado de cuadrillas" que el OPI entrega en la portería.
- El ingreso para oficina puede ser autorizado telefónicamente.
- La autorización del personal visitante debe contener: Nombres y Apellidos, número de identificación, área a visitar. Esta autorización tiene alcance para el vehículo en que se movilicen.
- Los vehículos de transporte de fruta se verifican en la base de datos del sistema electrónico de control de acceso. En caso de no figurar, el jefe de plataforma envía por UNICA vez, autorización de ingreso por escrito, y el transportador debe tramitar a través del responsable de proceso su inscripción en la base de datos de control de acceso y la emisión

del carnet.

- La autorización para los vehículos que van a cargar o descargar mercancía diferente a fruta y que no están matriculados en la base de datos de control de acceso, el responsable del proceso debe realizarla por escrito, y debe contener: Placa del vehículo, nombre del conductor, número de identificación del conductor, actividad a realizar, área a la cual se dirige.

### **3. ACTIVIDAD: Acceso / registro**

**Responsable:** Guarda de seguridad

**Observaciones:**

- En el ingreso de empleados, contratistas, visitantes, vehículos transportadores de fruta, operadores portuarios, registrarlos en el sistema electrónico de control de acceso.
- Entregar escarapela de visitante a quienes ingresan bajo esta condición. (incluye personas particulares, proveedores ocasionales o quienes no ingresan a desempeñar labores)

### **4. ACTIVIDAD: Inspección física.**

**Responsable:** Guarda de seguridad.

**Observaciones:**

- Inspeccionar físicamente todas las personas, bolsos, paquetes, vehículos, al ingreso y salida de la instalación, con el fin de detectar armas, explosivos, drogas ilícitas o mercancías no autorizadas.
- Utilizar detector de metales, canino antinarcóticos aleatoriamente, tacto corporal sólo para contratistas y Operadores Portuarios.
- El coordinador de cada cuadrilla de Operadores portuarios esta autorizado para ingresar a la barcadilla o buque elementos cortopunzantes como bisturí, cuchillo o cegueta siempre y cuando esten destinados para utilizar en las labores de embalaje, cargue y descargue de mercancía.

### **5. ACTIVIDAD: Verificación de destino.**

**Responsable:** Guarda de seguridad

**Observaciones:**

- El personal visitante deberá estar acompañado en todo momento por un funcionario de la compañía que será responsable de dicho visitante durante su permanencia en las instalaciones.
- Al funcionario que es requerido, anunciarle telefónicamente la llegada del personal y comprobar el destino.
- Notificar al guarda del lugar de destino la llegada de personal.

### **6. ACTIVIDAD: Salida / registro.**

**Responsable:** Guarda de seguridad

**Observaciones:**

- En la salida de empleados, contratistas, visitantes, vehículos transportadores de fruta, operadores portuarios, registrarlos en el sistema electrónico de control de acceso.
- Solicitar devolución del carnet de visitante cuando aplica.

## **Enlaces Web**

## **Glosario**

### **Documentos Referenciados**

#### **Descripción Documentos Referenciados**

- Plan de protección de las instalaciones portuarias
- Manual de seguridad BASC
- Código PBIP

**Formatos Asociados**

**Descripción Formatos Asociados**

**Anexos**

<b>Personas que Elaboran Nómina</b>	OFICIAL PROTECC MARI	<b>Nombre</b>	Jaime Lopez Jaramillo/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Elaboran Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Revisan Nómina</b>	JEFE DE SEGURIDAD	<b>Nombre</b>	Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN
<b>Personas que Revisan Temporales</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Personas que Aprueban</b>	JEFE DE SEGURIDAD	<b>Nombre</b>	Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN