



Procedimientos



Sistema Gestión

de BASIC; ASME; GLOBALGAP BANANO; IFS; PCIC; FAIR TRADE; GMP; HACCP; **Versión 1**
 GRAN CONSUMIDOR; LICENCIA EDS; RSE; PBIP; C-TPAT; GESTION POR **Consecutivo**
 PROCESOS; OHSAS 18000; GLOBALGAP PIÑA; SG-SST

Estado
 Publicado

Compañía	UNIBAN	Macroproceso genérica	/	Área	Dirección Desarrollo Organizacional (Vig)
Proceso organizativa	/ Unidad Servicios A Empleados Administrativos (Vig)	Y Subproceso Dependencia		/	Desarrollo Organizacional Urabá (Vig)
Caracter Restringido					No

Título

RETIRO DE PERSONAL Y ACCESO DENEGADO

Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto establecer las etapas correspondientes al proceso de retiro de empleados, con el fin de garantizar en forma eficiente, oportuna y segura la terminación de los contratos laborales de acuerdo con la legislación laboral y las políticas de la Compañía. Además de controlar los riesgos asociados con el manejo de la información y el conocimiento de los procesos de la Compañía.

Alcance

Aplica a todos los procesos de retiro que se presenten con empleados vinculados, a término fijo, indefinido y practicantes. Corresponde al área de Talento Humano administrar este procedimiento de acuerdo con las actividades definidas.

Responsable

Es responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano y de los líderes de cada proceso, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente procedimiento.

Contenido

1. METODOLOGÍA:

El proceso va desde la notificación al área de Talento Humano y posteriormente la aplicación del proceso de Retiro de acuerdo con la causa de retiro del empleado.

1.1. Notificación de retiro del empleado:

El líder del proceso informa a Talento Humano acerca de la terminación del Contrato Laboral.

La coordinación de Talento humano es la encargada de informar a su equipo para proceder con lo siguiente:

- Elaborar carta de terminación contrato
- Entregar carta y solicitar devolución del carné
- Solicitar dirección y teléfono actualizado
- Retirar de la ARP
- Generar Paz y Salvo
- Carta para retiro de cesantías
- Realizar entrevista de retiro

- Hacer seguimiento a Paz y salvo
- Elaborar y enviar carta de pago parafiscales
- Entregar carta de orden exámenes médicos retiro

1.2. Motivo de terminación laboral:

Talento Humano identifica el motivo de la terminación del contrato: Voluntario, Mutuo Acuerdo, Terminación del Contrato sin Justa Causa, Terminación del Contrato con Justa Causa.

1.3. Entrevistas de retiro:

Talento Humano realiza la entrevista de retiro al empleado con el fin de evaluar e identificar los motivos y razones, de esta manera poder hacer mejoramiento en caso de requerirse al área en mención.

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Norma BASC versión 2008 estándares 3, 3 a, 3 d, 4 c y 7 a

Formatos Asociados

Título	Sistema de Gestión	Macroproceso
ENTREVISTA DE RETIRO	C-TPAT; PBIP; BASC;ASME;GLOBALGAP BANANO;IFS;PCIC;FAIR TRADE;GMP;HACCP;GRAN CONSUMIDOR;LICENCIA EDS;RSE;GESTION POR PROCESOS;OHSAS 18000;GLOBALGAP PIÑA;SG-SST	Administrativo

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran Nómina COORDINADOR TALENTO HUMANO (U) **Nombre** Paula Andrea Gallon Herrera/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran Temporales **Nombre**

Personas Revisan Nómina **que** COORDINADOR GESTION INTEGRAL; JEFE DE SEGURIDAD **Nombre** Beatriz Elena Hincapie Cardona/URABA/UNIBAN; Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN

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

Personas Aprueban **que** JEFE TALENTO HUMANO Y SERV.ADMINISTRATIVOS **Nombre** Jaime A Toro Velez/MEDELLIN/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

BASC; PBIP; OEA

Versión 1

Consecutivo

Estado Borrador

Compañía

UNIBAN

Macroproceso genérica

/

Área

Dirección Asuntos Institucionales (Vig)

Proceso organizativa

/

Unidad

Seguridad Y Protección (Vig)

Y

Protección

Subproceso / Dependencia

Seguridad Y Protección (Vig)

Caracter Restringido

No

Título

CONTROL DE ÁREAS RESTRINGIDAS PARA CONTRATISTAS

Objetivo

Describir las actividades para efectuar el control de áreas restringidas en las Instalaciones de C.I UNIBAN S.A, C.I PROBAN S.A, o Instalaciones Portuarias a contratistas o empleados no autorizados.

Alcance

Adaptar los procedimientos descritos en el sistema de gestión y control de seguridad.

Aplica para el personal de contratistas que se encuentren en sitios no autorizados o en áreas restringidas por la compañía para terceros

Condiciones Generales

1. Tener identificadas las áreas clasificadas como restringidas.
2. Código PBIP
3. Norma BASC y Manual de Seguridad BASC.

Clasificación

Documento interno

Responsable

Jefe de seguridad

Contenido

PROCESO DE CONTROL DE ÁREAS RESTRINGIDAS PARA CONTRATISTAS			
ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
01	Corroborar con la central de monitoreo si la persona que se encuentra en el área restringida cuenta con autorización para estar en ese lugar.	Guarda de seguridad	
02	En caso de que esta persona no tenga autorización, informar al Oficial de Seguridad y Protección, el hallazgo de un contratista en una zona demarcada como área restringida.	Guarda de Seguridad o CCTV	En las áreas restringidas se encuentra el aviso que indica que no se puede ingresar.
	Interrogar al contratista sobre la		

03	causa o fin de su acceso a un área donde el ingreso no está permitido.	Guarda de Seguridad	
04	Llegar al lugar y verificarla información obtenida por parte del guarda de seguridad, si el caso lo amerita, retener y comunicarse con el supervisor del contrato o jefe inmediato.	Oficial de Seguridad y Protección	Formato de Reporte de Incidentes de Seguridad.
05	Presentar informe a la gerencia haciendo las observaciones y recomendaciones del incidente para evitar que se vuelva a repetir una situación similar.	Oficial de Seguridad y Protección	

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran Nómina OFICIAL SEGURIDAD Y PROTECCION **Nombre** Juan Camilo Henao Sosa/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran Temporales **Nombre**

Personas que Revisan Nómina GERENTE DE ASUNTOS INSTITUCIONALES; OFICIAL SEGURIDAD Y PROTECCION; JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION; CONTRALOR **Nombre** Anibal Alberto Castillo Ortega/URABA/UNIBAN; Juan Camilo Henao Sosa/URABA/UNIBAN; Ubaldo Antonio Espinoza Canchano/SANTAMARTA/UNIBAN; Matias Hernan Bagett Urena/MEDELLIN/UNIBAN

Personas que Revisan Temporales **Nombre**

Personas que Aprueban JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION; GERENTE DE ASUNTOS INSTITUCIONALES; CONTRALOR **Nombre** Matias Hernan Bagett Urena/MEDELLIN/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

BASC; PBIP; C-TPAT; 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 Si

Título

CONTROL DE INTRUSOS

Objetivo

Establecer las actividades a realizar para identificar, dirigirse y controlar a personas no autorizadas dentro de las instalaciones, procesos y equipos marinos de C.I Uniban S.A.

Alcance

Aplicable en las instalaciones de C.I UNIBÁN S.A- C.I PROBÁN S.A, los equipos marinos, tales como embarcaciones menores, remolcadores, artefactos navales y en los buques en interfaz con las instalaciones portuaria de C.I UNIBÁN S.A- C.I PROBÁN S.A

Condiciones Generales

- ▶ En el contenido de este documento,cuando se nombra el supervisor de seguridad, se refiere al supervisor responsable de la zona donde ocurren los hechos.
- ▶ El personal "No autorizado" en las instalaciones o buques es considerado "Intruso".
- ▶ Los intrusos en los buques serán denominados "Polizones".
- ▶ Los motoristas o guardas motorista de turno deben establecer comunicación con CCTV o Control de Operaciones (K4) para verificar el personal autorizado para abordar la embarcación.
- ▶ El patrón de turno de cada remolcador es quién debe verificar la programación de la tripulación y remolcador asignado, posteriormente se debe dirigir al puesto de seguridad 36 para solicitar las llaves del equipo.
- ▶ En los artefactos navales siempre se contará con acompañamiento del escolta de seguridad y el técnico de electromecánico con previa programación. Se hace exclusión a los bongos que no transportan fruta Fyffes.
- ▶ En caso de hallar intrusos abordado del convoy se debe realizar el procedimiento y seguir el rumbo de la navegación, solo se debe parar la marcha si se recibe la orden de central de monitoreo.

Clasificación

Documento Interno.

Responsable

- ▶ Tipulación.
- ▶ Motoristas.
- ▶ Guarda y/o Escoltas de Seguridad.
- ▶ Control de Operaciones (K4).
- ▶ CCTV.
- ▶ Oficiales de Seguridad.

Contenido

CONTROL DE INTRUSOS EN TIERRA			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones

1	Guarda Seguridad	de	Identificar el personal autorizado para permanecer en cada zona de las Instalaciones.	Incluye: Empleados, contratistas, visitantes, que cuenten con autorización temporal o permanente.
2	Guarda Seguridad	de	Identificar personal no autorizado en cada zona de las instalaciones.	
3	Guarda Seguridad	de	Dirigirse verbalmente al intruso y emitirle la instrucción de permanecer en el sitio en que fue hallado.	Medidas de seguridad a aplicar: <ul style="list-style-type: none"> Reportar a Central de Monitoreo la situación. La persona retenida no debe ser requisada a no ser de tener indicios claros y contundentes de posible porte de arma. El intruso no debe ser incomunicado o encerrado (posible delito de secuestro y tortura), tampoco debe ser sometido y/o amarrada; solo en casos de extrema necesidad y dando aviso de la situación.
4	Central Seguridad	de	Informar al OPIP, las autoridades y al Supervisor de Seguridad sobre la presencia de intrusos	Especificar lugar de los hechos. En los casos de intrusos en buques informar a Guardacostas. En los casos de intrusos en las instalaciones de tierra informar a la Policía Nacional.
5	Supervisor Seguridad	de	Desplazarse inmediatamente al sitio de la intrusión.	Una vez se presente la autoridad informarle con pormenores de la situación y hacer entrega del intruso .
6	Guarda Seguridad y/o Supervisor Seguridad	de	Realizar registro fílmico o fotográfico del intruso y de las áreas o elementos afectados.	
7	Guarda Seguridad y/o Supervisor Seguridad.	de	Realizar registro por escrito de la novedad, detallando la identidad del personal intruso, áreas, elementos afectados, hora del evento, fecha.	
8	Guarda Seguridad y/o Supervisor Seguridad	de	Registrar por escrito los datos de los funcionarios de las autoridades que atienden el evento:	Relacionar la siguiente información: hora de llegada, indicativo de las unidades, tipo de vehículo en que llegan, identificación del vehículo y nombres completos de las unidades. Estos deben firmar el libro de minuta antes de retirarse.
9	Oficial Protección y/o Supervisor Seguridad	de	Orientar al usuario con relación a la instauración de la denuncia ante la autoridad, esta es necesaria , pues si no se instaura, el individuo queda libre de toda responsabilidad.	

CONTROL DE INTRUSOS EN EMBARCACIÓN MENOR			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Motorista y/o Guarda Motorista	Identificar personal no autorizado a bordo de la embarcación menor.	Personas Autorizadas: empleados, contratistas, visitantes, que cuenten con autorización temporal o permanente.

2	Motorista y/o Guarda Motorista	Reportar a Control de Operaciones y/o Central de Monitoreo la situación, y dirigirse verbalmente al intruso dándole la instrucción de permanecer en el sitio en que fue hallado. Además se debe determinar e informar la IP por la cual se hará la evacuación del intruso.	Medidas de seguridad a aplicar: <ul style="list-style-type: none"> La persona retenida no debe ser requisada a no ser de tener indicios claros y contundentes de posible porte de arma. El intruso no debe ser incomunicado o encerrado (posible delito de secuestro y tortura), tampoco debe ser sometido y/o amarrado; solo en casos de extrema necesidad y dando aviso a la CCTV de la situación.
3	CCTV	Informar al OPIP, las autoridades y al Supervisor de Seguridad sobre la presencia de intrusos.	Especificar lugar de los hechos y la IP de evacuación.
4	Supervisor de Seguridad	Desplazarse inmediatamente al IP de la evacuación.	
5	Motorista y/o Guarda Motorista	Transportar el intruso hasta la instalación portuaria más cercana.	
6	Guarda de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad	Aplicar el procedimiento de Control de Intrusos.	

CONTROL DE INTUSOS EN REMOLCADOR			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Tripulación	Identificar personal no autorizado a bordo de la embarcación.	Personas Autorizadas: empleados asignados al remolcador.
2	Patrón de Remolcador	Reportar a Control de Operaciones y/o Central de Monitoreo la situación, y dirigirse verbalmente al intruso dándole la instrucción de permanecer en el sitio en que fue hallado.	Medidas de seguridad a aplicar: <ul style="list-style-type: none"> La persona retenida no debe ser requisada a no ser de tener indicios claros y contundentes de posible porte de arma. El intruso no debe ser incomunicado o encerrado (posible delito de secuestro y tortura), tampoco debe ser sometido y/o amarrado; solo en casos de extrema necesidad y dando aviso a la CCTV de la situación.
3	CCTV	Informar al OPIP, las Autoridades y al Supervisor de Seguridad sobre la presencia de intrusos. Además se debe gestionar la embarcación menor con el personal de seguridad, la cual abordara el remolcador para evacuar al intruso.	Especificar lugar de los hechos y la IP de evacuación.
4	Motorista y/o Guarda Motorista con Supervisor de Seguridad	Desplazarse inmediatamente al remolcador para la evacuación del intruso.	El número de guardas de seguridad debe ser superior al número de intrusos.
	Motorista y/o		

5	Guarda Motorista con Supervisor de Seguridad	Transportar al intruso hasta la instalación portuaria mas cercana.	Aplicar las medidas de seguridad, dejando registro filmico de la evacuación.
6	Guarda de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad	Aplicar el procedimiento de Control de Intrusos.	

CONTROL DE INTRUSO EN ARTEFACTO NAVAL			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Escolta de Seguridad	Identificar personal no autorizado a bordo de la embarcación.	Personas Autorizadas: empleados, contratistas, que cuenten con autorización temporal o permanente.
2	Escolta de Seguridad	Reportar a Central de Monitoreo la situación, y dirigirse verbalmente al intruso dándole la instrucción de permanecer en el sitio en que fue hallado.	Medidas de seguridad a aplicar: <ul style="list-style-type: none"> • La persona retenida no debe ser requisada a no ser de tener indicios claros y contundentes de posible porte de arma. • El intruso no debe ser incomunicado o encerrado (posible delito de secuestro y tortura), tampoco debe ser sometido y/o amarrado; solo en casos de extrema necesidad y dando aviso a la CCTV de la situación.
3	CCTV	Informar al OPIP, las Autoridades y al Supervisor de Seguridad sobre la presencia de intrusos. Además se debe gestionar la embarcación menor con el personal de seguridad, la cual abordara el artefacto naval para evacuar al intruso.	Especificar lugar de los hechos y la IP de evacuación.
4	Motorista y/o Guarda Motorista con Supervisor de Seguridad	Desplazarse inmediatamente al artefacto naval para la evacuación del intruso.	El número de guardas de seguridad debe ser superior al número de intrusos.
5	Motorista y/o Guarda Motorista con Supervisor de Seguridad	Transportar al intruso hasta la instalación portuaria mas cercana.	Aplicar las medidas de seguridad, dejando registro filmico de la evacuación.
6	Guarda de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad	Aplicar el procedimiento de Control de Intrusos.	

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas Elaboran Nómina	que OFICIAL SEGURIDAD Y PROTE; ANALISTA GESTION INTEGRAL; COORDINADOR TRANSPORTE MA	Nombre	Sara Estefania Ibarra Gomez/URABA/UNIBAN; Daniel Briones Martinez Aparicio/URABA/UNIBAN
---------------------------------	---	---------------	---

Personas que Elaboran Temporales

Nombre

Personas que Revisan Nómina	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	Nombre	Matias Hernan Bagett Urena/MEDELLIN/UNIBAN
------------------------------------	--------------------------------	---------------	--

Personas que Revisan Temporales

Nombre

Personas que Aprueban	CONTRALOR	Nombre	Ramiro A Tobon Gaviria/MEDELLIN/UNIBAN
------------------------------	-----------	---------------	--



Procedimientos



Sistema de Gestión

BASC; PBIP; C-TPAT; NGS

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

CONTROL DE ACCESO AL BUQUE

Objetivo

Determinar los pasos a seguir para la identificación y control del personal, provisiones y elementos que ingresan a los buques en interfaz con la I.P Uniban – Proban.

Alcance

Aplicable al personal, provisiones y elementos que ingresan a los buques atendidos por la I.P Uniban – Proban.

Contenido

Abordaje operadores portuarios:

- El abordaje de los operadores portuarios se hace por la escalera principal del buque, salvo cuando las condiciones del mar no lo permiten, entonces, previa coordinación con seguridad, el ingreso se realiza por la escalera de gato o portalón.
- Se verifica la identidad de los operadores mediante un listado y el carnet respectivo.
- Tomar la huella dactilar de los operadores portuarios al embarcar y desembarcar.
- Se hace una revisión al cuerpo y pertenencias tanto al abordar como al desembarcar.
- Los bolsos o pertenencias se ubican en el área de descanso, no se permite su ingreso a la zona de carga.
- No se permite el ingreso de teléfonos celulares a los operadores portuarios, cualquier tipo de armas, explosivos o mercancías no autorizadas.
- Unicamente se permite el ingreso de telefono celular al Jefe de embarque, OPIP, Supervisor de Seguridad del Buque, representante del importador.
- Unicamente 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.
- Los operadores deben permanecer en la bodega asignada y no deambular por la cubierta del buque o por las otras bodegas.
- Se registra el ingreso y desembarco del personal en el libro de anotaciones del puesto - minuta de servicio.
- Realizar registro filmico del proceso de control de acceso.

Visitantes al buque :

- Toda persona ajena a la operación es considerada como visitante, aún si es empleado.
- Todo visitante debe ser autorizado por el Gerente de Logística, o por el Jefe de Operaciones Marinas o por el Jefe de Seguridad y Protección por escrito.
- Se debe anunciar al personal de seguridad.
- No se permite el ingreso de paquetes, bolsos, teléfonos celulares, cualquier tipo de armas, explosivos o mercancías no autorizadas.
- Deben ir acompañados por personal de la compañía de acuerdo con el motivo de la visita.
- La realización de registro filmico y fotográfico por parte de los visitantes debe ser autorizada por el Jefe de embarque, el Jefe de Operaciones Marinas o por el Jefe de Seguridad y Protección – OPIP.
- Se efectúa revisión al cuerpo al abordar y desembarcar.
- Se registra el ingreso y desembarco del personal en el libro de anotaciones del puesto - minuta de servicio.

Alimentación del personal de logística y Operadores Portuarios

- Verificar las lanchas que transportan la alimentación y sus tripulantes en el listado de autorización para acceso al buque. (Las empresas de operadores portuarios deben reportar al Departamento de seguridad la información de las lanchas y personal autorizado para transportar la alimentación)
- La alimentación de los operadores portuarios debe ser llevada en lancha e ingresar por el embarcadero de Nueva Colonia, para ser revisada por parte de la vigilancia.
- La alimentación del personal de Logística debe ser llevada en lancha e ingresar por el embarcadero de Zungo y debe ser revisada por parte de la vigilancia en el muelle de logística.
- En la lancha de Operadores portuarios sólo esta permitido el motorista con un auxiliar.

- En la lancha de Logística está permitido el motorista, el auxiliar y personal de Uniban o seguridad que vayan a realizar labores en zona de fondeo.
- La alimentación debe subir por la escalera principal y ser revisada por personal de Seguridad.
- La alimentación se debe consumir en cubierta, en el pasillo junto a la escalera de acceso.
- Una vez que terminan su alimentación se procede a bajar los utensilios por la escalera.

Desembarco y Abordaje de Tripulantes del buque

- El desembarco y embarque de tripulantes es autorizado por la agencia marítima, quien envía e-mail al OPIP, Central de seguridad, Capitanía de Puerto
- El OPIP transmite información de autorización al personal de seguridad del buque.
- En el puesto de control de guardacostas se verifica los tripulantes que vayan a embarcar.
- El personal de seguridad abordaje del buque, realiza inspección física de las pertenencias y los tripulantes que embarcan y desembarcan del buque.
- La autoridad podrá negar el desembarco o abordaje por razones de higiene, seguridad y orden público.

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

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



Instructivos



Sistema de Gestión

NGS

Versión 3
Consecutivo
Estado En aprobación

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

Título

EMBARQUE DE PERSONAL

Objetivo

Determinar las actividades y medidas preventivas de seguridad que se deben realizar para un adecuado embarque o desembarque de personal operativo y tripulación, con el fin de se realice en las mejores condiciones y así evitar lesiones o situaciones de emergencia.

Alcance

Este documento aplica a las actividades relacionadas con el embarque o desembarque de personal de operaciones marinas de la gerencia de Operaciones de C.I. Unibán S.A, entre muelle, lancha, nave o buque.

Condiciones Generales

- Para dar inicio a este procedimiento se debe verificar primero instrucciones de la oficina de control de operaciones (K4) o supervisor de buque, con el fin de conocer las personas autorizadas para el embarque, posteriormente se planean actividades teniendo en cuenta el estado climatológico del momento.
- Durante la ejecución del procedimiento se asegura el uso de chaleco salvavidas ajustado, entre otros elementos de protección personal, definidos en matriz de los EPP por oficio.
- En caso de presentarse una situación de emergencia, aplicar inmediatamente las indicaciones del procedimiento de hombre al agua.
- Al pasar de la nave al artefacto naval o viceversa, el encargado del amarre debe identificar las condiciones de riesgo en el área de trabajo, tales como, desniveles, cabos que puedan ocasionarle caídas, marea u otros riesgos que puedan causar un accidente.
- Para realizar un ascenso o descenso de un equipo a otro, se debe conservar siempre tres puntos de apoyo con el objetivo de evitar caídas.
- En caso de presentarse alguna novedad de emergencia, tal como incidentes o accidentes operacionales en el embarque de personal, el patrón de remolcador o motorista y DPA deben realizar reporte, informe y análisis de la novedad presentada, dejando registro en el formato de Registro e Investigación de Incidentes, Accidentes y Emergencias.

Clasificación

Documento Interno.

Responsable

- ▶ Tripulación de la nave o motorista.
- ▶ Coordinador de transporte marítimo y fluvial (DPA).
- ▶ Control de Operaciones (K4).

Contenido

1. Embarque de personal desde muelle a nave			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Tripulante	Verificar que la nave esté acoderado, y que la distancia	En caso que la nave se encuentre a una distancia tal que no se pueda dar un paso seguro:

		del equipo al muelle sea tal que su condición físico motriz le permita dar un paso seguro.	<ul style="list-style-type: none"> • Para naves de posicionamiento intentar acercarlo halando el cabo de amarre. • Para naves de arrastre solicitar apoyo a lancha u otras naves que estén en operación.
2	Personal operativo	Después de ser planeado con control de operaciones o supervisor de buque, solicitar permiso de abordaje al patrón encargado.	
3	Patrón	Maniobrar con el fin de acercar y mantener la nave lo más cerca posible al muelle.	Se debe evitar que golpes o choques, puedan generar averías al equipo o muelle.
4	Personal operativo	Dar un paso seguro para abordar la nave.	El abordaje debe ser uno a uno, evitando amontonarse durante la espera en el muelle.
5	Marino	Estar atento del abordaje sobre cubierta. Dar reporte a patrón de abordaje completo y notificar cantidad de personas.	Patrón debe dejar registro escrito en la bitácora.

2. Desembarque de personal desde la nave a muelle			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Tripulante	Verificar que la nave esté acoderado, y que la distancia del equipo al muelle sea tal que su condición físico motriz le permita dar un paso seguro.	En caso que la nave se encuentre a una distancia tal que no se pueda dar un paso seguro, el patrón debe acercar el equipo a muelle.
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para desembarcar de la nave a muelle.	
3	Marino	Estar atento del desembarque. Dar reporte a patrón de abordaje completo y notificar cantidad de personas.	Patrón debe dejar registro escrito en la bitácora.

3. Embarque de personal desde muelle a embarcación menor			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Motorista	Verificar que la lancha este acoderada, y que la	En caso que la lancha se encuentre a una distancia tal que no se

		distancia de la misma al muelle sea tal que su condición físico motriz le permita dar un paso seguro.	pueda dar un paso seguro, halar el cabo de proa.
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para abordar la lancha.	El abordaje debe ser uno a uno, evitando amontonarse durante la espera en el muelle.
3	Motorista	<p>Estar atento del abordaje sobre cubierta de popa</p> <p>Indicarle al personal, que deben irse ubicando desde los asientos de popa hasta ubicarse en los asientos de proa.</p> <p>Indicar que deben permanecer sentados y con chaleco salvavidas ajustado y manos por dentro de la embarcación.</p> <p>Dar reporte a motorista de abordaje completo y notificar cantidad de personas.</p>	Motorista debe dejar registro escrito en la bitácora.

4. Desembarque de personal desde embarcación menor a muelle

Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Motorista	Verificar que la lancha este acoderada, y que la distancia de la misma al muelle sea tal que su condición físico motriz le permita dar un paso seguro.	
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para desembarcar a muelle.	El desembarque debe ser uno a uno. Quien desembarca inmediatamente debe tomar una distancia tal que le permita estar seguro y que los demás tengan el espacio suficiente para estabilizarse en tierra.
3	Motorista	Estar atento al desembarque que el personal lo haga desde	Motorista debe dejar registro escrito en la bitácora.

		<p>proa de la embarcación.</p> <p>Indicarle al personal de mantener las manos por dentro de la embarcación y con el chaleco salvavidas puesto.</p>	
--	--	--	--

5. Embarque de personal desde muelle a artefacto naval o viceversa			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Personal operativo	Verificar que el artefacto naval esté acoderado, y que la distancia del equipo al muelle sea tal que su condición físico motriz le permita dar un paso seguro.	En caso que el artefacto naval se encuentre a una distancia tal que no se pueda dar un paso seguro, solicitar a patrón de remolcador o K4 el movimiento del artefacto hasta acoderarlo completamente a muelle.
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para abordar el artefacto o descender a muelle	
3	Patrón de remolcador	Informar a supervisor de patio contenedores y/o de plataforma, encargado el abordaje o el arribo a muelle.	
4	Patrón de remolcador	Notificar a control de operaciones (K4) el personal operativo que abordó los artefactos, comunicar nombre completo, cargo y la empresa.	Para el personal de seguridad solo se notifica la cantidad de guardas que van realizando custodia.

6. Embarque de personal desde nave a buque o viceversa			
Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Patrón	<p>Realizar aproximación al buque, a una velocidad mínima de forma tal que el oleaje por el desplazamiento de la nave no cree condiciones de inseguridad al momento de abordar.</p> <p>Preferiblemente ubicarla popa cerca de la escalera del buque y así facilitarel</p>	<p>Si las condiciones de tiempo incrementanla fuerza del viento y el oleaje, el patrón tiene la autoridad de definir si realiza o no la maniobra, o si es necesario ubicar un artefacto naval como puente entre la escalera del buque y la nave, siempre se debe evitar</p>

		embarque a buque.	golpes o choques puedan generar averías al equipo
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para ingresar o abandonar la escalera del buque, sujetando la baranda de la escalera o de la lancha.	El abordaje debe ser uno a uno.
3	Marino	Estar sobre cubierta atento del desembarque. Dar reporte a patrón de desembarque completo y notificar cantidad de personas.	Patrón debe dejar registro escrito en la bitácora.

7. Embarque de personal desde embarcación menor a buque o viceversa

Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Motorista	Realizar aproximación al buque, a una velocidad mínima de forma tal que el oleaje por el desplazamiento de la lancha no cree condiciones de inseguridad al momento del abordaje. Ubica la proa cerca de la escalera del buque, sin golpearla, y así facilita el embarque a buque.	Si las condiciones de tiempo incrementan la fuerza del viento y el oleaje, el motorista tiene la autoridad de definir si realiza o no la maniobra. Si es necesario ubicar un artefacto naval como puente entre la escalera del buque debe solicitar apoyo a la nave asignada al buque.
2	Personal operativo	Dar un paso seguro para ingresar o abandonar la escalera del buque, sujetando la baranda de la escalera o de la lancha.	El abordaje debe ser uno a uno y siempre se debe contar con tres puntos de apoyo.
3	Motorista	Estar atento del desembarque. Dar reporte a supervisor de embarque y/o K4, desembarque completo y notificar cantidad de personas. Estar atento al desembarque que el personal lohaga desde proa de la embarcación. Indicarle al personal de mantener las manos por dentro de la embarcación y con el chaleco salvavidas	Motorista debe dejar registro escrito en la bitácora.

4	Motorista	Retirar la lancha de la proximidad de la escalera.	La lancha se retira de la proximidad de la escala cuando todo el personal operativo esté a bordo de la cubierta del buque.
---	-----------	--	--

8. Embarque de personal desde artefacto naval a buque o viceversa

Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Supervisor de buque	Solicita al patrón de la nave asignada, abarload un artefacto naval, de manera tal que este sirva de puente para el embarque o desembarque de personal operativo.	Por lo general esta maniobra se solicita cuando las condiciones de tiempo empeoran incrementándose la fuerza del viento y el oleaje, sin embargo el patrón tiene la autoridad de definir si realiza o no la maniobra, evaluando el nivel de riesgo.
2	Patrón	Realizar aproximación al buque, a una velocidad mínima de forma tal que el desplazamiento del artefacto naval que se está remolcando no cree condiciones de inseguridad al momento del abordaje o descenso.	Se recomienda realizar esta maniobra con la proa de la nave.
3	Personal operativo	Dar un paso seguro para ingresar o abandonar la escalera del buque, sujetando la baranda de la escalera.	El abordaje debe ser uno a uno.
4	Marino	Estar sobre cubierta de nave o artefacto naval atento del desembarque. Dar reporte a patrón de desembarque completo y notificar cantidad de personas.	Patrón debe dejar registro escrito en la bitácora.









9. Embarque de personal desde la nave a embarcación menor, artefacto naval o viceversa

Ítem	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Patrón / Motorista	Reducir marcha del equipo e indicar a quien se va a acoderar a su costado que puede hacerlo.	El equipo más pequeño se acodera al equipo más grande.
2	Patrón / Motorista	Realizar maniobra de aproximación a costado de la nave o	


		artefacto naval.	
3	Personal operativo o tripulante	Dar un paso seguro para abordar la nave, lancha o artefacto naval.	El abordaje debe ser uno a uno.
4	Marinero	Estar atento del abordaje sobre cubierta. Dar reporte a patrón de abordaje completo y notificar cantidad de personas.	

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición	
Abarloar	Situa una embarcación o artefacto naval, a unos de los costados del buque.	
Acoderado	Nave o artefacto naval amarrado a muelle.	
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.	
Desembarque	Bajada o salida de personas o mercancías de una nave.	
Embarque	Subir o introducir personas o mercancías en una nave.	
Mareta	Movimiento de las olas del mar cuando empieza a soplar el viento.	
Nave	Toda construcción flotante con medios de propulsión propios destinada a la navegación acuática y remolque de artefactos navales.	

Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
CAÍDA DE HOMBRE AL AGUA ABORDO DE UNA MOTO NAVE O ARTEFACTO NAVAL	Anexos	Administrativo	

Descripción Documentos Referenciados

- Manual del sistema de gestión de la seguridad operacional NSGS
- Preparativo de atención de emergencias por caída de hombre al agua

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

- Registro de Bitácora de navegación, en donde se indica fecha, hora, asunto y observación

Anexos

Personas que Elaboran ANALISTA GESTION INTEGRAL; **Nombre** Sara Estefania Ibarra Gomez/URABA/UNIBAN; Daniel Briones COORDINADOR TRANSPORTE MA **Nombre** Martínez Aparicio/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran

Nombre

Temporales

**Personas que Revisan
Nómina**

COORDINADOR GESTION INTEG

Nombre

Beatriz Elena Salazar Arango/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan
Temporales**

Nombre

Personas que Aprueban

JEFE OPERACIONES MARINAS

Nombre

Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN



Instructivos



Sistema de Gestión

NGS

Versión 2
Consecutivo
Estado Publicado

Compañía UNIBAN Macroproceso genérica / Área Gestión De Apoyo A La Operación Logística
Proceso organizativa / Unidad Operaciones Marinas Subproceso / Dependencia Transporte Acuático
Caracter Restringido No

Título

EMBARQUE/DESEMBARQUE DE PERSONAL OPERATIVO A BUQUE/LANCHA

Objetivo

Crear una guía que permita indicar el procedimiento de embarque/desembarque de personal operativo de C.I UNIBAN S.A a buque, mientras éste se encuentre en zona de fondeo del golfo de Urabá.

Alcance

Este procedimiento se aplica en todas las actividades relacionadas con operaciones marinas de la gerencia de Logística de C.I. UNIBAN S.A.

Condiciones Generales

Para dar inicio al procedimiento de embarque/desembarque de personal operativo a buque se verifican instrucciones de la oficina de control de operaciones (K4), se planean actividades teniendo en cuenta el estado climatológico del momento. Durante la ejecución de la maniobra se asegura el uso de Elementos de Protección Personal, bajo ninguna circunstancia de puede llevar a cabo la maniobra de embarque/desembarque mientras el buque este en movimiento o tenga los motores propulsores trabajando.

Responsable

Coordinador de transporte y cargue









Contenido

Item	Responsable	Actividad	Observaciones
1	Motorista	Realizar aproximación al buque, a una velocidad mínima de forma tal que el oleaje por el desplazamiento de la lancha no cree condiciones de inseguridad al momento del abordaje.	Si las condiciones de tiempo empeoran incrementándose la fuerza del viento y el oleaje, el motorista tiene la autoridad de definir si realiza o no la maniobra, o si solicita el apoyo de remolcador con plana para hacer una maniobra segura.
2	Motorista	Verificar que la altura de la Plataforma de la escala real esté a nivel del de la cubierta de la lancha.	Se solicitará al personal del buque que la ajuste a esta altura antes de llegar al buque.
3	Personal operativo	Embarcar de lancha a buque	<p>Cuando el personal operativo esté en la escala, el proel deberá tener a mano un aro salvavidas, hasta que todo el personal halla embarcado/desembarcado y se encuentre seguro sobre cubierta. Por ningún motivo la lancha deberá permanecer debajo de la escala.</p> <p>Se tendrá el bichero a la mano sin que interfiera con la maniobra.</p> <p>La lancha debe Permanecer dos metros a popa de la escala, hasta que todo el personal se encuentre seguro en la cubierta principal.</p>

4	Personal operativo	Embarcar de buque a lancha	Cuando el personal operativo esté en la escala, el proel deberá tener a mano un aro salvavidas, hasta que todo el personal halla embarcado/desembarcado y se encuentre seguro a bordo de la lancha. Por ningún motivo la lancha deberá permanecer debajo de la escala.
5	Motorista	Retirada de la proximidad de la escala	La lancha solo se retira de la proximidad de la escala cuando todo el personal operativo esté en el interior de la lancha sentados y con chaleco salvavidas puesto.

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición	
Abarloar	Situa una embarcación o artefacto naval, a unos de los costados del buque.	
Barco o Buque	Nave con cubierta y superestructura permanente.	
Desembarque	Bajada o salida de personas o mercancías de una nave.	
Fondeadero o zona de fondeo	Zona de un puerto, bahía, río, etc. en el que por la calidad, naturaleza y profundidad del fondo, así como por estar resguardado de ciertos vientos, encuentran buena sujeción las anclas de los buques.	
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.	
Proel	Marinero que maneja la escala.	
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.	

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

- Manual del sistema de gestión de Operaciones Marinas.

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran Nómina COORDINADOR EMBARCADERO **Nombre** Daniel Briones Martinez Aparicio/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran Temporales **Nombre**

Personas que Revisan Nómina JEFE SERVICIOS CONTENEDORES **Nombre** Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN

Personas que Revisan Temporales **Nombre**

Personas que Aprueban JEFE SERVICIOS CONTENEDORES **Nombre** Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN



Instructivos



Sistema de Gestión

GESTION POR PROCESOS; NGS

Versión 1
Consecutivo
Estado Publicado

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

Título

DESCARGUE DE VEHÍCULOS

Objetivo

Elaborar una guía que describa las maniobras que se requieren en el descargue de vehículos.

Alcance

Este documento desarrolla las actividades descargue de buque a barcaza, de barcaza a tierra, almacenamiento en los depósitos aduaneros de C.I. Unibán S.A. y despachos de vehículos.

Condiciones Generales



- Toda la planeación logística previas al descargue de vehículos, se encuentra consignado en el procedimiento de DESCARGUE DE MERCANCÍA.
- Las maniobras las debe realizar personal capacitado, además deben utilizar los EPP, tales como: casco, chaleco, protección auditiva, gafas con protección UV, camisa manga larga, guantes de vaqueta, calzado con puntera de seguridad.
- Cualquier condición insegura, acto inseguro, emergencia, incidente o accidente de trabajo se debe reportar al jefe inmediato, a central de monitoreo ext. 899 y a Salud Ocupacional ext. 446 para darle una atención adecuada.
- El estado de la maquinaria con el que se realizan las distintas maniobras con los vehículos, debe ser apto en su totalidad, garantizando seguridad para el producto y el personal que interviene en la operación.
- En caso de presentarse lluvia, suspender de inmediato la operación.

Responsable

Supervisor descargues, Supervisor embarque, Jefe zona aduanas, Contramaestre y Ayudante descargues.

Contenido


Item	Responsable	Actividad	Descripción	Observaciones
1.	Supervisor embarque	Verificar el plano de estiba	Una vez llega el buque a zona de fondeo y se ha realizado previamente todas las operaciones de planeación y programación, el supervisor de embarque realiza una verificación de la cantidad, peso, volumen, lugar y forma de almacenamiento de los vehículos en el buque. Esta mercancía puede encontrarse en bodega o sobre cubierta. Además se hace una verificación visual del estado en que llegan los vehículos, generando un informe y reportando con registro fotográfico, si hay novedades encontradas, vía email.	Según la cantidad de vehículos se programan los equipos con el objetivo de optimizar el recurso:
			El supervisor de embarque da la orden de	

2.	Supervisor embarque	Dar orden de inicio al descargue	inicio de descargue al supervisor portuario, quien previamente asigna las cuadrillas para el buque y para la plana, estos operadores con ayuda del Contraamaestre (quien tiene conocimiento sobre el izaje de las cargas), se encargan de destrincan y trincan los vehiculos.	Se consideran también los movimientos de contenedores en el buque que se necesiten para dar espacio al descargue de los vehiculos.
3.	Conductor y Contraamaestre	Destricar y acomodar vehiculos	Según la posición y el lugar en que vienen los vehiculos, estos se destrincan y una persona capacitada, cumpliendo todas las normas de seguridad, los debe conducir hasta un espacio amplio en el que se pueda ubicar el vehiculo sobre las mallas que se ajustan a las llantas, en caso de no tener espacio se sujeta cada una de las llantas con eslingas que posteriormente se amarran con unas guayas, al separador o spreader de 20" que sujeta el winche de la grúa.	 <p>Deben encontrarse estrategias que permitan la protección de los vehiculos en los lugares en los que se puedan presentar novedades, por ejemplo el cabezote debe tener el capo abierto y utilizar elementos protectores (cartón o tapetes de caucho reciclado) para no generar daños al momento de tensionar las guayas.</p>
4.	Contraamaestre y Operador de Grúa	Descargar buque plana	El operador de la grúa debe descargar los vehiculos a las planas, trabajando a una velocidad moderada, evitando frenar en seco y tomando todas las medidas de precaución necesarias.	
5.	Contraamaestre y Operador de Grúa	Descargar plana muelle	Al llegar las embarcaciones a las instalaciones de la compañía, se procede al descargue de los vehiculos al muelle, con ayudada de una grúa y los respectivos elementos de izaje. En caso de que las planas no tengan mura, estas se debe ubicar en el muelle y verificar que queden a nivel de tal manera que al poner una lamina de acero el conductor pueda descargar los vehiculos, conduciéndolos desde la plana hasta el deposito de adunas (enmallado).	
6.	Ayudante Descargues y Supervisor Descargues	Verificar y reportar novedades	Luego de parquear los vehiculos en el enmallado se procede a registrar el ingreso y realizar una verificación del estado de los vehiculos, en caso de encontrar novedades se dejan consignadas en el BL.	El documento BL es entregado a la jefatura de Aduanas quienes realizan el Trámite Aduanero correspondiente (ver procedimiento Descargue de Mercancías).
7.	Ayudante Descargues y Supervisor Descargues	Despachar vehiculos	Después de realizar el respectivo levante aduanero de las mercancías y liberación de flete, se informa al cliente, quien debe suministrar la información del conductor autorizado en retirar el vehiculo. En presencia de este conductor se debe diligenciar el formato Inspección de Camiones registrando las novedades del estado del mismo y dejando registro fotográfico. Posteriormente se realiza la orden de salida.	Se debe entregar una copia del documento Inspección de Camiones al conductor y además enviar al cliente vía correo electrónico con el registro fotográfico.

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
DESCARGUE DE MERCANCÍA	Procedimientos	Logística	

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

- Orden para salida de mercancía.
- Formato para inspección de camiones

Anexos

Personas que Elaboran Nómina **que** AYUDANTE DESCARGUES; APRENDIZ PRACTICANTE **Nombre** Danis David Ruiz Hernandez/URABA/UNIBAN; IBARRA GOMEZ SARA ESTEFANIA

Personas que Elaboran Temporales

Nombre

Personas que Revisan Nómina JEFE ZONA ADUANERA **Nombre** Juan R Aristizabal Franco/URABA/UNIBAN

Personas que Revisan Temporales

Nombre

Personas que Aprueban JEFE ZONA ADUANERA **Nombre** Juan R Aristizabal Franco/URABA/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

No

Título

MANIPULACIÓN DE LA CARGA

Objetivo

Definir los procedimientos para el control y manipulación de la carga dentro de la instalación portuaria.

Alcance

Aplica para los procedimientos del manejo de la carga y de la interfaz buque –instalación portuaria.

Responsable

Oficial de protección del buque, oficial de protección de la instalación portuaria, jefe de operaciones, coordinador de Embarcaderos, coordinador de Cargue, coordinador de equipo marino, personal de protección.

Contenido

Ítem	Responsables	Actividad	Observaciones
1	Vigilante	Revisa el vehículo y verifica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la finca 2. Solamente ingresa el conductor 3. Registra placa del vehículo 4. Hora de entrada 	Logística reglamenta el horario de acceso de la carga al puerto. Si el vehículo se presenta en el control de acceso después del horario autorizado, se informa al jefe de plataforma, y es el quien determina si se permite el ingreso del vehículo.
2	Conductor	Entrega el comprobante de entrega de fruta en el control de acceso a las I.P.	
3	Vigilante	Verifica que el comprobante de entrega de fruta "POMA" contenga los datos del conductor y la firma de la finca.	Se asigna el turno de descargue de fruta en la planilla de control de ingreso de vehículos.
4	Inspector de Calidad en Barcadilla	Coteja la cantidad de fruta relacionada en la poma contra la contenida en el vehículo.	A través de los programas TROPICO, SAP, la compañía controla la trazabilidad de la carga, las cantidades de Fruta y referencias.
5	Vigilante barcadilla	Verifica que no haya un manejo indebido de la carga en proceso de recepción de carga en la barcadilla y su cargue a bongo o contenedor.	Dentro de los procesos de descargue de la fruta del camión , su revisión por parte de calidad y su traslado en la barcadilla hasta el cargue del bongo o contenedor.
6	Patrón remolcador	Ubica los bongos en los embarcaderos	Esta actividad se realiza en los embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia.
7	Vigilante y Bonguero	Realizar una inspección minuciosa, de las bodegas ,el techo , el piso por encima y	Lo realizan en el embarcadero

		debajo, y estructura antes de empezar el llenado el bongo.	
8	Vigilante y Bonguero	Si lo encuentra apto, autoriza el inicio del procedimiento de llenado.	
9	Vigilante y Bonguero	Reportar al Jefe inmediato cualquier anomalía que se encuentre para que se corrija o se cambie el bongo.	
10	Vigilante	Permanecer atento durante la operación de llenado.	
11	Vigilante	No permitir el ingreso de personas ajenas o extrañas, antes ni durante esta operación.	
12	Vigilante	Cerciorarse de que todas las personas que están laborando, pertenecen a la compañía, o al contratista autorizado.	
13	Vigilante y Bonguero	Al finalizar el cargue del bongo, realizar. Una nueva inspección minuciosa, y cierran el bongo.	
14	Vigilante	Coloca el precinto de seguridad en el bongo y registra el número del mismo en la planilla "Cierre de bingos".	
15	Patrón Remolcador	Retira los bingos cargados de fruta y organiza el convoy.	Esta actividad se realiza en los embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia.
16	Patrón Remolcador	Recibe instrucciones de control operaciones para el transporte del convoy al sitio de fondeo del buque.	Inicia el desplazamiento con el convoy, verano sitio de fondeo Leoncito, invierno sitio de fondeo León.
17	Patrón Remolcador	Ubica los bingos al costado del buque de acuerdo a instrucciones impartidas por el supervisor de embarque.	Todos los movimientos de maniobras y desplazamientos son informados a control operaciones.
18	Supervisor de Seguridad de buque e Inspector de embarque	Realizar una inspección minuciosa, del techo y estructura, retirar el precinto de seguridad antes de empezar el descargue del bongo.	Lo realizan en el costado del buque / verifican trazabilidad del bongo con central de Monitoreo.
19	Supervisor de seguridad de buque y equipo de vigilancia	Controlan el cargue de la mercancía en las bodegas del buque.	Inspeccionan con un zable todos los pallets de fruta que ingresan a la bodega.
20	Supervisor de seguridad y equipo de vigilancia	Controlan el cierre de las bodegas del buque al finalizar proceso de cargue.	Realizan anotaciones en minuta de servicio y realizan registro filmico y fotográfico.

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición
Accidente	Todo evento repentino, no planeado que pueda tener consecuencias negativas (daños, lesiones, pérdidas, entre otros.)
Bonguero	Persona encargada de controlar la estibada y manejo de fruta por código en el cargue de los bingos.

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran

OFICIAL PROTECC MARI

Nombre

Jaime Lopez Jaramillo/URABA/UNIBAN

Nómina

**Personas que Elaboran
Temporales**

Nombre

**Personas que Revisan
Nómina**

JEFE DE SEGURIDAD

Nombre

Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan
Temporales**

Nombre

Personas que Aprueban

JEFE DE SEGURIDAD

Nombre

Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

GESTION POR PROCESOS; NGS

Versión 1
Consecutivo
Estado En revisión

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

Título

DESCARGUE DE MERCANCÍA

Objetivo

Describir los procesos en el descargue, transporte de la mercancía y contenedores desde las Moto Naves hacia las zonas de descargue en los Embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia.

Alcance

Esta ligado a los procesos de cargue, transporte y a la operación y disponibilidades por parte del patio de contenedores.

Condiciones Generales

- El descargue de la mercancía se apoya en el transporte marino hasta la zona de fondeo para, todas las etapas del proceso están debidamente documentadas, y referencian los procedimiento e instructivos de apoyo desde el punto de vista de seguridad, ambiental y protección, dando cumplimiento a certificaciones y normativas que apliquen.
- Todas las barcazas son revisadas con regularidad para detectar posibles fallas estructurales que puedan perjudicar la operación, el supervisor de descargues junto con el personal del operador portuario son responsables de la revisión de las condiciones optimas de la barcaza y por lo tanto, de enviarlas a mantenimiento si así lo requiere.
- El descargue de mercancías a granel dentro de la barcaza requiere una actividad de limpieza, lavado y mantenimiento de bodegas , según lo considere el supervisor de descargue, además de una verificación de condiciones días previos a la operación.

Responsable

Supervisor descargues y Supervisor embarque

Contenido

Item	Responsable	Procedimiento	Descripción
1.1.	Coordinador embarques	Recibir información de las mercancías provenientes en los diferentes buques a descargar.	Desde los diferentes puertos son enviados los planos de distribución de la mercancía que cada buque transporta, en este se presenta la información detallada de la ubicación y especificaciones de la carga que se dispone a ser descargada, es comúnmente conocido como "bay plan y stowage plan" de acuerdo a las características del buque.
1.2.	Coordinador Embarque	Realizar la programación de la semana siguiente.	El coordinador de embarque suministrar la información general sobre la operación a realizar en la semana siguiente.
1.3.	Coordinador	Programar: supervisores, inspectores de	Se lleva a cabo una asignación de los buques que deberán atender durante la semana; de supervisores, inspectores y se informa a los

	embarques	embarque y operadores portuarios	operadores portuarios, de tal manera que puedan realizar una programación de equipo y personal para la realización de la operación.
1.4.	Coordinador embarques	Realizar comité operaciones marinas (aduana, descargues, embarcaderos, servicio contenedores, transporte, mantenimiento, seguridad y cargue)	Semanalmente se realiza un comité donde intervienen las diferentes áreas de la operación logística, un balance de la operación que pasó y una completa y detallada planificación de la operación que se avecina.
1.5.	Supervisores de Descargue y de Embarque	Planificar descargue	De acuerdo al plano de distribución, al manifiesto, al ETA (tiempo estimado de llegada del buque) y otros documentos se realiza una planificación de los movimientos necesarios para el descargue y realizar un estimado de los equipos necesarios para la operación y el tiempo promedio que puede tardar.
1.6.	Supervisor descargues	Programar equipos para el Descargue de Buque	Una vez conocida la hora de arribo de los diferentes buques a la zona de fondeo y las cargas provenientes de importaciones que estos poseen, se realiza una programación completa de los equipos necesarios para el descargue de la mercancía y de los contenedores que hacen arribo al país.
1.7.	Control Operaciones	Coordinar el traslado de las barcazas hasta el buque.	Se le da instrucciones al remolcador asignado para realizar el traslado de las barcazas hacia el buque.
1.8.	Tripulación de remolcador	Trasladar barcazas.	De acuerdo a instrucciones de control de operaciones (K4), la tripulación del remolcador asignado toma las barcazas requeridas y las traslada hacia el buque que va a ser descargado.
1.9.	Control Operaciones	Coordinar el traslado de los operadores portuarios y supervisores del buque.	El transporte de este personal se realiza en lanchas y/o bongos transporte.
1.10.	Supervisor embarque	Abordar buque.	El supervisor, los inspectores de embarque y los operadores portuarios hacen el abordaje al Buque para dar inicio a la operación.
1.11.	Supervisor embarque	Entrevistar a primer oficial y/o capitán del buque.	El supervisor de embarque deberá hablar con el primer oficial y/o capitán sobre la operación que se va a realizar, ya sea descargue o cargue y seguir las recomendaciones que este pueda tener.
1.12.	Supervisor embarque	Distribuir personal, equipo y labores	Conocido el manifiesto, el supervisor procede a distribuir el personal y las labores para cada una de las bodegas del buque y las diferentes bahías, quienes se encargarán de hacer la verificación. Vale la pena mencionar que dentro de este personal se encuentra personas vinculadas con la empresa y operadores portuarios; ambos desarrollan la operación de cargue y descargue.
1.13.	Inspector embarque	Verificar la carga (físico vs manifiesto)	Con base al manifiesto que el primer oficial o capitán entregó al supervisor, los grupos de personal, ya previamente distribuidos, realizan la verificación en cada una de las bodegas y presentan al supervisor de embarque las novedades encontradas en la mercancía.
1.14.	Supervisor o inspector de embarque	Dar instrucciones para la ubicación de las barcazas	Se da instrucciones vía radio a la tripulación del remolcador sobre las barcazas, para que éstas sean ubicadas al costado del buque.
1.15.	Tripulación de remolcador	Ubicar barcazas	Se ubican las barcazas por bodega de acuerdo a las instrucciones recibidas.
			Una vez ubicada la barcaza al costado de la

1.16.	Operador portuario	Realizar descargue (Buque – Barcaza)	bodega del buque se da inicio a la operación de descargue.
1.17.	Inspector embarque	Informar a Control Operaciones cuando las barcazas están cargadas	El inspector de embarque informa a Control Operaciones cuando las barcazas se encuentran cargadas, para realizar la alternación de equipos y darle continuidad al proceso.
1.18.	Supervisor embarque	Elaborar tarja e informe de novedades	Al realizar el descargue en las barcazas, el supervisor realiza la traja, documento asociado a todas las operaciones ejecutadas para el descargue; toda la información y posibles novedades que pudieran presentarse durante el descargue.
1.19.	Supervisor embarque	Generar Bay plan de la barcaza	Se efectúa un documento de descargue (bay plan) donde se relaciona todo el cargue en la barcaza con las respectivas ubicación de los contenedores y/o mercancía para facilitar el descargue de la misma.
1.20.	Supervisor descargues	Planificar el descargue a tierra	Con base al informe de descargue y al plano de cargue a plana (bay plan), el área de descargues deberá realizar una planificación de como va a desarrollar la operación, teniendo en cuenta el lugar de destino de la carga, es decir, si va ser almacenada en patio, en deposito de aduana o sale de las instalaciones para Cordarien-Zona Franca
1.21.	Supervisor descargues	Programar personal y equipos para realizar la operación de descargue a tierra	El supervisor de descargues deberá realizar una programación de personal, horarios, disponibilidad para almacenaje y equipos necesario para la operación, según la disponibilidad de Patio de Contenedores. Además se identifica y se destina la mercancía que va para entrega directa o deposito aduanero.
1.22.	Supervisor descargues	Dar instrucciones para la ubicación de las barcazas	Se da instrucciones a Control de Operaciones para la ubicación de las barcazas según el programa de descargue.
1.23.	Control operaciones, Coordinador Transporte Marítimo y Fluvial	Transportar contenedores y/o barcazas a sitio de descargue	Vía radio, Control de Operaciones le comunica al patrón del remolcador proceder al transporte de los contenedores y/o barcazas, hacia el lugar de descargue.
1.24.	Operador Portuaria Grúa	Descargar la mercancía de las barcazas a tierra.	Una vez teniendo el personal y los equipos necesarios para realizar el descargue, se procede a dar inicio a la operación de descargue en cada uno de los respectivos lugares de manipulación o almacenamiento destinados. La mercancía descargada de barcaza a tierra se dispone sobre Patio de descargues, Patio de contenedores, Patio de Algodón y/o Chasis de quita ruda.
1.25.	Supervisor descargues	Informar a Control Operaciones sobre las barcazas desocupadas para que estas sean retiradas	Terminada la operación de descargue a tierra se realiza una notificación a Control Operaciones y al patio de contenedores para que del muelle sean retiradas las planas vacías y poder continuar con la operación.
1.26.	Control Operaciones	Coordinar el traslado de las barcazas para la disposición a operación.	Se le da instrucciones al remolcador asignado para realizar el traslado de las barcazas hacia el lugar donde sea necesaria utilizarla o abarloada en muelle.
1.27.	Tripulación de remolcador	Trasladar barcazas.	De acuerdo a instrucciones de control de operaciones, la tripulación del remolcador asignado toma las barcazas requeridas y las traslada hacia el lugar indicado.
2. Mercancías de Entrega Directa			
	Ayudante de	Verificar correspondencia de la	Estando la carga (contenerizada o no) en tierra se verifica la correspondencia del número de identificación con el documento de transporte

2.1.	descargues	carga y estado físico de esta.	(BL) y el estado físico en general. Si se encuentra alguna novedad se deja consignado sobre el documento de transporte.
2.2.	Supervisor de descargues	Solicitar Transporte	Si la carga no se encuentra ya en un lugar de almacenamiento (no habilitado por la DIAN), se solicita a contenedores transportarla hacia el lugar que se disponga para su almacenamiento.
2.3.	Operadores de equipo de carga (Montacargas, quinta rueda y/o grúa)	Transportar la carga	Contenedores dispone del equipo y personal necesario, y realiza el transporte de la carga al sitio de almacenamiento. El almacenamiento se realiza durante el tiempo que el cliente demore en realizar los trámites de nacionalización de la carga.
2.4.	Supervisor de descargues	Informar a Aduana la novedad de las cargas	Una vez verificada la carga, el supervisor de descargues informa al depósito de Aduana la disposición de la carga. El cliente (importador de la carga) es el encargado de realizar todo el trámite aduanero correspondiente, una vez este proceso termina es despachada la mercancía.
3.	Mercancías para Depósito Aduanero		
3.1.	Ayudante descargues	Realizar identificación de la carga	Se realiza una identificación de la carga según el documento de transporte (BL) y prioridad de descargue, agrupando las cargas que correspondan a un mismo documento de transporte.
3.2.	Supervisor de descargues	Solicitar Transporte	Si la carga se encuentra contenerizada o por su naturaleza no permite almacenamiento en bodega cerrada, se solicita a contenedores transportarla hacia el enmallado correspondiente del Deposito Aduanero.
3.3.	Operadores de equipo de carga (Montacargas, quinta rueda y/o grúa)	Transportar la carga	Contenedores dispone del equipo y personal necesario para realiza el transporte de la carga al enmallado del Depósito Aduanero.
3.4.	Supervisor de Descargue y Ayudante descargues	Verificar inicialmente el estado de la mercancía.	La carga que va a ser descontenerizada y almacenada en instalaciones de bodega cerrada del depósito, es necesario hacerle una verificación del estado físico en que llega. Para ello se le solicita al personal del operador portuario abrir cada contenedor y así verificar el estado de la mercancía. Se hace registro fotográfico, se reportan novedades evidenciadas, y luego se le aplica alguna medidas correctiva (parchado de bultos, reacomodación de pallets ...) en caso de ser necesario para minimizar pérdidas o derrames.
3.5.	Operador grúa, Operador montacargas y Operador Portuario	Descargar e ingresar mercancía a los respectivos lugares de depósitos	Teniendo el personal y los equipos necesarios para realizar el descargue, se procede a dar inicio a la operación en cada uno de los respectivos sitios de almacenamiento, es posible encontrar otras novedades durante el descargue, no registradas en el momento de la apertura del contenedor, éstas también se deben registradas en el momento y lugar en el que se detectan y medidas correctivas durante la operación.
3.6.	Supervisor descargues	Informar a patio de contenedores sobre los equipos vacíos para ser retirados	Terminada la operación de descargue de mercancías se realiza una notificación a patio de contenedores para que sean retirados y dispuestos los contenedores vacíos.
3.7.	Operador grúa	Retirar y transportar contenedores vacíos	Contenedores dispone del equipo y personal necesario, realizando el retiro de los contenedores vacíos y disponerlos en el lugar donde se designe según la planeación y/o necesidad.
			Estando la totalidad de la carga


3.8.	Supervisor de Descargue y Ayudante de descargues	Verificar la carga (físico vs BL)	descontenerizada y agrupada por documento (BL) se verifica la cantidad y peso de la mercancía, esto para constatar que la información consignada en el BL tiene correspondencia a la que físicamente se ingresó al depósito.
3.9.	Supervisor Descargues	Elaborar Informe de novedades y enviar a Aduana	En el informe que se entrega al Depósito de Aduana se detallan las novedades que se hayan presentado durante toda la operación, se deja evidencia en el Documento de transporte (BL) del estado en que llega la carga, número de unidades de embalaje, peso, conformidad ó diferencia en lo recibido.
4. Tramite Aduanero			
4.1.	Jefe de Aduana	Ingresar información de la mercancía al sistema de Aduana (MUISCA)	Con base a la información enviada por cada uno de los supervisores, el Depósito realiza un registro de la mercancía en el sistema de información denominado MUISCA, con el fin de cumplir con requisitos legales y darle continuidad al proceso.
4.2.	Jefe de Aduana	Liberar Mercancía	Verificar con las líneas navieras el pago del flete marítimo por el transporte de la mercancía, los clientes deberán primero cancelar el pago a la naviera por dicho transporte, para poder dar liberación de la mercancía, este pago se hace por acuerdos comerciales entre las partes (Naviera, Importador).
4.3.	Agencia de Aduana	Trámitar Desaduanamiento de las mercancías en la DIAN	De acuerdo con la normatividad vigente de la DIAN se pueden presentar las siguientes alternativas en el trámite de desaduanamiento de mercancías al país: <ul style="list-style-type: none"> • Inspección física, los funcionarios de la Dian se desplazan hasta las áreas donde se encuentra la carga, y proceden a una verificación Física de la misma. • Inspección Documental, los funcionarios de la Dian actúan mediante verificación de los soportes y documentos requerido por la norma de una importación – exportación • Entrega automática, el sistema mediante un análisis de riesgo da esta opción.
4.4.	Agencia de Aduana	Realizar reconocimiento de la mercancía por parte de la Agencia de Aduanas y autoridades: Invima, ICA, DIAN	Para algunas mercancías con previa solicitud del importador se realiza reconocimiento por parte de agencias de aduanas y otros que requieren visto bueno de entes gubernamentales que deberán dar aprobación. De acuerdo al tipo de mercancía se realiza la actividad.
4.5.	Depósito de Aduana y Supervisor descargues	Recibir notificación de levante de mercancía	En el Sistema de Información de la Dian, se ven reflejadas las cargas que obtienen desaduanamiento y así darán vía libre al área de Descargues para que la mercancía pueda ser entregada a sus respectivos clientes.
5. Despacho de la Mercancía			
5.1.	Supervisor descargues	Programar despachos de mercancía	Se realiza una programación de despacho de mercancía, esta se hace con base a la prioridad y requisitos de los clientes (Descontenerización de la carga), y se tiene en cuenta los equipos necesarios para el transporte de la misma, el importador autoriza y brinda los datos de la empresa transportadora que realizará el traslado de la carga hasta su destino final.
5.2.	Vigilante Seguridad y Ayudante de	Verificar y ubicar vehículo transportador	Cuando el vehículo transportador llega a la portería de la zona industrial, se hace una verificación de los datos brindados por el cliente, se ingresa y estaciona el vehículo en las

	descargues		plataformas de descargue o en el sitio de almacenamiento de la carga, según el turno de llegada.
5.3.	Operador grúa, Operador quinta rueda y Operador Montacargas	Trasladar carga contenerizada para el despacho	Según la programación de despacho se le solicita a Contenedores la disposición del contenedor sobre un chasis, bien sea para entregarlo a vehículo transportador o trasladarlo a las plataformas de descargue y ser descontenerizado si el cliente lo requiere. La descontenerización para despacho se lleva a cabo sobre la plataforma de descargue y por medio de un montacargas que traspasa la mercancía del contenedor al vehículo de transporte.
5.4.	Ayudante de descargues, Auxiliar Aduanas y Seguridad	Realizar despachos, órdenes de salida de mercancía y remisión por vehículo	Estando ubicado el vehículo transportador en la plataforma de descargue se le hace una inspección visual, y se procede a la operación, desplazar la carga suelta desde el lugar de almacenamiento hasta cargar el transporte. Durante el desplazamiento de cargue, de mercancía, es posible que se presenten novedades debido a la manipulación, en ese instante se registra fotográficamente para luego notificar al cliente.
5.5.	Ayudante de descargue y Auxiliar Aduanas	Realizar informe de notificación de despacho al cliente	Finalmente se realiza un informe que es enviado al cliente, por medio de e-mail, relacionando la mercancía despachada, su estado, cantidades y novedades presentadas (con registro fotográfico).
5.6.	Supervisor de Descargue y Ayudante descargues	Actualizar inventario	En cada área de almacenamiento se lleva a cabo una actualización del inventario, teniendo en cuenta la mercancía que es despachada y la nueva que se ingresa.

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso
TRANSPORTE DE MERCANCÍA POR MEDIO ACUÁTICO	Procedimientos	Dirección De Operaciones (Vig) 

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Todos los registros asociados a esta operación se encuentran especificados en el contenido del documento

Anexos

Personas Elaboran Nómina que SUPERVISOR DESCARGUES; APRENDIZ Nombre German Horacio Jaramillo/URABA/UNIBAN; GIL CALERO PRACTICANTE SANTIAGO ALBERTO

Personas que Elaboran Temporales Nombre

Personas que Revisan Nómina JEFE DEPOSITO DE ADUANA Nombre Fredy Martin Molina Mejia/URABA/UNIBAN

**Personas que Revisan
Temporales**

Personas que Aprueban

JEFE DEPOSITO DE ADUANA

Nombre

Nombre

Fredy Martin Molina Mejia/URABA/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

NGS; GESTION POR PROCESOS

Versión 1
Consecutivo 2935
Estado Publicado

Compañía UNIBAN **Macroproceso / Área genérica** Dirección De Operaciones (Vig)
Proceso / Unidad organizativa Operaciones Logísticas (Vig) **Subproceso / Dependencia** Embarques (Vig)
Caracter Restringido No

Título

CARGUE BUQUE

Objetivo

Describir las actividades que intervienen en el cargue de mercancía y fruta, ya sea en pallet o en contenedores, a los Buques.

Alcance

Comprende los procesos de embarque, transporte y descargue.

Condiciones Generales

- Se debe contar con un plan de estiba solicitado por el cliente, adicionalmente se verifica las condiciones del buque para el cargue, y se requiere tener conocimiento de las características del buque a ser cargado.
- El proceso de la Operación en Urabá incluye desde el embarque de frutas y mercancías en los muelles y se apoya en el transporte marino hasta la zona de fondeo para el cargue y descargue de buques, todas las etapas del proceso están debidamente documentadas, y referencian los procedimientos e instructivos de apoyo desde el punto de vista de seguridad, ambiental y protección, dando cumplimiento a certificaciones y normativas que apliquen.

Responsable

Coordinador embarques

Contenido

Ítem	Responsable	Actividad	Descripción
1.1.	Coordinador de embarques	Realizar la programación de la semana a ejecutar.	El coordinador de embarque suministra información general sobre la operación a realizar en la semana siguiente.
1.2.	Operador de Radio	Coordinar el transporte del personal.	Al conocerse el destino de cada cuadrilla y de cada supervisor, K4 deberá coordinar el transporte de estas personas, más el personal de seguridad asignado hacia la zona de fondeo, para dar comienzo a la operación.
1.3.	Supervisor embarque	Abordar buque	El supervisor, los inspectores de embarque y los operadores portuarios hacen el abordaje al Buque para dar inicio a la operación.
1.4.	Supervisor embarque	Entrevista con el primer oficial y/o capitán del buque.	El supervisor de embarque deberá hablar con el primer oficial y capitán de la operación que se va a realizar, ya sea descargue o cargue y seguir las recomendaciones que este pueda tener.
1.5.	Inspector de embarque	Ordenar alistamiento de equipo.	Se notifica vía radio a la tripulación del remolcador sobre la ubicación del bongo taller al costado del buque para realizar la subida de los equipos a utilizar en el cargue del buque, con los operadores portuarios.
2.	Cargue fruta buque		
2.1	Supervisor embarque	Sincronizar terminales portátiles	Las terminales portátiles o pocket son sincronizadas en trópico, durante el desarrollo de la operación y a medida que los bongos arriban a la zona de fondeo.
2.2.	Supervisor embarque	Analizar bongos a ubicar por bodegas	Las bodegas de los Buques son cargadas con fruta a diferentes destinos.
2.3.	Inspector de embarque	Ubicar Bongos	Se notifica vía radio a la tripulación del remolcador sobre la ubicación de los bongos con fruta ó mercancías que van a ser cargados en las bodegas del buque.
2.4.	Supervisor	Reportar inicio de la	El supervisor ó inspector de embarque debe informar a control operaciones (K4) vía radio


	embarque	operación.	téléfono, la hora de inicio de la operación.
2.5.	Inspector embarque	Comunicar la ubicación del bongo al capitán del remolcador	El Inspector le notifica al capitán del remolcador asignado al Buque, vía radio, la ubicación de cada uno de los bongos en las diferentes bodegas. Todo después de un análisis previo.
2.6.	Guarda de seguridad	Retirar precinto y abrir bongo	El retiro del precinto esta a cargo de la seguridad privada, estos registran en video las condiciones en que llegó el precinto y el momento de su retiro, además dejan un mensaje pre-grabado que advierten los riesgos de viajar en las bodegas , con el fin de prevenir posibles polisones.
2.7.	Operador portuario	Ingresa equipo al bongo y a la bodega del buque	los equipos (monta cargas, palletjacks, dispositivos, etc. son trasladados desde los bongo taller hacia la cubierta y bodegas del buque utilizando las grúas de la moto nave.
2.8.	Operador portuario	Cargar pallet a las bodegas del buque	los pallet son trasladados desde los bongo hacia las bodegas del buque utilizando las grúas de la moto nave. NOTA: cuando la fruta va tipo europallet, los pallets son desarmados y las cajas son arrumadas a granel en los pisos de las bodegas, los insumos como los esquineros, zunchos y estibas son recuperados y trasladados a la zona de descargue para su clasificación.
2.9.	Inspector embarque	Supervisar cargue de las bodegas.	Al interior de la bodega se realiza el chequeo general de los pallets y la operación, para identificar posibles novedades que puedan afectar la calidad de la fruta, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Fruta Madura • Maltrato en la fruta, daño de cartón y estibas. • Entre otras.
2.10.	Inspector Embarques	Retirar el bongo vacío del costado del buque	Una vez finalizado el descargue del bongo, el Inspector de embarque deberá dar instrucciones al remolcador asignado para retirar el bongo del costado del buque hacia la popa.
2.11.	Operador portuario	Retirar equipo de cargue de piso	A medida que el espacio en el piso se va reduciendo, el equipo de cargue deberá ser retirado por la grúa para continuar con el cargue de los pallets.
2.12.	Operador portuario	Cargar pallets para cierre de piso	El cierre de piso se realiza cargando de a un solo pallet con eslingas, por viaje de grúa, debido al espacio reducido hasta completar el cargue del piso.
2.13.	Operador portuario	Trincar la carga	En caso que el piso no haya quedado lleno por completo se debe proceder a trincar la carga, lo cual consiste en asegurar mediante Barras metálicas, bandas y esquineros plásticos, para evitar movimientos en la carga durante el viaje, los contenedores, son trincados mediante varillas especializadas para el aseguramiento de estos en la cubierta del Buque, para evitar posibles movimientos que puedan ocasionar accidentes.
2.14.	Tripulación remolcador	Trasladar el bongo taller al costado del buque	El remolcador de turno deberá trasladar el bongo taller al costado del buque para realizar el descargue de los equipos que fueron utilizados durante la operación.
2.15.	Operador portuario	Descargar equipo de cargue del buque al bongo taller	Terminado el movimiento de pallet, el equipo de cargue utilizado durante la operación, deberá retornar al bongo taller, este equipo es descargado mediante las grúas desde la cubierta del Buque al interior del bongo taller.
2.16.	Supervisor embarque	Suministrar información a la agencia marítima para elaborar el manifiesto y estado de hechos	El supervisor de embarque deberá diligenciar documentos con información en relación con el embarque que se llevo a cabo. Dicha información deberá ser suministrada a la agencia marítima correspondiente.
2.17.	Supervisor embarque	Solicitar piloto	Se debe realizar solicitud de un piloto de Nacionalidad Colombiana, para que este transporte el Buque hasta la denominada "punta" allí el piloto del Buque tomará el mando del Buque.
2.18.	Supervisor embarque	Realizar trazabilidad de las novedades presentadas en el cargue	El supervisor de embarque deberá realizar la trazabilidad del embarque y todas sus novedades presentadas durante el embarque.
2.19.	Supervisor embarque	Diligenciar documento de acta de cargue	Terminado el cargue, el supervisor de embarque debe elaborar un acta de cargue, donde se especifique exactamente las cantidades de cajas, reconocimiento de transporte, movimientos de contenedores y todo lo relevante a la operación que termina.
2.20.	Supervisor embarque	Realizar sincronización de embarque (SAP)	Se realiza una operación de cierre del embarque en SAP, donde se traslada la información de la aplicación de trópico a SAP, esta comprende cantidades, eventos y rechazos, relacionados al embarque.
2.21.	Supervisor embarque	Elaborar y enviar archivos del embarque	Finalizado el cierre del embarque, se realiza un informe con todos los datos concernientes a este, cantidades, ubicación de ensayos plano de estiba e información de contenedores.
3. Rechazos			
3.1.	Inspector embarque	Retirar todas las cajas rechazadas	En caso de encontrar novedades en cajas con fruta, que ameriten rechazos, estas cajas o pallets deberán ser retirados del resto del embarque, en caso de que el rechazo se presente por manejo de Operadores Portuarios, dichas cajas serán facturadas a la empresa responsable, si el rechazo se diera por equipos del buque, se requiere presentar Carta de Protesta al buque, haciéndolo responsable del daño ocasionado.
3.2.	Inspector embarque	Registrar novedades	Las novedades deben ser registradas en el sistema Trópico, teniendo en cuenta la finca de la que proviene, con el fin de realizar una trazabilidad.
3.4.	Tripulación de Remolcador	Transportar Bongos con Cajas Rechazadas	Los rechazos deben ser transportados en los bongos al embarcadero de donde provino la fruta, ya sea Zungo o Nueva Colonia.
3.5.	Supervisor Embarques	Reportar Rechazos	El Supervisor de Embarque, reporta vía correo electrónico las novedades de rechazos ocurridas durante el embarque de fruta en el buque.
4. Pallet incompletos (menor de 36 cajas)			
4.1.	Operador portuario	Almacenar pallets incompletos	Los pallet incompletos menores de 36 cajas, deben ser concentrados en un solo piso de la bodega con el fin de hacer pallets completos.
4.2.	Tripulación remolcador	Trasladar bongo taller a otro buque o al astillero	Una vez el equipo fue descargado por completo del buque, el bongo taller deberá ser trasladado a otro buque ya sea para cargar o descargar equipo. En caso de no ser necesario, el bongo taller deberá ser trasladado hacia el astillero para mantenimiento y recarga del equipo.
4.3.	Tripulación	Trasladar cuadrilla de	Al finalizar las operaciones, las cuadrillas del operador portuario son trasladadas en Lancha

	remolcador	operadores portuarios	o bongo transporte hacia el lugar de origen.
4.4.	Tripulación remolcador	Trasladar bingos y barcazas vacías hacia los canales	Una vez se concluye la operación, las barcazas y bingos, deben de ser trasladados a los canales mediante un remolcador, para ser utilizadas nuevamente.

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
EMBARQUE DE FRUTA	Procedimientos	Dirección De Operaciones (Vig)	

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Los registros asociados a esta operacion se encuentran en el sistema SAP y Trópico.

Anexos

Personas que Elaboran que SUPERVISOR EMBARQUE **Nombre** Alfredo de Jesus Torres/URABA/UNIBAN; Cesar A Arenas Arenas/URABA/UNIBAN; Luis A Sierra Gallego/URABA/UNIBAN; Martin Emilio Rivas Renteria/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran Temporales

Nombre

Personas que Revisan que JEFE DE COORDINADOR EMBARQUES; **Nombre** Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN; Gildardo Lopez Valencia/ZONA INDUSTRIAL/UNIBAN; Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN

Personas que Revisan Temporales

Nombre

Personas que Aprueban que GERENTE LOGISTICA

Nombre Arndt Drogemuller/MEDELLIN/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

PBIP; C-TPAT; BASC

Versión 2
Consecutivo
Estado En revisión

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

MANIPULACIÓN DE LA FRUTA DE EXPORTACIÓN, APERTURA Y CARGUE DE BONGOS

Objetivo

Establecer las actividades que se deben llevar a cabo en el control y manipulación de la fruta de exportación transportada a la zona de fondeo en bongos.

Alcance

Aplica para la recepción, manipulación en plataforma y cargue de fruta en bongos en las instalaciones portuarias de C.I. Unibán S.A.

Condiciones Generales

- ▶ Es responsabilidad del coordinador de los operadores portuario asignar el bonguero y el chequeador que se encargarán de recibir y realizar el cargue de la fruta en bongos.
- ▶ Según el plan de cargue de embarcaderos, se selecciona la fruta que se cargará en bongos.
- ▶ Se debe realizar verificación del estado del bongo previo al cargue, aplicando la lista de chequeo, así mismo se debe verificar las optimas condiciones de limpieza del bongo.

Clasificación

Documento interno.

Responsable

Oficial de protección del buque
Oficial de protección de la instalación portuaria
Jefe de operaciones
Coordinador de Embarcaderos
Coordinador de Cargue
Coordinador de equipo marino
Personal de protección

Contenido



ítem	Responsables	Actividad	Observaciones
01	Guarda de Seguridad (Porteria)	Inpeccionar el vehículo y realizar las respectivas verificaciones de acuerdo al procedimiento de control de acceso.	Logística reglamenta el horario de acceso de la carga a la instalación portuaria, Si el vehículo se presenta en el control de acceso después del horario autorizado, se informa al jefe de plataforma, y es el quien determina si se permite o no el ingreso del vehículo.
02	Conductor	Entregar al guarda de seguridad el documento Comprobante del	

		Entrega de Fruta (POMA) en el control de acceso a las I.P.	
03	Guarda de Seguridad (Porteria)	Verificar que la POMA contenga los datos del conductor y la firma del responsable de la finca en diligenciar información.	Se asigna el turno de descargue de fruta en la planilla de control de ingreso de vehículos.
04	Inspector de Calidad en Barcadilla	Cotejar la cantidad de fruta relacionada en la POMA vs la carga física del vehículo	A través de los programas TROPICO, SAP, la compañía controla la trazabilidad de la carga, las cantidades de Fruta y referencias.
05	Guarda de Seguridad (Inspección de fruta)	Solicitar a CCTV el rango de selección de pallets.	Se implementa método de selección de cajas por pallet según formato "Planos Selección Muestra Banano"
06	Operador de CCTV	Realizar sorteo, para el rango numérico del "1 a 4 (ítem de rangos)" que será el rango de selección de pallets	Realizar sorteo con la aplicación virtual para sorteos online: http://www.alazar.info/generador-de-numeros-aleatorios
07	Guarda de Seguridad (Inspección de fruta)	Seleccionar de manera aleatoria un pallet dentro del rango establecido por el CCTV.	Los rangos van: Ítem 1. 1 a 10 Ítem 2. 1 a 15 Ítem 3. 1 a 20 Ítem 4. 1 a 25
08	Guarda de Seguridad (Inspección de fruta)	Solicitar a CCTV el método de inspección de la fruta del pallet seleccionado.	Se implementa método de selección de cajas por pallet según formato Planos Selección Muestra Banano (Ver anexo).
09	Operador de CCTV	Realizar sorteo para determinar el método de selección de la caja de fruta a inspeccionar del pallet anteriormente seleccionado. Son nueve (9) métodos de inspección y por cada pallet seleccionado se debe sortear un método.	Realizar sorteo con la aplicación virtual para sorteos online: http://www.alazar.info/generador-de-numeros-aleatorios
10	Guarda de Seguridad (Inspección de fruta)	Realizar registro fotográfico y vídeo de todas las inspecciones realizadas.	1. Tomar registro fotográfico del pallet antes de ser desarmado y una vez finalizada la inspección. 2. Tomar la trazabilidad del pallet y adjuntar en la planilla de la inspección.
11	Guarda de Seguridad (Vigilante barcadilla)	Verificar que no haya un manejo indebido de la carga en proceso de recepción en la barcadilla y el cargue a bongo. La inspección del bongo debe quedar bajo registro fotográfico y vídeos.	Dentro de los procesos de descargue de la fruta del camión, revisión por parte de calidad y traslados por la barcadilla hasta el cargue del bongo se debe dejar registro fílmico.
12	Patrón remolcador	Ubicar los bongos en los embarcaderos	Esta actividad se realiza en los embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia.
13	Guarda de Seguridad y Bonguero	Realizar una inspección minuciosa, de las bodegas, el techo, el piso por encima y debajo, y estructura antes de empezar el llenado del bongo en el embarcadero.	Diligenciar la lista de chequeo de bongos de logística Unibán y el formato inspección de bongos de miro seguridad.
14	Guarda de Seguridad y	Autorizar el inicio del procedimiento de llenado si se encuentra apto, en caso contrario reportar al jefe inmediato cualquier	

	Bonguero		anomalía que se encuentre para que se corrija o se cambie el bongo.	
15	Guarda Seguridad	de	Permanecer atento durante la operación de llenado de bingos.	
16	Guarda Seguridad	de	No permitir el ingreso de personas ajenas o extrañas, antes ni durante la operación.	
17	Guarda Seguridad	de	Cerciorarse de que todas las personas que están laborando, pertenecen a la compañía, o al contratista autorizado	
18	Guarda Seguridad y Bonguero	de	Realizar una nueva inspección minuciosa y cierre del bongo al finalizar el cargue del bongo, dejando registro fotográfico.	
19	Guarda Seguridad	de	Instalar el precinto de seguridad en el bongo y registrar el número del mismo en la planilla "Cierre de Bingos".	
20	Patrón Remolcador		Retirar los bingos cargados de fruta y organizar el convoy.	Esta actividad se realiza en los embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia.
21	Patrón Remolcador		Recibir instrucciones de control operaciones para el transporte del convoy al sitio de fondeo del buque.	Inicia el desplazamiento con el convoy en verano hasta el sitio de fondeo Leoncito y en invierno hasta el sitio de fondeo León.
22	Patrón Remolcador		Ubicar los bingos al costado del buque de acuerdo a instrucciones impartidas por el supervisor de embarque.	Todos los movimientos, maniobras y desplazamientos son informados a control operaciones (K4).
23	Supervisor Seguridad Inspector embarque	de e de	Realizar una inspección minuciosa del techo y estructura, retirar el precinto de seguridad antes de empezar el descargue del bongo.	Lo realizan en el costado del buque. Verifican y confirman la trazabilidad del bongo con central de Monitoreo.
24	Supervisor seguridad equipo vigilancia	de y de	Controlar el cargue de la mercancía en las bodegas del buque.	Inspeccionan con un zable todos los pallets de fruta que ingresan a la bodega.
25	Supervisor seguridad equipo vigilancia	de y de	Controlar el cierre de las bodegas del buque al finalizar proceso de cargue	Realizan anotaciones en minuta de servicio y realizan registro filmico y fotográfico.

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición	
Accidente	Todo evento repentino, no planeado que pueda tener consecuencias negativas (daños, lesiones, pérdidas, entre otros.)	
Bonguero	Persona encargada de controlar la estibada y manejo de fruta por código en el cargue de los bingos.	

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

[-Plano Selección Muestra cajas del pallet.jpg](#)

[-FORMATO INSPECCION BONGOS.docx](#)

Personas Elaboran Nómina	que ANALISTA GESTION INTEGRAL; OFICIAL SEGURIDAD Y PROTE	Nombre Sara Gomez/URABA/UNIBAN Estefania Ibarra
---	---	--

**Personas que Elaboran
Temporales**

Nombre

Personas que Revisan Nómina	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	Nombre Oscar Hernan Peralta Rodriguez/URABA/UNIBAN
--	--------------------------------	---

**Personas que Revisan
Temporales**

Nombre

Personas que Aprueban	JEFE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	Nombre Oscar Hernan Peralta Rodriguez/URABA/UNIBAN
------------------------------	--------------------------------	---



Procedimientos



Sistema de Gestión

GESTION POR PROCESOS

Versión 1
Consecutivo
Estado Publicado

Compañía UNIBAN Macroproceso / Área genérica Dirección De Operaciones (Vig)
Proceso / Unidad organizativa Operaciones Logísticas (Vig) Seleccionar
Caracter Restringido No

Título

PROTOCOLO PARA MANEJO DE CARGA REFRIGERADA

Objetivo

Establecer para los procesos de logística que impactan en el manejo de carga refrigerada, los lineamientos mínimos que se deben cumplir a fin de mantener la vida verde, custodia de frío y calidad del producto exportado/importado por la IP. Zungo de C.I. UNIBÁN S.A.

Alcance

Este procedimiento aplica para los procesos de exportación de Banano, Plátano, Exóticos y otros productos refrigerados Comercializados por la Compañía e inclusive frutas de clientes terceros.

Responsable

- Logística

Contenido

CONDICIONES GENERALES

1. En términos comerciales, la fruta de clientes terceros se refiere a productos comercializados por empresas (razones sociales) diferentes a C.I. Unibán S.A o C.I Proban S.A. En dichas operaciones la Compañía presta el servicio logístico portuario, tales como recepción, paletización, trazabilidad, cargue y conciliación.
2. Los equipos necesarios para un correcto desarrollo de la operación de cargue de fruta son:
 1. Estibadores (pallejack).
 2. Montacargas.
 3. Hand held (poket).
 4. Medidor de temperatura
 5. Radios VHF.
 6. Atornilladores eléctricos.
 7. Zunchadoras.
 8. Grapadoras de zuncho.
 9. Herramientas (puntas torx, puntas de pala y de estrella, puntas de copas 10,12 y 14).
 10. Rampas o Muelle nivelador.
 11. Andamios.
3. Para el desarrollo de la operación de exportación se requiere:
 1. Contar con la información correspondiente a la exportación la cual es entregada por:
 1. C&L de Uniban toda vez que C.I. Uniban S:A. sea el "shipper" o exportador, a través del envío y diligenciamiento del formato de programación de embarques semanales.
 2. Los clientes terceros a través del envío y diligenciamiento de todos los campos del formato "control clientes nuevos", en el cual informa como mínimo 4 días antes de entregar la fruta al puerto la programación, y en caso de tener modificaciones se aceptaran por tardar un día antes de la exportación.
 2. El anuncio de los bookings autorizados por las navieras suministrado por cada cliente.
 3. El anuncio de los bookings autorizados suministrado por cada Naviera.
 4. Aprobación de autoridades portuarias
4. EL horario de atención de vehiculos con carga refrigerada es desde las 06:00hrs hasta las 14:00hrs. En caso de





- presentar novedades durante el transporte, las cuales atrasen la entrega acordada, y queden por fuera de la ventana de atención, el exportador deberá emitir un correo electrónico indicando la novedad puntual, lugar de varadura o novedad y hora estimada de llegada a IP. Toda vez que se presenten novedades con la entrega de mercancía acordada, se reprogramará la exportación incluso hasta un día después de lo acordado.
5. La temperatura mínima de suministro en el cuarto de transferencia son 5°C.
 6. La disponibilidad del cuarto de transferencia esta sujeta a la operación logística.
 7. Antes de iniciar la operación en Cuarto de transferencia se realiza proceso de lavado, desinfección y pruebas de funcionamiento al cuarto.
 8. El cliente debe informar si es o no necesario realizar pre enfriamiento del contenedor o del cuarto de transferencia.
 9. A fin de mantener vida verde de las cargas que se reciben a temperatura ambiente, se tiene establecido un tiempo máximo desde corte hasta frío menor a 24 horas.
 10. Toda vez que el cliente lo solicite se realizará entrega de acta de cargue a buque, en donde se especifique temperatura, dampen y demás valores de configuración del contenedor refrigerado.
 11. Se deben evitar cambios de temperatura severos en cortos periodos de tiempo.
 12. 4 Horas después de finalizar la contenerización de la carga, logística envía correo electrónico con datos de la exportación (exportador, importador, agencias, cantidades exportadas, bookings, entre otros)

CONTENIDO

Ítem	Responsable	Actividad / Descripción	Observaciones
1	C&L o Cliente tercero	Solicitar el servicio logístico vía email, el cual debe tener adjunto y diligenciado por completo el formato correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Para los clientes terceros C&L autoriza la exportación. • Ver formato Control de Clientes Nuevos. • Ver formato de programación de embarques
2	Jefe de distribución logística.	Planea, evalúa y autoriza lugar, fecha y hora de atención con base a disponibilidad de plataformas de distribución.	<ul style="list-style-type: none"> • Se retroalimenta al cliente en caso de haber observaciones.
3	C&L o Cliente tercero.	Envía mercancía al puerto.	
4	Supervisor de plataforma	Coordina la operación con base a lo programado.	<ul style="list-style-type: none"> • se retroalimenta a la jefatura en caso de haber observaciones. • Debe Solicitar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Operador portuario 2. seguridad privada. 3. Contenedores. 4. Policía Antinarcoóticos
5	Coordinador de Contenedores	Garantiza el personal y equipos necesarios para atender operación planeada.	
6	Supervisor de Contenedores	Ejecuta el suministro de contenedores a la operación asegurando conexión, seteo y monitoreo de configuración inicial.	
7	Auxiliar de información Distribución Logística	<p>Para clientes Uniban: Ingresar información de recepción a sistema SAP, verifica archivo de agencia y envía.</p> <p>Para clientes terceros: envía archivo de recepción y archivo de agencia a cliente vía Email.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ver Formato Archivo de agencia. • Ver formato de recepción. • Cliente debe informar destinatarios de correo a quienes les llegara información correspondiente a la contenerización.

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición	
Autoridades Portuarias	Hace referencia a Policía antinarcóticos Urabá, ICA	
Booking	Es la asignación de reserva o espacio para uno o más contenedores a embarcar en una Motonave específica, el cual es otorgado por una línea naviera o su agente a solicitud del exportador o quien lo represente	
Procesos de Logística	Hace referencia a los procesos macro que conforman el área Logística de C.I. Uniban S.A.: Distribución Logística, Operación Contenedores, Transporte Marítimo y fluvial, Operación Buques.	
VIDA VERDE	Tiempo en el cual el producto perecedero permanece apto, en cuanto a calidad, firmeza y condiciones organolépticas, para obtener los mejores resultados en el proceso de maduración.	

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

- formato Control de Clientes Nuevos
- formato de programación de embarques
- Formato Archivo de agencia.
- formato de recepción.

Anexos

Personas que Elaboran Nómina	JEFE DE DISTRIBUCION LOGISTICA	Nombre	Victor Daniel Briones M/URABA/UNIBAN
Personas que Elaboran Temporales	ANALISTA GESTION INTEGRAL	Nombre	Cristian Andres Sarmiento Yerena/URABA/UNIBAN
Personas que Revisan Nómina	JEFE OPERACIONES LOGISTICAS	Nombre	Julian Santiago Echeverri Bedoya/URABA/UNIBAN
Personas que Revisan Temporales		Nombre	
Personas que Aprueban	DIRECTOR OPERACIONES	Nombre	Santiago Gutierrez Botero/ZONA_INDUSTRIAL/UNIBAN



Procedimientos



Sistema de Gestión

NGS; PBIP; C-TPAT; BASC

Versión 1

Consecutivo 2945

Estado Publicado

Compañía

UNIBAN

Macroproceso / Área genérica

Dirección De Operaciones (Vig)

Proceso / Unidad organizativa

Operaciones Logísticas (Vig)

Subproceso / Dependencia

Contenedores (Vig)

Caracter Restringido

No

Título

MANEJO DE MERCANCIAS PELIGROSAS EN LA OPERACIÓN LOGÍSTICA

Objetivo

Establecer lineamientos de seguridad que se cumplirán para el aviso, manejo, transporte, almacenamiento y control de incidentes con materiales peligrosos a fin de cumplir con la normativa nacional vigente.

Alcance

El presente documento será aplicable a los procesos de la Operación Logística en Urabá y a las Agencias Marítimas, Agencias de Aduana, Operadores Portuarios, Empresas de Transporte, Empresas de Servicios, Proveedores, Contratistas, Clientes y Usuarios en general.

Condiciones Generales

- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG) de la Organización Marítima Internacional (OMI).
- Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de trabajo. Implementar normas de seguridad sobre riesgos físicos, químicos y biológicos en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de trabajo, reglamenta el Programa de salud y seguridad ocupacional.
- Ley 1562 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ley 9 del 24 de enero de 1979, Cuidar, preservar y mantener el sistema de S&ST
- Resolución 2309 del 24 de febrero de 1986, Plan de emergencias y plan de contingencias
- Decreto 614 del 14 de marzo de 1984, Implementar los programas de vigilancia epidemiológica para los riesgos prioritarios.
- Ley 55 de 1993 del Congreso de la República (compatibilidad química).
- Decreto 321 de 1999 por el cual se adopta el plan nacional de contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias químicas.
- Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre de mercancías peligrosas por carretera, Presidencia de la República
- Guía para manejo seguro y gestión ambiental de 25 sustancias químicas del Ministerio de Medio Ambiente.
- Decreto 4741 de 2005, Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo territorial (Manejo de residuos peligrosos).
- Resolución 009 del 2009, del Consejo Nacional de Estupefacientes en la cual se establecen las Medidas de control a la venta, compra, distribución, consumo y almacenamiento de sustancias químicas sometidas a control especial.
- Decreto 3930 de 2010, Presidencia de la República (Usos del agua y residuos líquidos)
- Decreto 4728 del 2010, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3930 del 2010, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 1401 de Agosto del 2012, señala el criterio para aprobar el Plan de Contingencia para el transporte en la jurisdicción donde se realice el cargue directo, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Circular Externa 00000027 del 10 de Julio del 2013 de la Superintendencia Delegada de Puertos y la Superintendencia delegada de Transito y Transporte Automotor terrestre.

Contenido

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. DISPOSICIONES GENERALES

Se considera mercancía peligrosa a toda sustancia, materia o artículos potencialmente peligrosos o perjudiciales a la salud y al medio ambiente que estén comprendidas en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas – Código IMDG.

Todo personal que participa en el manejo de mercancías peligrosas, deberá haber cumplido con las necesidades de capacitación recomendadas en el capítulo 1.3 del Código IMDG según las funciones que realiza.

Se debe tener disponible la relación y copia de la certificación de capacitación del personal responsable del manejo de mercancías peligrosas.

Todo el personal involucrado en el almacenamiento, transporte, consolidado o des-consolidado así como aforo de mercancías peligrosas, deberá de contar con el equipo de protección personal adecuado derivado de su análisis de riesgo, caso contrario no se autorizará la operación.

Queda terminantemente prohibido los trabajos en caliente (soldadura oxiacetilénica o similares y soldaduras eléctricas) en las zonas o naves donde se produzca manejo, almacenamiento, estiba, descarga o movilización de mercancías peligrosas. En caso de ser necesario y se verifique previamente su exigencia para la continuidad de las operaciones, ésta se realizará, previa evaluación de Salud Ocupacional, debiendo de extremarse las consideraciones de seguridad, caso contrario no se autorizarán los trabajos.

Durante las operaciones de cargue y descargue de sustancias y/o mercancía peligrosas, se deberán tomar todas las medidas a fin de prevenir la contaminación del mar, así como asegurar la disponibilidad de los equipos de atención de emergencias.

Los embalajes/envases vacíos que hayan sido previamente utilizados para transportar sustancias perjudiciales así como el material absorbente contaminado por derrames de materiales peligrosos serán considerados a su vez como sustancias perjudiciales

2. DEL AVISO Y COMUNICACIÓN

Las navieras que soliciten el servicio a UNIBAN comunicará a las Jefaturas de Operaciones Marinas y Depósito Aduanero, mediante correo electrónico con 48 horas de anticipación, el arribo de las naves o vehículos con mercancías. Asimismo, deberá detallar la mercancía peligrosa que desean embarcar y/o descargar en la instalación portuaria, así como la que llevan en tránsito, debiendo adjuntar además la siguiente documentación:

- Manifiesto de Carga Peligrosa formato en inglés y castellano, debe incluir embalaje estado físico del producto y uso final..
- Hojas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos en castellano, el contenido debe ser acorde con la norma técnica colombiana NTC 4435 y NTC 4532 para exportación y para importación con las normas internacionales.
- Conocimiento de Embarque
- Copia de Plano de Estiba definido en el Puerto de origen

3. DEL AVISO Y COMUNICACIÓN DE NAVES QUE TRANSPORTAN CARGA SINIISTRADA CONSIDERADA COMO MERCANCIAS PELIGROSAS

Las agencias marítimas comunicaran a la Capitanía de Puerto y a las autoridades competentes mediante correo electrónico INMEDIATAMENTE suceda el siniestro, el arribo de la nave siniestrada, las autoridades en cabeza de la Capitanía de Puerto tienen la potestad de rechazar o aceptar el fondeo de la nave, la Jefatura de Operaciones Marinas y el Comité de emergencias de C.I. UNIBAN S.A. apoyaran a las autoridades la decisión que se tome al respecto.

4. DEL MANEJO

Desde el origen de la carga, se deberá verificar con el cliente que asegure el cumplimiento del correcto etiquetado y rotulado de los productos y de los contenedores que transporten mercancías peligrosas. Se establece que el uso de códigos distintos al Código IMDG para los efectos reglamentarios de etiquetado y rotulado en la identificación de bultos y contenedores con mercancías peligrosas, solo tendrá carácter complementario. Los embalajes deben ir marcados con el nombre técnico correcto de dicha sustancia (no se admitirán sólo nombres comerciales) y además etiquetados de forma duradera, para indicar que la sustancia es un contaminante del mar. La agencia de aduana del cliente debe gestionar un inventario adicional de etiquetas de seguridad en caso de algún daño durante el manejo de la carga y entregarlas a UNIBAN, antes de que el contenedor salga de las instalaciones.

Durante las operaciones de carga, transporte acuático y descargue de sustancias y/o mercancías peligrosas C.I. UNIBAN S.A tiene durante toda la operación a un representante calificado, quien será el responsable del correcto manejo de la carga en el embalaje dado por el cliente. Durante las operaciones de carga y descargue de sustancias y/o mercancías peligrosas se debe tener la presencia de un perito ambiental designado por la Capitanía de Puerto de Turbo.

Todo el personal involucrado en el manejo de mercancías peligrosas está obligado a utilizar los equipos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo adecuado, a la sustancia que se moviliza, siendo las agencias e importadores responsables de su cumplimiento.

Como medida de seguridad, antes de abrir contenedores con carga peligrosa para realizar la inspección requerida por parte de las Autoridades, deben utilizar el equipo de protección persona y permitir un tiempo prudente de aireación y verificar las condiciones adecuadas de la carga.

Está prohibido efectuar trabajos de abastecimiento de combustible, descarga de desechos oleosos, ranchos de nave o cualquier otra faena operacional en el muelle donde se encuentre atracada una nave cuando se realicen operaciones de las clases de mercancías que a continuación se indican:

- Clase 1: Explosivos
- Clase 3: Líquidos inflamables a granel
- Clase 5: Sustancias Oxidantes Subdivisión 5.2

Se encuentra prohibido el transporte de materiales y/o residuos peligrosos incompatibles salvo que se adopten las disposiciones de segregación del Código IMDG.

4.1 MERCADERIA BAJO REGIMENES DE CONTROL Y FISCALIZACION

La Operación Logística de C.I. UNIBAN S.A. y sus clientes deben acatar y sin excepción las disposiciones que expida el Ministerio de Justicia por medio del Consejo Nacional de Estupefacientes, para prohibir o restringir la compra, venta, distribución, almacenamiento y transporte de las sustancias químicas que puedan ser utilizadas para el procesamiento, transformación o fabricación de narcóticos o drogas que produzcan dependencia psíquica o física, éste control se aplica a través de las unidades de la policía antinarcóticos.

Los Clientes que manejen sustancias químicas sometidas a control especial, de acuerdo a los volúmenes indicados en la Resolución 009 del 2009 deberán presentar cuando aplique el certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes otorgado por la Dirección Nacional de Estupefacientes.

En caso de pérdida, robo, excedentes, faltantes y derrames de sustancias químicas sometidas a control especial, C.I. UNIBAN S.A. a través del Depósito Aduanero, será el responsable de informar a las Autoridades involucradas y al cliente; y atender cualquier incidente durante el manejo de la mercancías. El cliente es el responsable de atender los excedentes y faltantes, así como del retiro de la instalación del insumo y la disposición del material contaminado por derrame.

Las sustancias químicas sometidas a control especial transportadas en contenedores o similares, envases o recipientes, deben contar con dispositivos de seguridad que garanticen la inviolabilidad de los mismos, así como la rotulación o etiquetado respectivo según las normas existentes al respecto. Se debe contar con un inventario adicional de etiquetas de seguridad en caso de alguna eventualidad.

5. DEL TRANSPORTE INTERNO

Se encuentra prohibida la permanencia de vehículos en las zonas donde se almacenan mercancías peligrosas, en los muelles donde se produzcan embarque o descarga de sustancias químicas así como en las operaciones con líquidos o sólidos a granel considerados como carga peligrosa, salvo en los siguientes casos y por espacio de tiempo limitado:

- Cuando estén esperando para cargar o descargar productos o provisiones.
- Cuando estén cargando o descargando herramientas, equipos o materiales relacionados con las operaciones portuarias.
- Cuando un vehículo esté considerado como carga.

Asimismo las unidades de transporte que se estacionen temporalmente en las zonas o muelles descritos anteriormente no deberán bloquear las salidas ni equipos para los casos de emergencia. El transporte de mercancías peligrosas solo podrá ser efectuado por vehículos cuyas características técnicas y estado de conservación garanticen la seguridad de la carga y que además cumplan con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte en el Decreto 1609 del 2002.

Toda unidad de transporte que movilice mercancía peligrosa llevará colocado en las paredes externas de la unidad, los rótulos de riesgos, placas de seguridad del tipo reflectivas para identificar los peligros y riesgos de la mercancía que se transporta.

Toda unidad de transporte contará obligatoriamente con el rombo correspondiente a la clase del producto estipulado en el código IMDG, paneles rectangulares de color naranja reflectivos con el N° de ONU de la carga, N° de riesgo secundario. Los paneles y rótulos irán colocados en las partes laterales y en la parte trasera del vehículo. El tamaño de los rótulos especificados de acuerdo a las clases del código IMDG deberá ser en forma de rombo y de 30 cm por lado.

Todas las unidades de transporte que movilicen carga peligrosa sea a través de contenedores, carga sólida o líquida a granel o carga suelta no podrán exceder de los 20 Km/hora dentro de la instalación portuaria.

6. REQUISITOS PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTES (Art 13 y 15 del Decreto 1609)

Toda Empresa de Transporte destinada a la movilización de carga considerada como mercancía Peligrosa deberá cumplir con lo estipulado en los artículos 13 y 15 del Decreto 1609 del 2002, los cuales serán verificados mediante lista de chequeo, antes de entregar la mercancía.

La empresa de transporte, de acuerdo a la Resolución 1401 de Agosto del 2012, deberá radicar ante la corporación ambiental Corpourabá el Plan de contingencia que se activará en caso de presentarse una emergencia en la ruta establecida, dicho plan de contingencia junto con los equipos de atención de emergencias deben estar disponible también en la unidad de transporte.

7. REQUISITOS DE LOS CONDUCTORES (Art 14 del Decreto 1609)

El conductor de un vehículo de transporte de materiales y/o residuos peligrosos debe cumplir con lo dispuesto en el art 14 del Decreto 1609 del 2002, que incluye el certificado de curso básico obligatorio de capacitación para conductores que transporten mercancías peligrosas. Todo conductor cumplirá y respetará las normas de seguridad dispuestas por la instalación portuaria. Asimismo se encuentra prohibido que éste descienda de su vehículo para dirigir la maniobra o manipular la carga peligrosa, cuando está siendo colocada en su unidad de transporte bajo cualquier medio. Es responsabilidad del conductor antes de retirarse del muelle o zona de almacenamiento, verificar que los materiales y/o residuos peligrosos estén bien acondicionados y adecuadamente asegurados de tal manera que se minimicen los riesgos de caída durante su manejo, así como comunicar al coordinador de muelle sobre cualquier anomalía a fin de que éste pueda tomar la medida correctiva del caso.

8. DEL ALMACENAMIENTO

Los contenedores con carga peligrosa que se almacenen en los sitios designados en la Zona Industrial de C.I. UNIBAN S.A. cumplirán con las normas de segregación y distancias permitidas entre sí, estipuladas en el Código IMDG. Se establece que el uso de códigos distintos al Código IMDG para los efectos reglamentarios de etiquetado y rotulado en la identificación de bultos y contenedores con mercancías peligrosas, solo tendrá carácter complementario y para la entrega de mayor información.

C.I. Uniban S.A., a través de la Gerencia Logística remitirá semestralmente a la Superintendencia Delegada de Puertos y a la Superintendencia delegada de tránsito y transporte un informe semestral sobre lo estipulado en el Decreto 1609 del 2002 para el manejo de mercancías peligrosas.

8.1. CARGAS DE DEPÓSITO PROHIBIDO

Deben de ser embarcados en forma directa, no pudiendo permanecer en la instalación, según el Código IMDG de la Organización Marítima Internacional las siguientes clases:

- Clase 1: Explosivos, Divisiones del (1.1) al (1.6)
- Clase 4: Que reaccionan espontáneamente y se les haya asignado un riesgo secundario de explosivo.
- Clase 5: Sustancias Oxidantes, Clase 5.2 Peróxidos Orgánicos.
- Clase 6: Sustancias Venenosas y Sustancias Infecciosas, Clase 6.2 Sustancias Infecciosas
- Clase 7: Material Radioactivo, Todas las clases

Asimismo quedaran comprendidas dentro de esta categoría otras mercancías cuyo depósito se encuentre prohibido por una disposición legal vigente o por autoridades competentes.

8.2. CARGAS DE DEPÓSITO CONDICIONADO

Son las cargas que pueden almacenarse en forma excepcional en la Instalación portuaria bajo ciertas consideraciones de seguridad, según el Código IMDG de la Organización Marítima Internacional las siguientes clases:

- Clase 2: Gases Comprimidos, licuados o disueltos bajo presión:
 - Clase 2.1: Gases Inflamables
 - Clase 2.2: Gases no Inflamables
 - Clase 2.3: Gases Venenosos.
- Clase 3: Líquidos Inflamables
- Clase 4: Sólidos Inflamables
 - Clase 4.1: Sólidos Inflamables
 - Clase 4.3: Sustancias que reaccionan con el agua.
- Clase 5: Sustancias Oxidantes
 - Clase 5.1: Sustancias Oxidantes
- Clase 6: Sustancias Venenosas
 - Clase 6.1: Sustancias Venenosas
- Clase 8: Sustancias Corrosivas
- Clase 9: Sustancias o productos misceláneos.

Asimismo quedan comprendidos los motores de combustión interna

8.3. CARGAS DE INGRESO PROHIBIDO AL TERRITORIO NACIONAL

Son consideradas cargas de ingreso prohibido al territorio nacional las siguientes:

- Las declaradas de ingreso prohibido por el Convenio de Basilea, sobre el control de movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos.
- Las establecidas por el Ministerio de Salud.

9. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

A fin de cumplir con las adecuadas medidas de seguridad y proteger a las personas, medio ambiente, carga e infraestructura, C.I. UNIBAN S.A desarrolla el procedimiento de Gestión de Riesgo Químico en las actividades de importación y exportación, y dispondrá de medidas de control para las cargas de depósito condicionado entre las que se tiene:

- Señalización de Seguridad de los riesgos.
- Verificar la rotulación adecuada del contenedor o embalajes
- Cumplimiento riguroso de la segregación de la carga. Tránsito vehicular restringido.
- Disponibilidad de equipos de protección
- Instalación de agentes extintores adecuados.
- Infraestructura de contención y atención de derrames.
- Otras de acuerdo a la interpretación de la hoja de seguridad del producto

Además todo el personal de tierra de la compañía, el personal del buque y el personal de la instalación portuaria que participe en el transporte de mercancías peligrosas debería tener un conocimiento de las prescripciones sobre los planes de protección pertinentes aplicables a dichas mercancías, además de las especificadas en el Código PBIB, acorde con sus responsabilidades. Las lecciones de formación sobre protección marítima deberían abordar la naturaleza de los riesgos para la protección, la manera de reconocerlos, los métodos para afrontarlos y reducirlos, así como las medidas que han de adoptarse en caso de que fallen las medidas de protección, y deberían incluir un conocimiento de los planes de protección (cuando proceda: véase 1.4.3 del Código IMDG) acorde con las responsabilidades y las funciones de cada persona en la aplicación de dichos planes.

10. DEL CONTROL DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS












La compañía en su Plan de Emergencias incluirá las amenazas generadas por la manejo de mercancías peligrosas, con los respectivos análisis, recursos, formación, procedimientos y responsables de acuerdo al nivel de la emergencia, así como el respectivo plan de contingencias por derrames de sustancias químicas en agua.

En caso de un incidente con carga en contenedores que transporte material peligroso que ponga en riesgo la integridad física del personal, el medio ambiente o de las instalaciones portuarias, sólo personal experto certificado en HAZMAT de la compañía podrá abrir dicho contenedor debiendo realizar los trámites aduaneros.

El propietario de la mercancía es el responsable de asumir la disposición de los residuos generados en la atención de la emergencia.

Enlaces Web

Glosario




Palabra	Definición	
Código IMDG	Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas, es una publicación de la OMI (Organización Marítima Internacional) que recopila todas las disposiciones vigentes sobre el transporte marítimo para cada sustancia que ha de ser transportada. Se actualiza cada dos años	
Hoja de Seguridad (MSDS)	Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435.	
Incompatibilidad Química	Es el proceso que sufren las mercancías peligrosas cuando puestas en contacto entre sí puedan sufrir alteraciones de las características físicas o químicas originales de cualquiera de ellos con riesgo de provocar explosión, desprendimiento de llamas o calor, formación de compuestos, mezclas, vapores o gases peligrosos, entre otros.	
Material Peligroso	Un material peligroso es toda sustancia sólida, líquida o gaseosa que por sus características físicas, químicas o biológicas puede ocasionar daños al ser humano, al medio ambiente y a los bienes. También llamado por su siglas en inglés Hazmat (hazard material).	
Número IMCO	Asignación numérica utilizada para distribuir sustancias químicas en el almacenamiento teniendo en cuenta la incompatibilidad entre estas, con lo cual se establecen criterios de separación. Hace parte del sistema de almacenamiento IMCO (Intergubernamental Maritime Consultative Organization) o IMDG – CODE (International Maritime Code for Dangerous Goods).	
Producto Peligroso	Sustancia o compuesto químico que posee una o varias características de peligrosidad.	
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.	
Segregar	Separar, apartar o aislar una mercancía peligrosa de otra que puede ser o no peligrosa, de acuerdo con la compatibilidad que exista entre ellas.	
Siniestro	Se puede definir como la avería, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren materiales, equipos, las personas o la propiedad y cuya materialización se traduce en indemnización.	
Tarjeta de emergencia	Documento que contiene información básica sobre la identificación del material peligroso, identificación de peligros, protección personal y control de exposición, medidas de primeros auxilios, medidas para extinción de incendios, medidas para vertido accidental, estabilidad y reactividad e información sobre el transporte, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4532.	
Trasegar	Es la operación de llenado y vaciado de recipientes, por diferencia de presión, que se efectúa por gravedad, bombeo o por presión.	

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

--

Título	Sistema de Gestión	Macroproceso	
LISTA DE CHEQUEO INSPECCIÓN GENERAL DE CONTENEDORES O ISOTANQUES, CON PRODUCTOS QUÍMICO EN ÁREAS DE ALMACENAMIENTO	NGS;SG-SST	Logística	
LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN GENERAL DE CONTENEDORES CON PRODUCTOS QUÍMICOS EN BUQUE	NGS;SG-SST	Logística	
MANIFIESTO DE CARGA PELIGROSA EN LA OPERACIÓN LOGÍSTICA	NGS	Logística	

Descripción Formatos Asociados

Anexos

- Flujo de proceso Exportación MATPEL.xlsx

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

Personas que Elaboran Temporales **Nombre**

Personas que Revisan Nómina JEFE SERVICIOS CONTENEDORES **Nombre** Juan Guillermo Norena/URABA/UNIBAN

Personas que Revisan Temporales **Nombre**

Personas que Aprueban GERENTE LOGISTICA **Nombre** Arlex M Trochez Sanchez/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

ENTREGA Y RECIBO CARGA

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la autorización de entrega y recibo de mercancías.

Alcance

Aplicable a los almacenes y Deposito Aduanero.

Responsable

Los responsables de ejecutar y supervisar el cumplimiento del procedimiento serán los auxiliares de los almacenes, Jefe Depósito Aduanero, Guarda de Seguridad.

Contenido

Item	Responsables	Actividad	Observaciones
1	Responsable Mercancía	Para la entrega de mercancía, envía a la Portería listado de vehículos y conductores autorizados para retirarla.	
2	Responsable Mercancía	Envía a la portería orden de salida de la mercancía.	
3	Guarda de Seguridad	A la salida de los vehículos con mercancía, exige orden de salida.	
4	Guarda de Seguridad	Para la recepción de mercancía, informa al destinatario de la mercancía que va a ser entregada.	
5	Destinatario de mercancía	Autoriza el ingreso de la mercancía.	

Enlaces Web

Glosario

Documentos Referenciados


Descripción Documentos Referenciados

Formatos Asociados

Descripción Formatos Asociados

Anexos

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

	C.I. UNIBÁN S.A. GERENCIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES	Página 1 de 5
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL FUSARIUM EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS	Versión No. 01

1 SISTEMAS DE GESTIÓN:

Basc, Gestión Por Procesos, OEA, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de gestión de Riesgos.

2 INTRODUCCIÓN

Actualmente la producción de banano Cavendish está amenazada por la enfermedad de Marchitez por Fusarium, cuyo agente causal es el hongo Fusarium oxysporum f. sp. cubense Raza 4 tropical (Foc R4T). Ya la raza 1 de este hongo a mitad del siglo XX arrasó con la industria de exportación del Banano Gros Michel en América Central y el Caribe, ocasionando pérdidas estimadas en más de dos millones de dólares en esa época.

La mejor opción para evitar el impacto de Foc R4T en la producción de banano de Colombia, específicamente en Urabá, es la exclusión, es decir, evitar su entrada. Por tal motivo es importante estar preparados como compañía, para prevenir el riesgo de introducción de Foc R4T a la industria bananera de exportación. De esta manera se sugiere implementar protocolos que ayuden a controlar estas enfermedades.

En este sentido es importante que la compañía designa un grupo competente en este protocolo para que adopte las recomendaciones sugeridas, para que se reduzca el riesgo de introducción de Foc R4T a las instalaciones portuarias.

Este documento es una guía institucional que describe los riesgos asociados al contagio de Foc R4T en las instalaciones portuarias de Unibán, así como las actividades a desarrollar para la elaboración de procedimientos como métodos de prevención, información basada en una investigación preliminar de fuentes virtuales como la página del ICA y entidades gubernamentales de Australia, Ecuador, Costa Rica, entre otras, así como la consulta con entidades competentes que hacen presencia en la región de Urabá y la industria bananera, tales como Augura, ICA y Cenibanano.

3 OBJETIVO:

Proporcionar las bases técnicas y de procedimientos para la implementación de acciones fitosanitarias para contener o suprimir en forma apropiada posibles contagios de Fusarium oxysporum f. sp. cubense raza 4 tropical, así mismo, que la conceptualización técnica descrita en este documento, trace una línea base para el establecimiento del plan de bioseguridad en las instalaciones portuarias de C.I. UNIBAN S.A.


4 ALCANCE:

Aplicable para las instalaciones portuarias de la compañía como lo son la Zona Industrial y Nueva Colonia, en las cuales hay un alto flujo de interacción con vehículos que transitan entre las fincas de banano y plátano en la zona de Urabá.

5 CONDICIONES GENERALES:

Considerando los aspectos epidemiológicos de Foc, las condiciones de producción y comercialización del banano, es evidente que su manejo no es tan sencillo. Si bien es cierto que el uso o desarrollo de variedades resistentes es la principal opción, la resistencia parcial en conjunto con otras opciones, incluyendo una apropiada fertilización, el uso de agentes de biocontrol, ciclos de producción dirigidos, uso de material de siembra certificado libre de patógenos, el biofortalecimiento de plantas, cultivos de cobertura, entre otras prácticas culturales, son alternativas que pueden tener un impacto en la intensidad de la enfermedad y formar parte de un manejo integrado. Aunque la evidencia en campo es muy limitada, el desafío radica en conocer cuál de estas medidas, o la combinación de algunas de ellas, es la más efectiva en nuestras condiciones para un patógeno que sobrevive en el suelo por largos períodos. En Urabá, dado el riesgo actual de incursión, la bioseguridad como medida de exclusión es la opción más adecuada frente al patógeno y debe ser fortalecida en todos sus componentes a nivel nacional, pero, sobre todo, adoptada de manera integral según nuestras condiciones a nivel de instalaciones portuarias.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICIÓN:	DE
Analista de Gestión Integral	Coordinadora de Gestión Integral Jefe de Operaciones Logísticas	Gerente de		
Jonathan Alexander López Hincapié	Beatriz Elena Salazar Arango Julian Santiago	Nombre de quien conoce la operación y la sabe enmarcar dentro de las políticas empresariales (jefe)		

	C.I. UNIBÁN S.A. GERENCIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES	Página 2 de 5
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL FUSARIUM EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS	Versión No. 01

Con la incursión de Foc R4T a Colombia, las regiones productoras deben poner en marcha sus programas de contingencia. En el caso de Urabá, además de los esfuerzos actuales, se debe tener presente que para luchar contra un patógeno de tal magnitud, la sostenibilidad es un factor clave que se debe considerar para cualquier proyecto de mitigación o investigación, lo cual marcará la diferencia.

6 RESPONSABLES:

Las opciones de manejo de Fusarium R4T en el mundo son limitadas, por lo que las estrategias para combatirla, están basadas en la prevención; es decir, evitar su ingreso y establecimiento hacia áreas libres del patógeno, por esta razón, el ICA alerta a propietarios de predios y gremios para que fortalezcan e implementen las medidas de bioseguridad establecidas por el instituto en prevención y diseminación del hongo hacia otras áreas productivas del país.

La bioseguridad es una estrategia de exclusión ampliamente utilizada, que consiste en la implementación de un conjunto de prácticas que previenen a cualquier vehículo, incluidas motos y bicicletas, herramientas y calzado de trabajadores o visitantes, así como los cursos de agua subterránea y de pozos existentes en las fincas, entre otros.

Es urgente que los productores del sector privado, como las compañías comercializadoras de banano y plátano implementen medidas de bioseguridad para evitar el ingreso de la enfermedad a los sistemas productivos de estas especies vegetales.


El personal de seguridad en las instalaciones portuarias de la compañía, como el personal de Operaciones logísticas será el encargado de vigilar la aplicabilidad del protocolo y su alcance correspondiente. Además, el área de Gestión Integral estará realizando el acompañamiento de la aplicabilidad del protocolo, desde la parte técnica como administrativa, y el área de Seguridad y Salud en el trabajo velará por el cuidado del personal involucrado en las actividades de desinfección.

7 RIESGO DE INTRODUCCIÓN DE FOC R4T A COLOMBIA

La introducción y establecimiento de Foc R4T a un país o a una finca, puede darse a través de:

- **Personas:**
Visitantes y trabajadores nacionales o provenientes del extranjero en especial que hayan frecuentado o frecuenten plantaciones, campos experimentales, viveros o áreas con historial de explotación bananera o platanera más aún si han sido afectados por Foc R4T. Este desplazamiento puede aumentar probabilidad de entrar en contacto con plantas, partes de ellas, suelo, malezas o semillas de estas, que albergan estructuras de Foc R4T y que se adhieren a la ropa, calzado o herramientas de dichas personas, facilitando la propagación del patógeno.
- **Material vegetal:**
Material de propagación de musáceas y heliconiaceas importado, así como malezas provenientes de países con presencia de Foc R4T; estos pueden albergar estructuras reproductivas del hongo, sin que los síntomas sean visiblemente apreciados. Según Hwang y Ko (2004), entre 30 y 40% de los hijos obtenidos a partir de una planta de banano Cavendish enferma por Foc R4T, están infectados y son una fuente potencial de difusión del patógeno.
- **Herramientas, equipos y vehículos:**
Herramientas para corte, raspado y movimiento de suelo, en general las que se requieran para el laboreo del cultivo; equipos de aspersión de fumigación, motores, y los demás que se utilicen en la plantación; vehículos como tractores, contenedores, motocicletas, automotores y demás, que hayan estado en contacto con plantas o suelo de fincas productoras o procesadoras de musáceas, pueden representar riesgo de introducción de enfermedades en especial si están afectadas por Foc R4T; estas pueden albergar transportar esporas del hongo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Gestión Integral	Coordinadora de Gestión Integral Jefe de Operaciones Logísticas	Gerente de		
Jonathan Alexander López Hincapié	Beatriz Elena Salazar Arango Julian Santiago	Nombre de quien conoce la operación y la sabe enmarcar dentro de las políticas empresariales (jefe)		

	C.I. UNIBÁN S.A. GERENCIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES	Página 3 de 5
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL FUSARIUM EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS	Versión No. 01

- Artesanías o elementos confeccionados con material vegetal de musáceas: Estos ingresan como “suvenires” y representan un alto riesgo para introducir enfermedades a un país y/o región.

Nivel de riesgo de los visitantes-viajeros:

- Nivel 1: extranjeros y nacionales que hayan visitado países y plantaciones de musáceas en donde este reportada la presencia de Foc R4T.
- Nivel 2: extranjeros y nacionales que hayan visitado países y plantaciones de musáceas en los que NO este reportada la presencia de Foc R4T.
- Nivel 3: Personas que trabajen en la actividad bananera y que no hayan salido recientemente de la zona en la que realizan su labor. En caso de que se reporte la presencia de Foc R4T en una plantación del país, el personal que labore entre fincas deberá considerarse como de nivel 1 de riesgo.

Las personas nivel 1, 2 y 3 incluyen a empleados de las comercializadoras, representantes de compañías de agroquímicos, productores bananeros, inspectores de Compañías Certificadoras, investigadores, trabajadores de la industria bananera, representantes de ONG, funcionarios de entidades oficiales y cualquier persona que requiera ingresar a empresas o predios bananeros. Se sugiere además que el ingreso a las áreas productivas sea restringido al mínimo necesario, de acuerdo a las actividades de la finca/empresa.

Medidas preventivas:

- No ingrese al país material vegetal de plátano, banano y heliconias sin los permisos fitosanitarios requeridos por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
- Evite ingresar al país artesanías fabricadas con material de plátano, banano y heliconias.
- No ingrese a fincas colombianas con la misma ropa, calzado, gorras, sombreros, mochilas u otros objetos, que haya utilizado en visitas a fincas o empresas procesadoras y empacadoras de banano, plátano y heliconias en otros países.
- Si va a visitar fincas y/o empresas procesadoras y empacadoras de banano, plátano y heliconias en Colombia, siga todos los pasos de desinfección y procedimientos de bioseguridad que le indiquen en cada sitio.
- Inspeccione periódicamente sus plantaciones de banano, plátano y heliconias, y reporte inmediatamente al ICA si sospecha de la presencia de los síntomas, especialmente si su cultivo es de variedades Cavendish.
- Evite tomar muestras, movilizar material de propagación y de suelo de sitios sospechosos.

8 CONTENIDO:

La mejor estrategia de manejo es la prevención, que se logra con la implementación de los protocolos de bioseguridad; es decir, el conjunto de acciones encaminadas a evitar el movimiento del patógeno a zonas libres de la enfermedad.

Una vez la enfermedad se manifiesta, el manejo se dirige a contenerla en el área inicial, evitando su propagación; por eso es importante que Uniban como compañía que interactúa con los vehículos que van a las fincas de banano, se proteja de ingresar a sus instalaciones el Foc R4T y así ayudar a que la enfermedad no se propague en la región. Por tal motivo se considera realizar las siguientes actividades como prevención:

Ítem	Responsable	Actividad	Descripción	Observaciones
1	Equipo de Gestión Integral	Investigación del Foc R4T	Consulta de información técnica sobre la definición, síntomas, propagación a nivel nacional e internacional y	Entidades y procesos que nos han acompañado en el periodo de

ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICIÓN:	DE
Analista de Gestión Integral			Coordinadora de Gestión Integral Jefe de Operaciones Logísticas	Gerente de		
Jonathan Hincapié	Alexander López	Beatriz Elena Salazar Arango Julian Santiago		Nombre de quien conoce la operación y la sabe enmarcar dentro de las políticas empresariales (jefe)		



			métodos de prevención eficaces, involucrando a las entidades competentes como Augura y el ICA, además de las compañías cuyo sector productivo son el banano. También se involucran las áreas de interés de Uniban que cuentan con conocimiento técnico y que son de interés para la prevención de la enfermedad.	investigación: Augura Fyffes BanaExport Unibán: sanidad vegetal, embarques, contenedores, distribución logística, depósito de aduanas.
2	Equipo de Gestión Integral	Contextualización del Foc R4T	Socialización con el equipo primario de Logística sobre la contextualización: definición, síntomas, propagación, antecedentes y métodos de prevención del Fusarium en las plantaciones de banano	Esta socialización se plantea realizar con el personal responsable de las actividades principales de las instalaciones portuarias.
3	Equipo de Gestión Integral	Elaboración del análisis de riesgos	Con conocimiento de causa de las implicaciones que tiene el Fusarium, con el equipo primario de Logística se analizan los posibles riesgos de contagio de las IP de la compañía, teniendo en cuenta los medios de propagación y concurrencia de vehículos que transitan entre las fincas bananeras de la zona de Urabá. Por medio de este análisis se creó una matriz de riesgos en el cual están descritas las implicaciones asociadas las operaciones de Logística y los métodos de prevención correspondientes.	Las áreas que se relacionan directamente son: embarques, contenedores y distribución logística
4	Dirección de Operaciones	Selección de los métodos de prevención del Foc R4T en las Instalaciones Portuarias	Partiendo del análisis de riesgos elaborado previamente, y de acuerdo a los métodos de prevención eficaces para el Fusarium, la Dirección de Operaciones deberá definir que estrategias de prevención se podrían implementar en las Instalaciones Portuarias de Uniban.	Métodos que se pueden usar: Pediluvios Rodiluvios Arcos de desinfección Limpieza manual de implementos.
5	Dirección de Operaciones	Implementación de los métodos de prevención de Foc R4T	Luego de definir los métodos de prevención, se movilizaran los diferentes recursos para la implementación de estos, sin afectar las labores que ya se realizan en las diferentes áreas de las Instalaciones Portuarias.	
6	Equipo de Gestión Integral	Verificación y control de los métodos de prevención	De manera periódica se realizaran verificaciones de los métodos de prevención, midiendo su aplicabilidad, registros, disposición final de los	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA	DE
Analista de Gestión Integral	Coordinadora de Gestión Integral Jefe de Operaciones Logísticas	Gerente de	EDICION:	
Jonathan Alexander López Hincapié	Beatriz Elena Salazar Arango Julian Santiago	Nombre de quien conoce la operación y la sabe enmarcar dentro de las políticas empresariales (jefe)		



			residuos sin generar contaminación o contagio al medio ambiente e identificar las oportunidades de mejora.	
--	--	--	--	--

9 ENLACES WEB REFERENCIADOS:

Son todos aquellos documentos virtuales que amplían el contexto y entendimiento del documento que se está generando.

10 GLOSARIO:

Palabras claves que faciliten el entendimiento del contenido.

11 FORMATOS REFERENCIADOS:

Todos los formatos que se implementen en las actividades del procedimiento/instructivo.

12 DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

Instructivos, leyes, normas y demás referencias en las observaciones y condiciones generales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:
Analista de Gestión Integral	Coordinadora de Gestión Integral Jefe de Operaciones Logísticas	Gerente de	
Jonathan Alexander López Hincapié	Beatriz Elena Salazar Arango Julian Santiago	Nombre de quien conoce la operación y la sabe enmarcar dentro de las políticas empresariales (jefe)	



Instructivos



Sistema de Gestión

PCIC; RSE; SG-SST; PBIP

Versión 1
Consecutivo
Estado Publicado

Compañía UNIBAN **Macroproceso / Área genérica** Administrativo
Proceso / Unidad organizativa Gestión Humana Seleccionar
Caracter Restringido No

Título

RECUPERACIÓN, REPOSICIÓN Y ANULACIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN

Objetivo

Establecer las normas y procedimientos para el adecuado uso y portación del carné, que tiene por objeto ser el mecanismo de identificación personal de los empleados de la Compañía, por tanto es PERSONAL E INTRANSFERIBLE.

Alcance

Este procedimiento aplica para todas los procesos de la Compañía.

Condiciones Generales

En el momento de finalizar la relación laboral entre el empleado directo y la compañía, el empleado deberá hacer la devolución del carné.

Responsable

Es responsabilidad de las Jefaturas de Talento Humano y Seguridad y Protección, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente procedimiento. A su vez es responsabilidad del líder de cada proceso, velar por el cumplimiento de esta norma; y de los empleados cumplir las disposiciones de la misma.

Contenido

1. METODOLOGÍA:

1.1. Entrega del carné

La empresa suministrará al personal, un carné de identificación, el cual debe portarse en un lugar visible, cumpliendo con los estándares de seguridad industrial, éste tendrá validez durante la vigencia del contrato.

El carné deberá contener la siguiente información que acredite la identificación de la persona:

- a. Fotografía actualizada con fondo blanco.
- b. Nombres completos y apellidos.
- c. Cargo
- d. Número de documento de identidad (código de barras)
- e. Grupo sanguíneo
6. El carné de identificación es personal e intransferible y de uso obligatorio para todos los empleados de la Compañía, por lo que deberá portarse para ingresar y permanecer a las diferentes instalaciones de la empresa, en un lugar visible que facilite la identificación.

1.2. Reposición del carné:

- **Por robo o pérdida:** El empleado entregará en Talento Humano la denuncia a través de la pagina web de la Policía Nacional; en un plazo máximo de 48 horas; quien se encargará de reportarlo a Seguridad y Protección; y procederá con la reposición.
- **Por deterioro debido al uso:** El empleado deberá reportarlo a Talento Humano; para que se solicite su reposición. Debe hacer entrega de una fotografía actualizada para el cambio, y cuando reciba el nuevo carné deberá hacer entrega del anterior.

- En caso de traslado o promoción: Talento Humano gestionará el cambio de carné con la nueva información del empleado, y le hará entrega del mismo en el momento en que se le notifique la novedad y éste haga la devolución del anterior carné.
- En caso de cambios en la fisionomía del empleado: En caso como, cirugías faciales, disminución o aumento ostensible de peso, cicatrices o señales particulares, entre otras.

1.3. Anulación del carné:

- Por Terminación de Contrato: Independiente de la causal de terminación de contrato, en el momento en que ésta se oficialice, el empleado deberá hacer la devolución del carné a Talento Humano para la destrucción del documento.

Enlaces Web


Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

Norma basic, Numeral 4.3.6, Estandar 3.9.

Formatos Asociados

Titulo	Sistema de Gestión	Macroproceso	
ENTREGA CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN	BASC;ASME;GLOBALGAP BANANO:IFS;PCIC:FAIR TRADE:GMP;HACCP:GRAN CONSUMIDOR:LICENCIA EDS:RSE:PBIP;C:TPAT;GESTION POR PROCESOS;OHSAS 18000;GLOBALGAP PIÑA;SG-SST	Administrativo	

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran Nómina	AUXILIAR TALENTO HUMANO	Nombre	María L Quinchía Ospina/URABA/UNIBAN
Personas que Elaboran Temporales		Nombre	
Personas que Revisan Nómina	COORDINADOR TALENTO HUMANO (U)	Nombre	Paula Andrea Gallon Herrera/URABA/UNIBAN
Personas que Revisan Temporales		Nombre	
Personas que Aprueban	JEFE DE SEGURIDAD	Nombre	Jesus A Delgado Sandoval/URABA/UNIBAN



Instructivos



Sistema de Gestión

OEA; PBIP; BASC

Versión 2
Consecutivo

Estado En revisión

Compañía	UNIBAN			Macroproceso genérica	/	Área Dirección Desarrollo Organizacional (Vig)
Proceso organizativa	Unidad Servicios Administrativos (Vig)	A	Empleados	Y Subproceso Dependencia	/	
Caracter Restringido						No

Título

EMISIÓN, ENTREGA, REPOSICIÓN Y USO DE CARNÉ CORPORATIVO

Objetivo

Implementar los lineamientos para el control, la entrega, la devolución, el cambio y pérdida del carné corporativo para colaboradores y definir las normas y procedimientos para su adecuado porte y uso.

Alcance

Colaboradores en todas las sedes de la Compañía de C.I. Uniban S.A.

Contenido

DEFINICIONES

- **Colaborador o empleado:** persona que interactúa en todo proceso donde se involucre el trabajo individual o en equipo y que recibe a cambio una remuneración.
- **Anulación:** proceso de destrucción del carné del colaborador en el momento de su retiro o por reposición.
- **Aspirante:** persona que aspira a ocupar una vacante de la compañía.
- **Cambio:** solicitud del colaborador de un nuevo carné por reposición, robo, pérdida, deterioro o actualización de información personal.
- **Carné:** documento oficial que acredita la identidad de una persona y en que constan el nombre, la fotografía y otra información y que sirve para identificar su relación con la compañía o la facultad para ejercer sus actividades laborales.
- **Colaborador:** Se considera colaborador a toda persona que posee contrato directo con C.I. Uniban (incluye practicantes). Se excluyen temporales y contratistas. La vigencia del carné será durante el tiempo que el colaborador esté vinculado a la empresa y deberá devolverlo en el momento de su retiro.
- **Control:** acuerdo de servicios para porte y uso adecuado del carné. Cualquier falta disciplinaria al respecto será sancionada conforme al reglamento interno de trabajo.
- **Deterioro:** disminución, pérdida o desgaste de la calidad en la imagen, firmeza y textura.
- **Devolución:** acción en la cual el carné es devuelto por el colaborador al término de la relación laboral y se debe presentar una destrucción.
- **Emisión:** proceso por el cual se pone en circulación el carné de identificación.
- **Entrega:** proceso en el cual se realiza la entrega física del carné al colaborador, para lo cual se debe diligenciar el formato de entrega, especificando el responsable y fecha de la entrega.
- **Pérdida:** evento que se puede dar por descuido o hurto.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

NORMATIVIDAD VIGENTE: OEA, Código PBIP, Norma BASC.

La Compañía expide a sus colaboradores un carné como mecanismo de identificación personal de los colaboradores de la Compañía, por lo tanto es personal e intransferible, por lo que deberá portarse en un lugar visible que facilite la identificación, al momento de ingresar y permanecer en las instalaciones de la empresa.

El carné debe contener la siguiente información que acredite la identificación de la persona:

- a. Fotografía con fondo blanco.
- b. Nombres completos y apellidos.
- c. Número de documento de identidad.
- d. Grupo sanguíneo.

Además debe contener la siguiente información corporativa:

- a. Logo de la compañía.
- b. Instrucciones de recuperación.
- c. Teléfonos corporativos.
- d. Número de la línea segura.
- e. Código de barras.

Este procedimiento aplica desde la emisión del carné, cubriendo la entrega, control, reposición, devolución y anulación.

CONTROL: El auxiliar de Desarrollo Organizacional tiene la responsabilidad de activar la emisión del carné ante el proveedor, con quien se tiene un acuerdo de servicios sobre la elaboración de carné, en el cual se expresa que solo se podrá autorizar la elaboración por los colaboradores indicados anteriormente. Esta notificación se realiza por medio de email con copia a la Coordinadora de Desarrollo Organizacional, bien sea por el ingreso de un nuevo colaborador o por reposición y/o cambio.

Adicionalmente la Coordinadora de Desarrollo Organizacional efectúa la revisión de los carné facturados vs los elaborados.

ENTREGA: La entrega del carné se realiza por parte del área de Desarrollo Organizacional al colaborador y queda registrada en el Formato "Entrega carné de identificación", registro que reposará en la hoja de vida de cada colaborador. Éste será entregado con cordón institucional, brazalete o demás accesorios que sea utilizado para su porte visible. La divulgación y sensibilización del porte del carné se realizará al momento de la inducción corporativa.

DEVOLUCIÓN Y ANULACIÓN:

Por Terminación de Contrato: Independiente de la causal de terminación de contrato, en el momento en que ésta se oficialice, el colaborador deberá hacer la devolución del carné al área de Servicios a Empleados y Administrativos para la anulación del documento y de inmediato informará a través de un correo electrónico al área de Seguridad y Protección sobre el retiro de dicha persona.

En el momento en que el área de Servicios a Empleados y Administrativos hace la recepción del carné, éste será perforado y archivado hasta el momento de la "reunión con Seguridad y Protección para destrucción de carné", donde se procederá con la destrucción de los carné dejando registro en un Acta firmada por un representante de Seguridad y Protección, la Auxiliar y un representante del área de Servicios a Empleados y Administrativos. La formalización de la destrucción de los carnés se deja en el Acta de Destrucción las cuales son conservadas en el CAD.

CAMBIO Y PÉRDIDA

Se da por los siguientes motivos y se procederá así:

- Por robo o pérdida: El colaborador entrega al área de Servicios a empleados y administrativos la denuncia elaborada en la página WEB de la Policía Nacional, quien a su vez, se encarga de reportarlo a Seguridad y Protección; y procederá con la reposición.
- Por deterioro debido al uso: El colaborador deberá reportarlo a Desarrollo Organizacional; para que se solicite su reposición. Cuando el colaborador reciba el nuevo carné deberá hacer entrega del anterior.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
EMISIÓN Y ENTREGA			
1	Recibir email de notificación del nuevo ingreso del colaborador	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico
2	Solicitar los datos de identificación personal para proceder con la vinculación. Véase procedimiento de vinculación del talento.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico, fotografía.
3	Enviar información requerida para el carné y la fotografía con fondo blanco al encargado del proceso	Aspirante Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico, fotografía
4	Recibir la documentación y	Auxiliar / Analista	Correo

	validar su pertinencia	de Desarrollo Organizacional	electrónico, fotografía
5	Elaborar solicitud de carné al proveedor y enviar por email	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico, fotografía
6	Elaborar y entregar el carné de acuerdo con las características técnicas de Uniban.	Proveedor.	
7	Recibir los carnés elaborados por parte del proveedor y validar datos básicos.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Validación contra el correo emitido al proveedor
8	Remitir al Auxiliar de seguridad y Protección para validar la lectura del código de barras.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico
9	Validar los códigos de barras de los carnés <ul style="list-style-type: none"> • Si está correcto, se devuelve al Auxiliar de D.O. para entrega al colaborador. • Si presenta inconsistencias, Se notifica la Auxiliar D.O. para su corrección. 	Auxiliar de Seguridad y Protección.	
10	Recibir la respuesta de la validación por parte del Auxiliar Seguridad y Protección.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Correo electrónico
11	Realizar la entrega al Colaborador, bien sea personalmente o dentro de la reunión de inducción.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Registro de "Entrega carné de identificación"
12	Diligenciar y firmar formato de entrega de carné.	Colaborador.	Registro de "Entrega carné de identificación"
13	Archivar el formato de entrega en la Hoja de Vida.	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	Hoja de vida
REPOSICIÓN			
1	Notificar a D.O. solicitud de nuevo carné por pérdida, hurto, deterioro o desactualización. Por pérdida y/o hurto para reponer el carné debe interponer la perdida ante la autoridad competente y entregar copia de la denuncia a D.O. Para cambio del carné solo se requiere enviar un email exponiendo el motivo del cambio o reposición.	Colaborador. Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	En caso de pérdida o hurto presenta certificado de denuncia y en caso de reposición presenta el carné deteriorado o desactualizado
2	Continuar con la actividad del punto 5, del procedimiento de "emisión y entrega".	Auxiliar / Analista de Desarrollo Organizacional	

Enlaces Web


Glosario

Documentos Referenciados

Descripción Documentos Referenciados

- Norma basic, Numeral 4.3.6, Estandar 3.9.
 Otros
 - Formato "Entrega carné de identificación"
 - Acta de destrucción de carné.
 - Denuncia ante la autoridad competente.

Formatos Asociados

Titulo	Sistema de Gestión	Macroproceso	
ENTREGA CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN	BASC;ASME;GLOBALGAP BANANO;IFS;PCIC;FAIR TRADE;GMP;HACCP;GRAN CONSUMIDOR;LICENCIA EDS;RSE;PBIP;C-TPAT;GESTION POR PROCESOS;OHSAS 18000;GLOBALGAP PIÑA;SG-SST	Administrativo	

Descripción Formatos Asociados

Anexos

Personas que Elaboran ANALISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL **Nombre** Juan Pablo Cadavid Cadavid/URABA/UNIBAN
Nómina

Personas que Elaboran **Nombre**
Temporales


Personas que Revisan COORDINADOR DESARROLLO **Nombre** Ana Cecilia Granada Rios/URABA/UNIBAN
 ORGANIZACIONAL

Nómina

Personas que Revisan **Nombre**

Temporales

Personas que Aprueban **que** GERENTE DE SERVICIOS AL EMPLEADO Y **Nombre** Carlos Mario Roldan
 ADMIN Martinez/MEDELLIN/UNIBAN

	C.I. UNIBÁN S.A. DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Página 1 de 1
	DISTRIBUCIÓN LOGISTICA	Versión No. 00

1 SISTEMAS DE GESTIÓN:

Gestión por procesos.

2 OBJETIVO:

Describir el protocolo de enturnamiento de vehículos de carga.

3 ALCANCE:

Este procedimiento aplica para los procesos de exportación de mercancías por las Instalaciones Portuarias de Nueva Colonia y Zungo.

4 CONDICIONES GENERALES:

- Todos los vehículos que ingresan al puerto deben estar matriculados y registrados en nuestro sistema SAP, para ello se aplica el procedimiento de inscripción, clientes, proveedores o visitantes.
- Ver Condiciones para prestación de servicio portuario.

5 RESPONSABLES:

- Dirección de Operaciones.

6 CONTENIDO

Asignación de turno.

A todo vehículo de carga que ingresa al puerto, se le asigna un turno de atención, este turno se asigna por orden de ingreso, el primer vehículo de carga que se presente en portería, posterior a la validación de datos de seguridad, se le asigna el turno 1 y se sigue con la misma metodología con los vehículos siguientes.

El lugar y puerta de descargar se define una vez se hallan validado los datos de la mercancía a entregar.

Para el parqueo de vehículos pendientes por atención, el puerto cuenta con:

- Zona de pre-enturnamiento: Cuenta con un área de 2500m², con capacidad de albergar hasta 18 camiones tipo 3 y 10 camiones tipo 2s1. Esta área se utiliza toda vez que la zona de enturnamiento se encuentre sin espacios para parqueo de vehículos.
- Zona de enturnamiento: Cuenta con un área de 2800m², divididos en la Zona A (2200m²) y la Zona B (600m²).
 - Zona A: Espacio con capacidad para albergar hasta 11 camiones tipo 3s3 y 16 camiones tipo 3.
 - Zona B: Espacio con capacidad para albergar hasta 15 camiones tipo 3.

7 FORMATOS Y DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

- Condiciones para prestación de servicio portuario.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
JDL	JDO ABOGADA	DDO		
Daniel Briones.	Julián S. Echeverri. Marcela Aristizabal	Santiago Gutiérrez	22/07/2020	

Código de *ética*

Unibán y compañías subordinadas



uniban

www.uniban.com



C.I UNIBÁN S. A.



C.I UNIBÁN S. A.



WWW.UNIBAN.COM

Buscamos ser una empresa sostenible, que además de lograr un crecimiento económico rentable, respete los derechos fundamentales de los colaboradores, y que tenga en cuenta que sus actividades afectan positiva o negativamente, la calidad de vida de las comunidades en las regiones en las que realiza sus operaciones.

Dentro del concepto de sostenibilidad se desarrollan en este Código los principios éticos que recogen los valores ya enunciados.

Este es un documento de referencia que establece el compromiso de Unibán y sus compañías subordinadas, los miembros de Junta Directiva, demás administradores y en general todos sus colaboradores, de actuar de manera ética y responsable.

Conceptualización

La cultura de UNIBÁN y sus compañías subordinadas está soportada en sus **VALORES**, como principios fundamentales y permanentes, que gobiernan nuestra conducta de manera positiva, guiándonos para tomar las decisiones. Nuestros valores son:

Responsabilidad



Somos responsables de nuestras acciones, teniendo conciencia de lo que hacemos y decimos, haciendo las cosas bien, a tiempo y generando valor.

Honestidad



Realizamos todas nuestras acciones basados en **la verdad y la transparencia**, siendo coherentes entre lo que pensamos, hablamos y hacemos.

Excelencia



Actuamos con esfuerzo, coraje y compromiso para lograr **resultados sobresalientes** que superan las expectativas.

Respeto



Valoramos la diferencia y reconocemos la posición y las ideas de los demás, como fundamento para construir relaciones de largo plazo.

Resiliencia



Asumimos con flexibilidad las situaciones, **nos adaptamos y sobreponemos** luego de experimentar momentos inusuales e inesperados, para continuar construyendo futuro.

Compromisos de los colaboradores.

■ Lealtad en la actuación

Los colaboradores de Unibán **actuamos con lealtad** hacia la Compañía y obramos permanentemente en el mejor interés de ella, **evitando que los intereses personales afecten o interfieran en la toma de decisiones.**

Igualmente, ofrecemos un trato igualitario a los accionistas de la Compañía y protegemos sus derechos, en armonía con los de Unibán.

Cuando se presente una situación real o potencial de conflicto de interés, los colaboradores aplicamos las pautas establecidas en el **Marco Normativo**.

*(Ver detalle en la **página 32**, pautas para el manejo de conflictos de interés)*

Protección de la información

Protegemos la información confidencial y privilegiada a la que tengamos acceso por razón del cumplimiento de nuestras funciones, actividades, servicios u obligaciones contractuales, con el fin de evitar que sea utilizada y/o divulgada de forma irregular o ilegal, causando perjuicios a la empresa, sus accionistas, proveedores, clientes, colaboradores o a nuestros competidores.

Preservamos los secretos empresariales o el "know how" de la Empresa, poniendo toda nuestra diligencia y cuidado, e implementando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar que los conocimientos, prácticas y técnicas que gocen de tal carácter, no sean divulgados.

Gestionamos responsablemente, conforme a la ley, nuestros sistemas y tecnologías de la información, con el fin de proteger los datos allí almacenados o procesados, especialmente, su integridad, confiabilidad, exactitud, actualidad y seguridad, lo cual redundará en la calidad y la privacidad de la información que se genera y se gestiona. En tal sentido, los colaboradores de Unibán nos **comprometemos a garantizar los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre de las personas en el tratamiento de sus datos personales,** según el **Marco Normativo.**

Manejo de recursos

Estamos comprometidos en utilizar de manera óptima y razonable los recursos de la Compañía,

en interés de la misma y para el desarrollo de su objeto empresarial bajo los criterios de austeridad y prudencia, tomando las acciones necesarias para su protección, sostenibilidad y crecimiento.

Entiéndase por recursos los físicos, tecnológicos, financieros, la propiedad industrial e intelectual, la información y cualquier medio o bien con el que cuente la compañía, sea de su propiedad o no, para cumplir con su objeto social.

DA CLIC AQUÍ



Para ver los enlaces

Cumplimiento de la Ley

Cumplimos las leyes que rigen nuestra actividad empresarial en Colombia y en los países en los que desarrollamos nuestra operación y estamos atentos a los cambios regulatorios que las afecten, con el fin de adaptar continuamente nuestra actuación a las exigencias legales y evitar sanciones.

Cumplimiento de las normas internas

Cumplimos con las normas internas de la Compañía y las buenas prácticas y/o estándares aplicables a nuestra actividad económica, contenidas en el **Marco Normativo**.

Control interno

La compañía cuenta con los mecanismos de control interno que **aseguran de manera razonable la efectividad de las operaciones**, la protección de los recursos y el mejoramiento de la gestión.

Los colaboradores nos **comprometemos con la disciplina del autocontrol** y aplicación de las recomendaciones dadas como resultado de los programas de auditoría que cubren los distintos procesos.

▪ Gestión de riesgos ▪

Unibán **cuenta con un sistema de gestión integral de riesgos, por el cual los identifica, evalúa y controla;** los colaboradores nos comprometemos a tomar las acciones definidas en tal sistema para minimizarlos, protegiendo así los recursos de la compañía y garantizando la continuidad de la operación.

Dado el compromiso de Unibán con el desarrollo sostenible, contribuiremos específicamente con el **cuidado ambiental,** mediante la gestión de los impactos que genera nuestra actividad, el uso racional de los recursos y el mejoramiento de las áreas donde operamos.

■ Buen ambiente laboral

Con apoyo en los valores de la honestidad, responsabilidad y respeto, los colaboradores de Unibán **mantenemos relaciones constructivas y respetuosas de la dignidad humana, valorando las diferencias, evitando la discriminación, el abuso de autoridad, o cualquier tipo de acoso o maltrato.**

Los colaboradores se abstendrán de adelantar internamente toda práctica de proselitismo político o religioso.

Relación con las autoridades

Establecemos y **mantenemos relaciones positivas** con las distintas autoridades, **obrando en coordinación y colaboración permanente con ellas**, brindándoles información fidedigna, atendiendo oportunamente sus requerimientos y recomendaciones, y respetando sus decisiones.

Corrupción y/o fraude

Unibán y subordinadas **no tolerarán el fraude, la corrupción o el soborno** de parte de ninguno de sus colaboradores. Nuestras decisiones y actuaciones serán coherentes con este compromiso; por lo tanto, **en la aplicación del principio de transparencia** evitaremos cualquier acto, omisión o tentativa dirigida a obtener un provecho indebido en detrimento de los intereses de Unibán o de sus grupos de interés.

Todos los colaboradores debemos reportar cualquier sospecha o información de actos fraudulentos a través de:

- * Nuestro superior inmediato.
- * Área de Auditoría.
- * Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
- * Línea Ética.
- * Comité Interno de Temas Éticos y Conflictos de Interés

▪ Donaciones ▪

Las donaciones y contribuciones de Unibán serán definidas por la Asamblea General de Accionistas, las Junta Directivas y la Presidencia, y estarán orientadas a buscar la sostenibilidad económica, social y ambiental.

Unibán contribuye a la Fundación Unibán para que ésta desarrolle los objetivos trazados en sus estatutos sociales, plan estratégico, proyectos y decisiones de su Consejo Directivo.

Apoyo a la democracia

Unibán está convencida del **valor de los procesos democráticos** en la selección de los gobernantes, y de la necesidad de que sus programas contribuyan a la sostenibilidad de nuestras compañías y comunidades, en un marco de protección de la propiedad privada y la libre empresa, acompañados de una gran sensibilidad social y un absoluto respeto por las leyes que nos rigen.

Por esta razón, a través de los gremios o directamente, previa aprobación de la Junta Directiva, Unibán podrá realizar aportes a las campañas adelantadas por partidos y movimientos políticos, entidades sin ánimo de lucro y candidatos debidamente acreditados, cumpliendo con los topes señalados por la ley; y conforme a su trayectoria, experiencia, seriedad, reputación, entre otros criterios.

Los colaboradores tienen plena libertad de participar en actividades políticas. Su participación en dinero, especie o tiempo, es un asunto personal, y en nada deberá comprometer a la Compañía.

Actuación en los mercados

Unibán y sus subordinadas **protegen los derechos de los compradores, usuarios y consumidores de sus productos y servicios, son respetuosos con la competencia, y actúan con lealtad comercial en los mercados, exigiéndola a su vez de los demás competidores.**

Los colaboradores nos abstendremos de realizar cualquier conducta para manipular o abusar del mercado, por ejemplo: compartir información sensible con la competencia, hacer acuerdos de precios y de repartición de mercados, usurpar marcas de terceros, entre otras.

También cumpliremos estrictamente las normas que protegen los derechos de clientes, consumidores y usuarios, los compromisos contractuales y atenderemos con prontitud y transparencia las quejas y reclamos recibidos.

▪ Regalos ▪

Los negocios de Unibán se realizan bajo el principio de transparencia, por lo tanto, los colaboradores **no deben aceptar regalos de terceros interesados,** que puedan limitar su independencia y comprometer sus decisiones.

Entiéndase por regalos los viajes, invitaciones, obsequios, promociones, cursos, préstamos o cualquier tipo de pago en dinero o en especie; salvo las atenciones o prácticas usuales en las relaciones comerciales, y la asistencia a eventos, foros académicos, formación o entrenamiento técnico, que contribuyan a la actualización de conocimientos y cuenten con autorización de la Presidencia.

Comunicaciones y divulgación de la información

Todos somos responsables de la información que generamos y divulgamos respecto de la compañía o sus actividades, cualquiera que sea su clase, cualquiera que sea su soporte o medio de comunicación y cualquiera que sea su destinatario; por lo tanto, procuramos su manejo legal, correcto, oportuno y veraz.

En nuestras comunicaciones y publicaciones somos coherentes con los valores de la compañía, y con la identidad y la imagen corporativas, respetando los canales regulares y autorizados para la divulgación de la información y procurando la buena reputación de la compañía y de sus marcas.

Aplicación

del código

Alcance



Este código se integra al Marco Normativo de Unibán y aplica a todos sus colaboradores, es decir, a todos los empleados de cualquier nivel, así como a los de las sociedades subordinadas, en Colombia y en el exterior.

A efectos de este código, las referencias a Unibán incluyen a cualquiera de las compañías subordinadas.

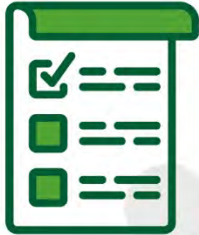
Entiéndase por Marco Normativo, el conjunto de normas, pautas, criterios, políticas, lineamientos, manuales, instrucciones, recomendaciones, metodologías o prácticas establecidas, y obligatorias al interior de Unibán.

Aprobación



El presente **Código de Ética** fue aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Unibán y por la propia Junta en sus reuniones del **14 de diciembre de 2018, además fue acogido por las Juntas Directivas de las sociedades subordinadas.**

Obligatoriedad y sanciones



El presente Código de Ética se constituye en parte integrante del **contrato individual** de trabajo, suscrito por **el colaborador y Unibán;** por lo tanto, el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas será calificado como falta grave y, a su vez como justa causa para dar por terminado su contrato de trabajo, aplicando los procedimientos administrativos establecidos para el efecto. Los incumplimientos de los administradores generarán, además, las responsabilidades legales previstas en las regulaciones vigentes.

▪ Garantía de cumplimiento ▪



Todos en Unibán somos responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Código de Ética, empleando los canales disponibles en la Compañía para poner en conocimiento de las instancias correspondientes, todas aquellas conductas o situaciones que puedan implicar o generar su infracción.

Superior inmediato

Quienes tengan personas a su cargo estarán atentos al cumplimiento de este Código por parte del personal, reportando inmediatamente a las instancias definidas por la Compañía todas aquellas situaciones que lo infrinjan, y aplicando las sanciones que sean del caso, en coordinación con aquellas.

Comité interno de temas éticos y conflictos de interés

Para los colaboradores que no dependen de la Presidencia, este Comité es el responsable de revisar los casos de posibles incumplimientos, realizar recomendaciones y tomar las acciones necesarias para reducir y/o eliminar los riesgos asociados a los mencionados incumplimientos.

Igualmente, se encargará de atender cualquier reclamo, categorizar un nuevo comportamiento, revisar situaciones especiales y definir, ajustar o actualizar las políticas y procedimientos relacionados con los asuntos a su cargo.

Comité de Auditoría de la Junta Directiva

Este comité propone políticas para evitar los conflictos de interés en la Organización y conoce de los casos de incumplimiento de este código por parte de los miembros de la Junta Directiva y del nivel gerencial de la Compañía, para tomar las decisiones oportunas y necesarias frente a su infracción.

▪ Actualización ▪



Anualmente se solicitará a los colaboradores que **actualicen la encuesta sobre conflictos de interés,** cuyo diligenciamiento oportuno, honesto y transparente es obligatorio, y se verificarán los cambios presentados.

Línea Ética



Desde celular y fijos
01 8000 52 27 27
Desde teléfono fijo Unibán
#555

Para bien de todos

Es el **medio para reportar confidencialmente** las situaciones o actividades sospechosas, que atenten contra el normal desarrollo de las operaciones, que afecten la seguridad de las personas o los bienes o que sean contrarias a los intereses y valores de la compañía.

Tiene como referencia el Código de Ética, el Marco Normativo y la Política de Seguridad .

El registro de la información se hará por medio de un *Call Center* externo a la Compañía.

Allí, una persona recibe las llamadas y en ejecución de un protocolo previamente definido, entrega la información al responsable para realizar las investigaciones pertinentes.

Pautas

para el manejo de conflictos de interés

Objetivo

Establecer las políticas y pautas para detectar, prevenir y administrar los posibles conflictos de interés que se pueden generar en el desarrollo y ejecución de las actividades que realiza Unibán.

Definición

Un conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales de un colaborador afectan o influyen en la toma de decisiones al momento de desarrollar sus responsabilidades dentro de la Compañía.

Los conflictos de interés incluyen no sólo al administrador sino también a quien, por vínculos familiares o comerciales, pueda ser beneficiado directa o indirectamente por sus actuaciones.

Alcance de los conflictos de interés

La Compañía entiende que los conflictos de interés pueden darse en distintas formas, pudiendo ser: 1) reales o existentes (incluso permanentes); 2) potenciales (situaciones que podrían dar lugar al conflicto de intereses); o 3) percibidos (situaciones que parecen ser conflictos de intereses, pero luego de analizadas no lo son).

Obligación de informar

El Colaborador debe informar sobre toda posible situación de conflicto, cualquiera que sea su clase.

Actualización de conflictos de interés

Anualmente la Compañía realizará una actualización general de las situaciones que pueden ser o son constitutivas de conflictos de interés, con seguimiento específico en los casos ya reportados. También pone a disposición de todos sus colaboradores, los medios para reportar cualquier posible situación de conflicto de interés.

Procedimiento para notificar conflictos

Los miembros de Junta Directiva deberán informar ante este mismo organismo, cualquier situación que pueda generar conflicto de interés, y abstenerse de participar en discusiones y/o evaluaciones relacionadas con la situación que genera el conflicto.

El colaborador debe comunicar al jefe inmediato cualquier tipo de conflicto de interés, real, potencial o percibido como tal, y presentarlo formalmente en el documento establecido para ello según el Marco Normativo.

Procedimiento para notificar conflictos

De igual manera, en todos los procesos de selección se debe identificar una posible situación de conflicto de interés antes de tomar una decisión de vinculación; las decisiones tomadas deben quedar documentadas.

Para evitar conflictos de interés y para mantener un trato igualitario a los accionistas, los ejecutivos comunicarán a sus jefes inmediatos y dejarán constancia de cualquier decisión que deban tomar en relación con los accionistas que posean más del 5 % del capital de Unibán.

Pautas básicas para dirimir conflictos de interés

Luego del reporte, se identificará el tipo de conflicto de interés y de acuerdo con este se definirán e implementarán estrategias y acciones para reducir al mínimo los riesgos asociados a esta situación.

La Compañía le dará un manejo adecuado al conflicto de interés, con el fin de evitar el retiro de colaboradores o directivos valiosos.

Se generará inicialmente una consulta y revisión del caso ante la Auditoría en Unibán.

Pautas básicas para dirimir conflictos de interés

Los casos críticos se presentarán a la Presidencia y al Comité Interno de Temas Éticos y Conflictos de Interés.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva será el competente para definir las acciones a seguir en el caso de conflictos de interés que afecten a miembros de la Junta Directiva, el Presidente o sus responsables directos.

A menos que las instancias competentes así lo autoricen, obrando conforme a la ley y en el mejor interés de la organización, los conflictos de interés reales y permanentes deben originar una desvinculación de la Compañía.

Compañías participantes:

C.I. Unión de Bananeros de Urabá S.A. - C.I. UNIBAN S.A.

Nueva Plantación S.A.

Agrícola Sara Palma S.A.

Polyban Internacional S.A.

Agrícola Uberaba S.A.

Banamera Génesis S.A.

Aprobó: Juan Luis Cardona Sierra, presidente de Unibán.

Fecha de publicación: Octubre 2019



uniban



Procedimientos



Sistema de Gestión SG-SST; NSGS **Versión** 1
Consecutivo 2927
Estado Publicado

Compañía	UNIBAN	Macroproceso genérica	/	Área Dirección Organizacional (Vig)	Desarrollo
Proceso organizativa	Unidad Servicios Administrativos (Vig)	A Empleados	Y	Subproceso Dependencia	/ Seguridad Y Salud En El Trabajo (Vig)
Caracter Restringido					No

Título

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES, HIDROCARBUROS, SUSTANCIAS NOCIVAS Y POTENCIALMENTE PELIGROSAS

Objetivo

- 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas y otras situaciones.
- 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

Alcance

Este procedimiento aplica en los procesos e instalaciones de Urabá y Santa Marta de C.I. UNIBAN S.A, donde se manipule combustibles (gasolina, acpm), hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas.

Condiciones Generales

La gasolina, el acpm y otros hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas 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.

Este procedimiento de "ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DERRAMES DE COMBUSTIBLES, HIDROCARBUROS, SUSTANCIAS NOCIVAS Y POTENCIALMENTE PELIGROSAS" aplica para las emergencias que se puedan atender con los recursos propios de C.I. UNIBAN S.A. En caso de que la emergencia sobrepase la capacidad de respuesta de la compañía y que afecte la vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendidas, en las condiciones normales del funcionamiento de la sociedad, la compañía adopta el "PLAN NACIONAL DE CONTINGENCIA FRENTE A PÉRDIDAS DE CONTENCIÓN DE HIDROCARBUROS Y OTRAS SUSTANCIAS PELIGROSA" según como lo dispone el decreto 1868 de 2021

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 reporte de la emergencia presentada.
- Seguridad y Salud en el Trabajo 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.
- Las Direcciones son responsables 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 emergencia y coordinar el plan de recuperación en sitios afectados por hidrocarburos.

Contenido

1. METODOLOGÍA

1.1. 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosos, la disposición estratégica de suficiente número de extintores, con personal debidamente

entrenado en el manejo de éstos y establecimiento de medidas, orden y limpieza en todas las áreas de trabajo.

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

1.1.1. Prevención de la Contingencia:

- Se prohíbe estrictamente fumar en áreas de almacenamiento de hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosos
- 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa usar bombillos que estén protegidos ya que el contacto directo con un bombillo descubierto puede encender el material almacenado.
- 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa.
- Almacenamiento adecuado de hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas.
- Realizar mantenimiento predictivo a todas las instalaciones eléctricas
- Evitar Almacenar sólidos combustibles como papel, recipientes plásticos, madera, conexiones o cajas de distribución de energía, cerca de tanques de almacenamiento de hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas.
- Mantener en buen estado de operación los extintores.
- Mantener los elementos para atención de pequeños derrames (arena, recogedor y escoba para almacenamiento del material contaminado).
- Mantener personal capacitado en primeros auxilios, manejo de extintores y proceso de evacuación.

1.1.2. Identificación del problema:

- Confirmar la fuga de combustible, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosos a través de:
 - Inspección visual

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

1.2.1. Derrames de gran magnitud

- Ante derrames de ACPM, producto de menor peligrosidad, se debe contener y recuperar el producto verificando que el área esté 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 hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosas.
- 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 Integral, Seguridad y Salud en el Trabajo, la autoridad ambiental, Proveedor del Combustible, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa 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, entre otros.
- Notificar a la Empresa de energía para cortar la electricidad, el corte debe hacerse a más de 30 metros de la Zona de riesgo.
- Evitar la operación de vehículos.
- Se recomienda contar con un medidor de gases 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 cuerpo Bomberos de la localidad para que esparzan espuma contra incendio y evitar así un posible incendio.

1.2.2. Derrames Superficiales

En cualquier tipo de derrame se debe verificar el tipo de combustible, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa derramado.

Cuando hay sobrellenado de alguno de los tanques de la estación se debe identificar cual es el tanque sobrellenado y cuales son 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 centro de acopio respel.
- Ubicar barreras con material absorbente, para evitar que el producto fluya a alcantarillados.
- Descargar el combustible del tanque que esta sobrellenado en canecas portátiles a través del surtidor hasta lograr el nivel adecuado del tanque, luego cerrar las canecas herméticamente, ubicarlas sobre estibas lejos de fuentes de ignición y gestionar devolución de estas con el proveedor del combustible.

1.2.3. 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.

1.2.3.1. Remover producto libre

La remoción del producto libre depende del volumen de la fuga y del tipo de combustible, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa. 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 tanques.
- 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 adsorbentes sintéticos, paños, 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.

- Valdeo: 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa se encuentra flotando sobre el agua.

1.2.4. 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.
- Hacer contención con material vegetal, arena o con material absorbente mientras se presentan los organismos de apoyo con los materiales absorbentes requeridos y asuman el control completo en la atención de la emergencia.

1.2.4.1. 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 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.

1.2.4.2. 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 dónde 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 cuál 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 (medidor de gases) medir el porcentaje de límite inferior de inflamabilidad en todos los sitios donde puedan aflorar vapores de combustible, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa.
- 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.
- 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa separado puede utilizarse como material de menor calidad, dependiendo de sus características.

1.2.5. Que hacer en caso de presentarse intoxicación a causa de un derrame:

Mover al paciente al aire fresco y ponerlo en reposo, si está 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 ficha de datos de seguridad.

1.2.6. Que hacer en caso de presentarse fuego a causa de un derrame:

Pueden presentarse incendios en los carrotaques de suministro, en las bocas de llenado del tanque o en el sítidor.

- 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 carrotaque 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.

1.2.7. Disposición final de los desechos:

- Los residuos generados por la atención de contingencias como el material absorbente contaminado, 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

1.3. 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.

1.3.1. 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, hidrocarburos, sustancias nocivas y potencialmente peligrosa

1.3.2. 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.

SIMULACRO:








- Periódicamente se programan simulacros de Evacuación
- Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

1.4. 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).

Enlaces Web

Glosario

Palabra	Definición	
Conato de incendio	Fuego en su fase inicial, puede ser apagado con un extintor apropiado, antes que se convierta en un incendio.	
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 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.	
Derrames	Es un vertimiento o escape superficial involuntario y momentáneo de hidrocarburos, sustancias químicas o mercancías peligrosas que puede ser rápidamente detectado.	
Explosímetro	Es un detector que se utiliza para determinar concentraciones de mezclas que resulten explosivas.	
Fuego	Es la reacción en cadena que se da de la combinación de materiales combustibles (sólidos, líquidos o gases) con el oxígeno (presente en el aire que respiramos) y el calor.	
Fuga	Es una pérdida de hidrocarburos no atribuible a un proceso físico-químico ni operativos normales, de difícil detección y que ocurre en períodos prolongados de tiempos.	


Documentos Referenciados

Título	Tipo Documento	Macroproceso	
FLUJOGRAMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA	Anexos	Administrativo	
INVENTARIO DE RECURSOS DE EMERGENCIAS POR CENTROS DE TRABAJO	Anexos	Administrativo	
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Manual	Administrativo	
USO Y MANEJO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P)	Instructivos	Administrativo	

Descripción Documentos Referenciados

- Proyecto del Plan de Emergencias de C.I. Uniban S.A.
- Plan Nacional de Contingencias según Decreto 321 de 1999.
- Decreto 4299/2005.
- 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.
- Guía Ambiental EDS
- Decreto 1868 de 2021
- PLAN NACIONAL DE CONTINGENCIA FRENTE A PÉRDIDAS DE CONTENCIÓN DE HIDROCARBUROS Y OTRAS SUSTANCIAS PELIGROSA

Formatos Asociados

Título	Sistema de Gestión	Macroproceso	
INFORME SIMULACRO DE EMERGENCIAS	SG-SST	Administrativo	
REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS	SG-SST	Administrativo	
REPORTE DEL DERRAME A LAS AUTORIDADES	SG-SST;BASC;PBIP;C-TPAT	Administrativo	

Descripción Formatos Asociados

Anexos

☐ -Anexo ETAPAS DE UNA CONTINGENCIA.docx

☐ -atencion derrame en cuerpos de agua.pdf

☐ -PNC-2021-FINAL.pdf

Personas que Elaboran Nómina COORDINADOR SALUD OCUPACIONAL **Nombre** Diana Alcaraz Cartagena/URABA/UNIBAN

Personas que Elaboran Temporales **Nombre**

Personas que Revisan Nómina JEFE NAVAL MANTENIMIENTO **Nombre** Hernan Alvarez/ZONA_INDUSTRIAL/UNIBAN H Herrera

Personas que Revisan Temporales **Nombre**

Personas Aprueban **que** GERENTE LOGISTICA **Nombre** Arlex M Trochez Sanchez/MEDELLIN/UNIBAN



ATENCIÓN DE DERRAME O FUGA DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN PROCESOS DE DESCARGUE EN ZONA DE FONDEO Y TRANSPORTE EN CUERPOS DE AGUA

Versión: 1

Fecha efectiva: 27/08/2013

Página:

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<p>1. Se activa la señal de la alarma ante un evento que origine un derrame, fuga ó caída de contenedor al agua (2 toques).</p>	<p>Coordinador de Operador portuario o Supervisor de embarque.</p>
	<p>2. Punto de encuentro ubicado en proa del artefacto marino, allí se definirá la acción a seguir.</p>	<p>Tripulación</p>
	<p>3. K4 y/o central de monitoreo continúan con la cadena de llamadas hacia el Comité de Emergencia y apoyo externo</p>	<p>Patrón de remolcador</p>
	<p>DERRAME EN DESCARGUE DE BUQUE HACIA PLANA a. El supervisor de buque avisará al Patrón de remolcador y a K4 usando el canal 16 y comunicará sobre la caída de contenedor o derrame del producto químico. b. El patrón del remolcador evacuará al personal de la plana hacia un artefacto marino seguro. c. El patrón de remolcador activa a la tripulación MATPEL para la atención del derrame de producto. d. El Patrón de remolcador lleva el kit de derrames que se encuentra en el bongo taller hacia la zona de emergencia. e. Aplique los siguientes pasos en artefactos marinos y Cuerpos de agua”</p>	<p>Coordinador de Operador portuario o Supervisor de embarque.</p>
	<p>PASO 1. EN ARTEFACTOS MARINOS a. Detener la marcha de la motonave que remolca el convoy b. Reconocer e identificar el producto derramado c. Leer la hoja de seguridad del producto. d. Utilizar los EPP descritos en la hoja de seguridad. e. Taponar el orificio o avería por donde se está derramando el producto solo si está capacitado. f. use el kit de derrames. g. Recoger el material contaminado en recipientes destinados para este fin. h. Si hay lesionados, ubicarlos en un lugar seguro (a favor del viento) para que reciban atención por parte de los brigadistas.</p>	<p>Patrón de remolcador</p>
	<p>PASO 2. CUERPOS DE AGUA Si el derrame es en cuerpos de agua, repita los pasos anteriores y adicionalmente tenga en cuenta: a. Si el producto es líquido y flota, hacer contención con cordones absorbentes, barreras inflables y/o artefactos navales que bloqueen el paso de la mancha. b. Evaluar la aplicación de dispersantes químicos de acuerdo a la sustancia, antes de aplicar se debe contar con la autorización de Corpouraba.</p>	<p>Patrón de remolcador</p>
	<p>5. La disposición de los residuos se realizará de acuerdo al procedimiento de Manejo Integral de Residuos de la Operación Logística, de C.I UNIBAN S.A. Se gestionará con la empresa propietaria del producto la forma de envío a gestores autorizados. Pendiente: notificación a la corporación, plan de remediación.</p>	<p>Gestión integral</p>
	<p>6. Se realizará toma y análisis de muestras de agua para determinar DBO, DQO, pH, ingredientes activos u otros parámetros de acuerdo a las recomendaciones de empresas especializadas. (Biochemical y Ecológica). Se gestionará la recuperación de áreas costeras o fluviales afectadas.</p>	<p>Gestión integral</p>
	<p>7. Se hace la investigación de las posibles causas y efectos, haciendo las respectivas sugerencias y recomendaciones. Generar informe escrito</p>	<p>Comité de emergencias, empresa usuaria del producto</p>

respectivas sugerencias y recomendaciones. Generar informe escrito valorado y cuantificado. Asignar responsables y fecha de cumplimiento de las acciones correctivas.

empresa usuaria del producto y experto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

ANTES (PREVENTIVAS)

1. Tener disponible la hoja de seguridad del producto y conocer su contenido,
2. Conocer la consistencia del recipiente o del embalaje, su forma tamaño y pictogramas.
3. Antes de iniciar el descargue revise que el recipiente (contenedor) se encuentre en buen estado y sin fugas, diligencie la "lista de chequeo de revisión del estado del contenedor en agua"
4. Reporte a su jefe inmediato toda fuga o derrame de sustancia química que identifique en el contenedor.
5. Se debe contar con material absorbente y recolector del material en caso de fuga y derrame.
6. Disponer de una zona de descontaminación.
7. No camine dentro del material derramado, evite la inhalación de gases, humos y vapores. No piense que los gases o vapores son menos dañinos por la falta de olor, los gases y vapores inodoros pueden ser mas dañinos.

DURANTE

1. Lea la hoja de seguridad del producto
2. Acérquese cuidadosamente a favor del viento
3. Asegure el lugar sin entrar al área afectada.
4. Identifique los riesgos existentes.
5. Evalúe la situación considerando si hay fuego, derrame o fuga, cuales son las condiciones del clima, quién o qué está en riesgo.
6. Consiga ayuda, dé aviso según el flujograma arriba descrito
7. Decida sobre la entrada al lugar, entre al área solamente cuando esté usando el equipo de protección recomendado por la hoja de seguridad del producto
8. Rescate víctimas hasta donde le sea posible, mantenga el control del lugar

DESPUÉS

1. Descontaminar el personal que participó en el incidente y los materiales que fueron usados
2. Realizar chequeo médico a personal que tuvo contacto directo con el producto químico.
3. Realizar inventario de recursos usados y reponerlos.
4. Garantizar la adecuada disposición de los residuos generados en la emergencia
5. Realizar investigación del evento dentro de los siguientes 2 días hábiles
6. Generar informe escrito valorado y cuantificado. Asignar responsables y fecha de cumplimiento de las acciones correctivas.

Elaborado por:
Gustavo Eliu Mejia G, Analista de Seguridad e Higiene Ocupacional.



Revisado por:
Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional

Diana Alcaraz Cartagena, Coordinadora de Salud Ocupacional

Fecha de cambio:

Copia: Controlada para uso interno
No reproducir

Código:

PASO A PASO	RESPONSABLE	ACTUAR	OBSERVACIONES
Paso 1 Reporte de la emergencia 	Patrón	1. Reportar la emergencia control tráfico marítimo y/o DPA, informando la situación por la cual debe realizar el zarpe de emergencia desde muelle o desde la zona de fondeo en buque.	El zarpe de emergencia puede ser por incendio, explosión y atentados terroristas, que ocurra en muelle y en zona de fondeo en buque
Paso 2 Zarpe de emergencia	Maquinista	A la orden del capitán debe apoyar en el cuarto de máquinas para verificaciones de estado de la máquina.	Remitirse al procedimiento de navegación
	Tripulación	Permanecer bajo cubierta, hasta nueva orden del capitán.	Remitirse al procedimiento de navegación Utilizar los elementos de protección personal y salvamento
Paso 3 	Jefe de Operaciones Logística, Coordinador y Supervisor de Transporte Marítimo y Fluvial (DPA), Control de Tráfico Marítimo, Comité de Emergencias, Oficial de Seguridad y Protección	Se mantiene comunicación permanente con la tripulación y en cuanto sea posible se gestionan y trasladan los recursos necesarios para evacuar la tripulación hacia un punto seguro, en este caso, si el remolcador está abarloado a un buque o en zona fondeo, dirigirlos hacia la IP Nueva Colonia. Si la tripulación se encuentran en la IP de Nueva Colonia y la emergencia ocurre en dicha IP, dirigirlos hacia la IP Zungo. Si la tripulación se encuentra en la IP Zungo y la emergencia ocurre en dicha IP, dirigirlos hacia la IP de Nueva Colonia.	El jefe inmediato, determinará si la tripulación se envía a sus lugares de residencia dependiendo de la emergencia.
Paso 4 Registro e investigación de la emergencia y/o accidente de trabajo.	Tripulación, Control de Tráfico Marítimo y Coordinador y Supervisor de Transporte Marítimo y Fluvial, Jefe de Seguridad y Protección	Realizar el reporte de la emergencia notificando al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que alguno de los tripulantes hayan sufrido lesiones se deberá realizar el reporte del accidente de trabajo ante la ARL. Coordinar la investigación del evento y definir las acciones correctivas a implementar. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas.	Dejar registro en el formato de reporte e investigación de emergencias y accidentes e incidentes operacionales.

Elaborado por:
Jorly Murillo Cano - Analista de SST

Revisado por:
Maria Daniela Montes - Analista de Instrucción y Entrenamiento

Aprobado por:
Julián Santiago Echeverri, jefe Operaciones Logística

	PROCEDIMIENTO DE NAVEGACIÓN Y GUARDIAS	Página 1 de 14
		Versión No. 03

SISTEMAS DE GESTIÓN:
NSGS

1 OBJETIVO:

Dar a conocer las buenas practicas durante la navegación en los canales de Nueva Colonia, I.P Zungo, rio León y zona de fondeo, con el fin de efectuar las operaciones de forma segura, garantizando la seguridad de la navegación, salvaguardando la vida humana evitando daños a los equipos y al medio ambiente.

2 ALCANCE:

Describir las normas establecidas por la compañía y el RIPA (Reglamento Internacional para Prevenir Abordajes), que deben cumplir los Capitanes de la nave al mando de convoy y de embarcaciones menores de C.I. Unibán S.A. que hacen tránsito entre las instalaciones portuarias de zungo embarcadero y nueva colonia , rio león y afluentes y en zonas de fondeo de bahía Colombia.

3 CONDICIONES GENERALES:

- Este procedimiento está basado en las especificaciones descritas en el RIPA (Reglamento Internacional para Prevenir Abordajes).
- Para la navegación en el rio león y sus afluentes, se recomienda que el convoy a transportar debe ser de 180 metros de eslora, incluyendo la eslora del remolcador y la longitud del cabo de remolque, ya que la maniobrabilidad en el rio y afluentes es muy restringida.
- Todas las tripulaciones deben aplicar las instrucciones aquí descritas.
- Los nudos usados para conformar el convoy se relacionan en el Manual de Nudos.
- En caso de presentarse alguna novedad o emergencia, tales como incidentes o accidentes operacionales durante la navegación, el capitán de la nave o motorista deberán realizar reporte, informe y análisis de la novedad presentada, dejando registro en el formato de Registro e Investigación de Incidentes, Accidentes y Emergencias.

4 RESPONSABLES:

Las tripulaciones de los remolcadores están conformadas por: Capitán, Maquinista.

Las tripulaciones de las lanchas están conformadas por: Marineros motorista y en algunos casos se tiene un ayudante.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Maritimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



PROCEDIMIENTO DE NAVEGACIÓN Y GUARDIAS

Página 2 de 14

Versión No. 03

5 PROCEDIMIENTO:

Durante la navegación y siempre que se esté a bordo de los equipos marinos de C.I. Unibán S.A. se deben seguir las siguientes indicaciones:

Reglas de Rumbo y Gobierno

1. Las tripulaciones navegarán en todo momento a una velocidad segura, que le permita ejecutar las maniobra de forma eficaz y segura para evitar eventualidades, así como también, detenerse a una distancia mínima de seguridad acorde a las circunstancias y condiciones del momento. Así mismo, al divisar una embarcación menor (lanchas, chalupas, botes de pesca, dragas, entre otros) debe disminuir la velocidad de manera que el oleaje que se origina por su desplazamiento sea el mínimo y/o no afecte la integridad o estabilidad de la otra embarcación o de la rivera habitada.
 - a. Para las embarcaciones menores (lanchas), la velocidad recomendada en los canales artificiales es de 7 kn (nudos), proporcional a 2.500 rpm (revoluciones por minuto). Mientras que en el rio León la velocidad recomendada es de 20 kn, proporcional a 5.000 rpm.
 - b. Para las naves de posicionamiento, la velocidad recomendada sin convoy en los canales artificiales es 3.2 kn, proporcional a 1.000 rpm. Mientras que en el rio León la velocidad recomendada 4.3 kn, proporcional a 1.700 rpm.
 - c. Para las naves de arrastre, la velocidad recomendada sin convoy en los canales artificiales 3.2 kn, proporcional a 800 rpm. Mientras que en el rio León la velocidad recomendada es 7 kn, proporcional a 1.500 rpm.
 - d. Se debe tener especial atención en la "Y" de la entrada al canal de Nueva Colonia, ya que es una zona de constante sedimentación, para entrar y salir del canal se debe navegar a la mínima velocidad, sin perder gobierno del convoy y que la tripulación esté atenta a la maniobra de ingreso y salida de este canal
 - e. **Aproximaciones a canales:**
Consiste en acercar la embarcación a un canal, instalación portuaria o artefacto naval de manera segura y controlada, previendo los momentos y distancias para continuar con la maniobra.

Para efectuar esta maniobra deben considerarse:

- Condiciones meteomarinas (dirección del viento, altura de las olas, intensidad y dirección de la corriente)
- Tráfico en el área
- Velocidad de aproximación.
- Distancia al punto de atraque

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



PROCEDIMIENTO DE NAVEGACIÓN Y GUARDIAS

Página 3 de 14

Versión No. 03

- Disponibilidad de elementos de defensa y amarre
- Alistamiento para maniobras de emergencia (fondeo o parada de emergencia).

- Funciones por cargo:

Capitán:

- Reportar tiempo estimado de ingreso a canal.
- Verificar condiciones meteomarinas
- Guiar la embarcación de acuerdo a los rumbos de aproximación teniendo en consideración la navegación en aguas restringidas.
- Verificar constantemente obstáculos a la maniobra (fondo, derivaciones peligrosas, embarcaciones menores, artes de pesca)
- Permanecer bajo el control de la motonave durante la maniobra de aproximación
- Garantizar la disponibilidad de los equipos y elementos de fondeo en caso de emergencia

Marinos:

- Alistar los equipos y elementos de fondeo para los casos de emergencia
- Alistar los elementos de amarre (cabos, defensas) para continuar con la maniobra de atraque
- Ocupar los puestos de maniobra
- Advertir al Capitán de embarcaciones menores u obstáculos visibles (fondo, riscos, elementos flotantes, artes de pesca) durante la aproximación.

2. Cada tripulación hará uso de todos los medios que disponga y que sean apropiados a las circunstancias de momento para determinar si existe el riesgo de abordaje, en caso de duda, se considerará que el riesgo existe. La maniobra que se efectúe para evitar abordaje será tal que permita que el convoy pase a una distancia segura del otro, no sin antes haber tenido una comunicación clara con el otro convoy, ya sea vía radio VHF o celular.
3. Para la navegación en el río León se recomienda mantener el rumbo por el centro del canal artificial y del río, cuando se aproxime otra embarcación, ambas deben mantener rumbo al costado de estribor; se debe tener en cuenta los bajos del río, las embarcaciones menores, la infraestructura en las riveras del río, entre otros. Así mismo se establece que la prioridad la tiene el convoy que viene navegando río abajo.
4. La embarcación que se aproximen a un recodo o zona de paso angosto, en donde no puedan ver otras embarcaciones, navegarán alerta, a mínimas revoluciones y con

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



PROCEDIMIENTO DE NAVEGACIÓN Y GUARDIAS

Página 4 de 14

Versión No. 03

precaución, realizará una pitada prolongada y en las horas de la noche deberá dirigir la luz de su reflector de búsqueda en la dirección del recodo o el peligro. Así mismo, en caso de identificar la nave que se aproxima debe establecer comunicación VHF y definir la maniobra para evitar el abordaje. Por ejemplo, esperar en una recta hasta que pase el que esté más próximo o lleve la prioridad para tomar el recodo.

5. Toda embarcación que alcance a otra se mantendrá apartado de la derrota del convoy alcanzado, deberá establecer comunicación vía radio VHF, para acordar con la otra embarcación, la maniobra de paso al convoy alcanzado y éste deberá reducir la marcha permitiendo el paso seguro por su costado de babor del convoy que lo alcanzó.
6. Cuando dos convoyes naveguen en situación de rumbos opuestos con riesgo de abordaje, cada uno de ellos caerá a estribor de forma que pase por la banda de babor del otro. En caso que la condición de navegabilidad del río no permita el paso simultáneo de los convoyes se deberá establecer comunicación VHF entre los involucrados para concretar la maniobra segura. Si no es posible establecer comunicación con el otro convoy, debe detener la marcha y mantener el convoy a margen de estribor, teniendo en cuenta que la prioridad del paso es del convoy que viene bajando. De no ser así informar la situación a Control Tráfico Marítimo y Fluvial y esperar instrucciones.
7. Cuando dos convoyes se crucen con riesgo de abordaje, el convoy que tenga al otro por su costado de estribor se mantendrá apartado de la derrota de este otro. Todo convoy que esté obligado a mantenerse apartado de la derrota del otro, maniobrará con anticipación suficiente y de forma decidida para quedar a una distancia segura del otro convoy. Cuando un convoy deba mantenerse apartado de la derrota del otro, este último mantendrá su rumbo y velocidad, no obstante debe actuar para evitar el abordaje con su propia maniobra.
8. Para la navegación en la desembocadura del río León a Bahía Colombia, conocido comúnmente como "LA BARRA", tener en cuenta la dirección predominante del viento, es decir, si hay predominancia Norte o Noroeste (Brisa) debe suponer que las boyas de señalización están corridas hacia la parte más profunda del canal navegable lo cual indica que disminuirá la distancia paralela entre el convoy y las boyas. Caso diferente cuando predomina el viento en dirección Sur o Sureste (Viento) donde aumentará la distancia paralela de las boyas de señalización hasta el convoy.
9. En caso de aproximación a la entrada del canal de acceso al río León con el convoy muy hacia el sur, se debe realizar maniobra para recuperar el rumbo del convoy antes de intentar ingresar a la barra, para evitar daños los faros boyas, encallamientos u otro tipo de emergencias.
10. En las zonas críticas por sedimentación del río León, (salidas de los canales internos Zungo y Nueva Colonia, desembocadura de río Apartadó y Riogrande, La Barra), al

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



PROCEDIMIENTO DE NAVEGACIÓN Y GUARDIAS

Página 5 de 14

Versión No. 03

navegar por estas zonas, la tripulación debe estar alerta a posibles encallamientos o un posible naufragio.

Para condiciones marítimas adversas, comúnmente presentes en época de verano (Enero-Abril), se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los Capitanes de la nave deberán consultar pronósticos de tiempo y darlo a conocer a su tripulación con el propósito de determinar las condiciones marítimas con la estación de control de Trafico Marítimo de Turbo, la cual se contacta vía radio VHF canal 16 o celular: 3106339791.
2. Verificar la información del pronostico del tiempo donde se describe: nivel del rio, altura de las olas en la bahía, dirección y velocidad del viento, esta información se le comparte diaria mente en el grupo de whatsapp capitanes de C.I Uniban
3. Verificación de estanqueidad de artefactos navales, asegurar manhols, escotillas y demas accesos sobre cubierta.
4. Antes de salir de los embarcaderos de Zungo y Nueva Colonia, se deben verificar las amarras del convoy.
5. Dar aviso a oficina de Control Trafico y Maritimo y Fluvial al zarpe y al arribo de las instalaciones portuarias y a fondeo, se recomienda dar aviso durantre el transito por el rio en las zonas de riesgo.

GUARDIA DE NAVEGACIÓN

El objetivo principal de la guardia de navegación es mantener en todo momento la seguridad de la vida humana, del medio ambiente y de la nave o convoy durante la operación.

El Capitán remolcador establece la composición y la duración de las guardias de navegación, tanto para Maquinista como para los Marineros, cabe resaltar que la responsabilidad del capitán es indelegable durante los turnos de navegación.

La estructura de la guardia será funcional, responderá a los requerimientos operacionales durante la navegación, estando fondeados o en muelle.

Periódicamente la tripulación verificara las condiciones del equipo, lo cual quedará consignado en Bitácora tanto de Maquinas como de Puente de mando.

El Capitán de la nave deberá registrar en la bitácora como se realizó la distribución de guardias.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Maritimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	

6 GLOSARIO:

- Convoy: Conjunto formado por el amarre de dos o más artefactos navales y unidades de arrastre de carga flotante.
- Abordaje o abordar: Acercarse un equipo a otro hasta tocarlo, de forma voluntaria o por accidente.
- Derrota: Es la trayectoria seguida por una nave o convoy.
- Vuelta Encontrada: Situación en la cual dos buques navegan con rumbos opuestos, con riesgo de abordaje.

7 DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

- Reglamento internacional para prevenir abordajes de 1972, edición refundida 2003 RIPA, publicado por la organización marítima internacional.

8 ANEXOS: IMÁGENES DE REFERENCIA

- Foto 1. Poligonal área de navegación fluvial Rio León gremio Bananero.
 Foto 2. Curva en km 7,5. → “Curva de la salida”
 Foto 3. Detalles en *curva de la salida*.
 Foto 4. Curva en km 6. → “Curva de la caponera”
 Foto 5. Detalles en *curva de la caponera*.
 Foto 6. Curva en km 4,2. → “Curva de puerto Girón”
 Foto 7. Detalles en *curva de puerto Girón*.
 Foto 8. Curva en km 2. → “Curva de la ganadería”
 Foto 9. Detalles en *curva de la ganadería*.
 Foto 10. Detalles PELIGRO en la Y de Colonia.
 Foto 11. Curva en km 0,8. → “Curva de la bodega”. Detalles.

Anexos:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	

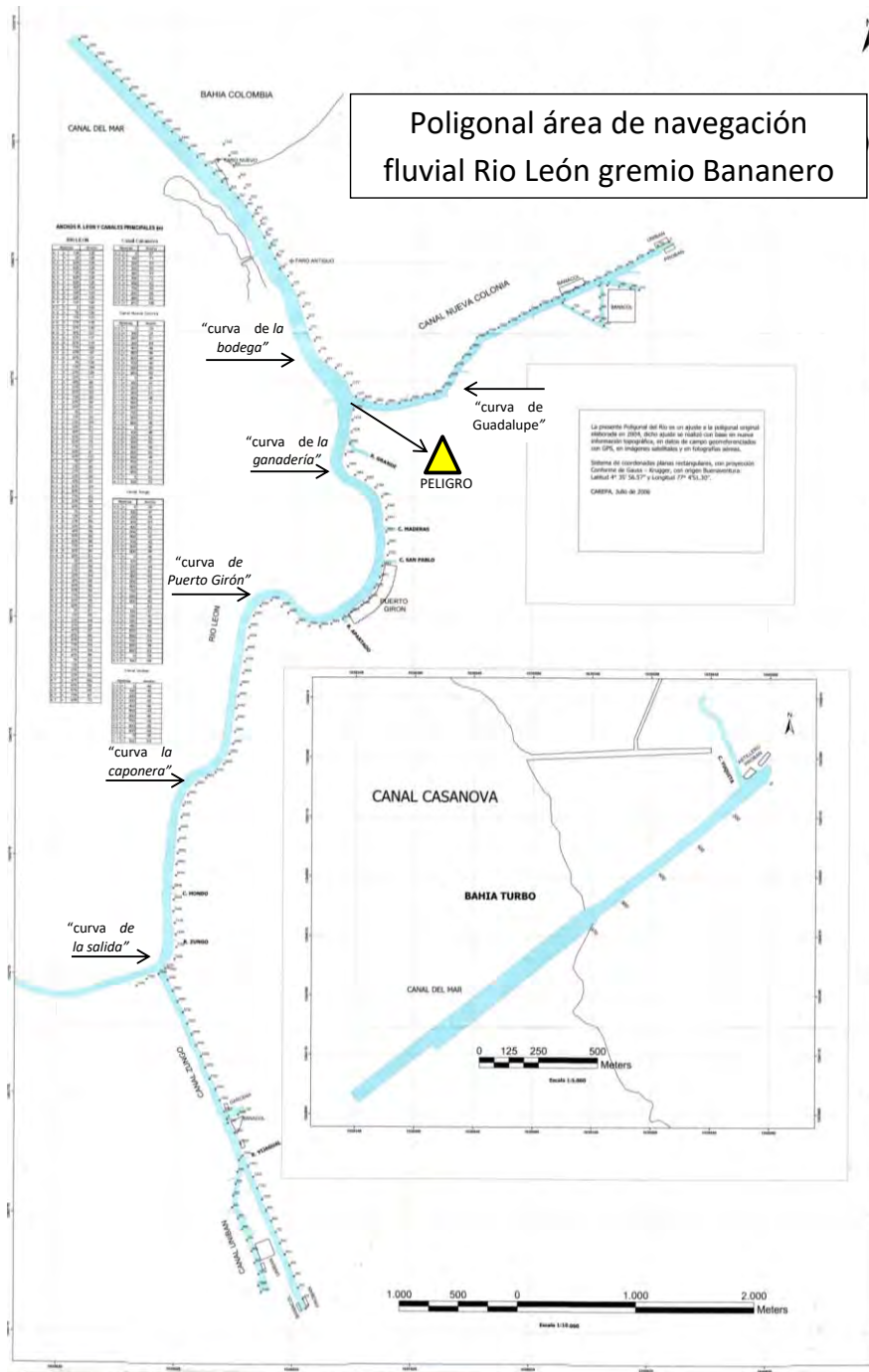


Foto 1. Poligonal área de navegación fluvial Rio León gremio Bananero

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



Foto 2. Curva en km 7,5. → *“Curva de la salida”*

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	

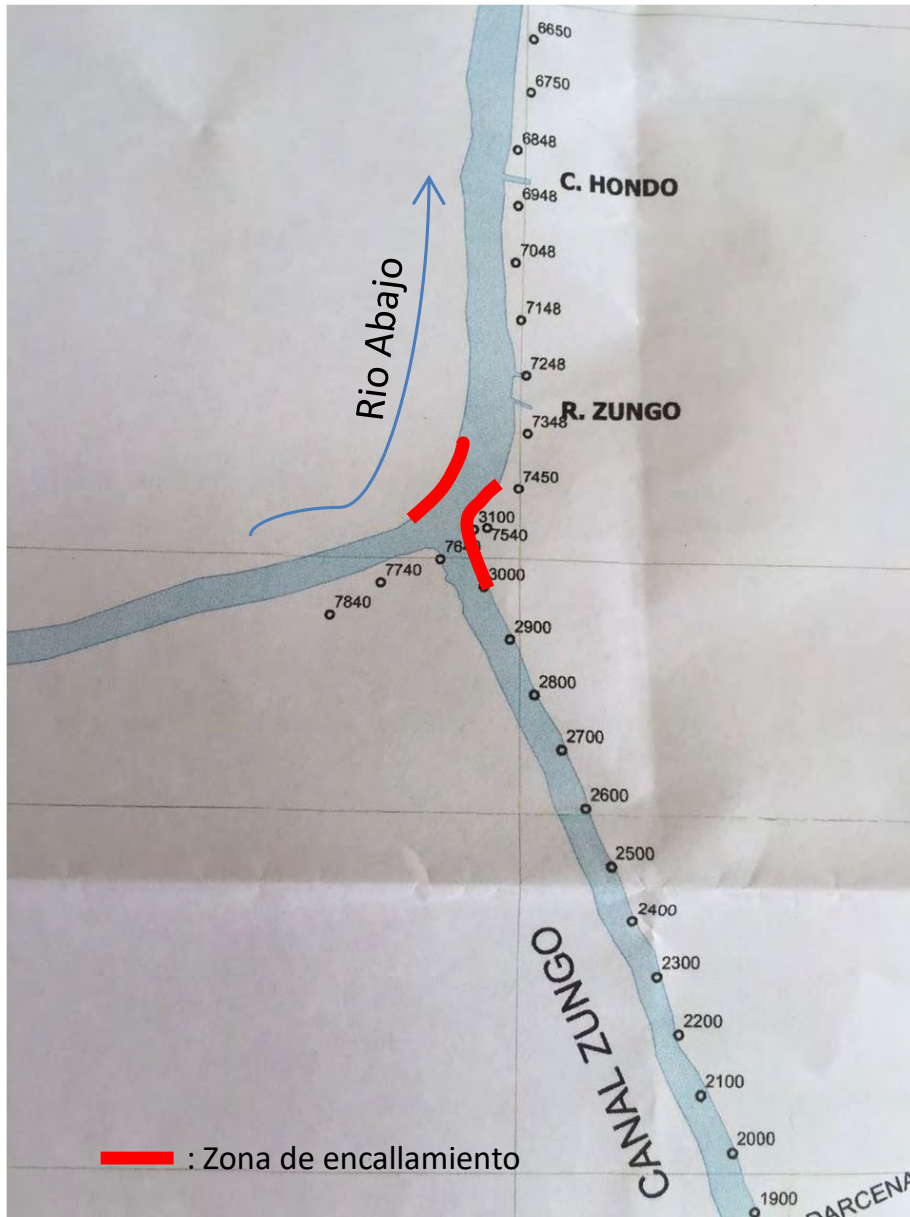


Foto 3. Detalles en *curva de la salida*

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



Foto 4. Curva en km 6. → “*Curva de la caponera*”

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas	EDICION:	
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



Foto 5. Detalles en curva de la caponera



Foto 6. Curva en km 4,2. → “Curva de puerto Girón”

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



Foto 7. Detalles en *curva de puerto Giron*



Foto 8. Curva en km 2. → “*Curva de la ganadería*”

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	

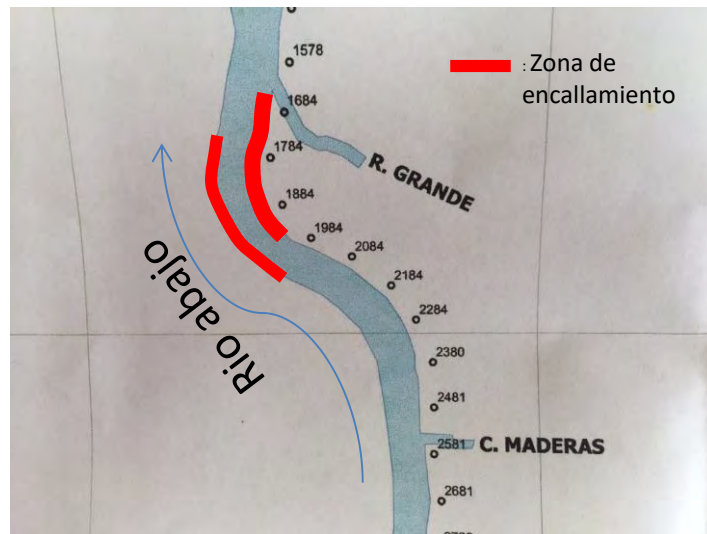


Foto 9. Detalles en curva de la ganadería

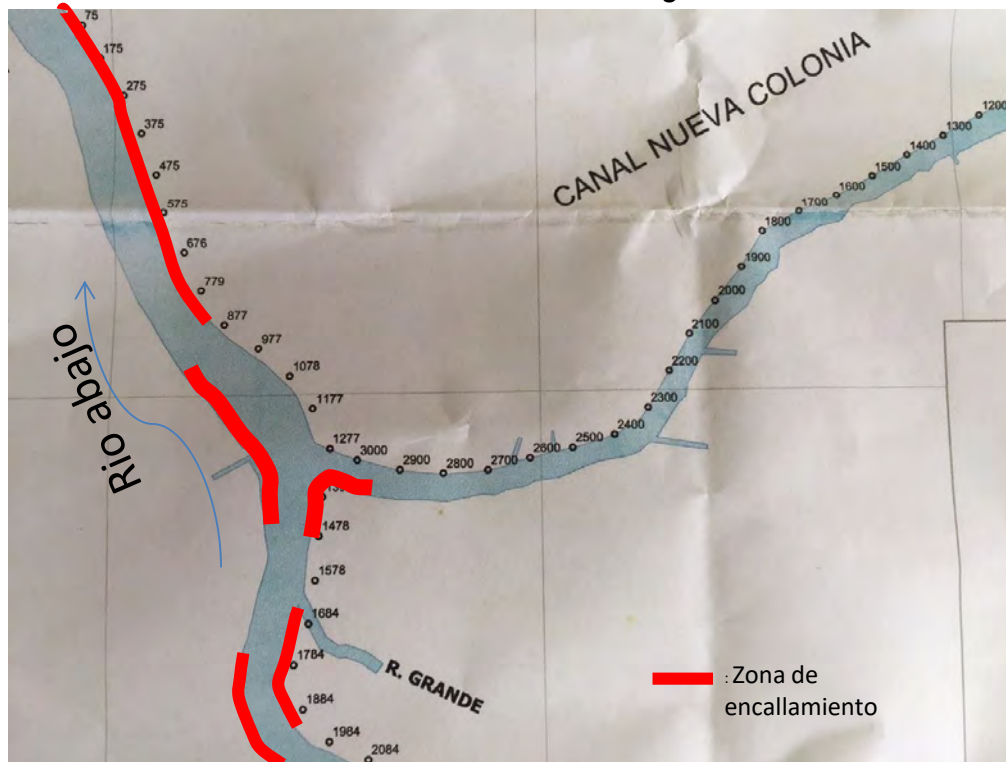


Foto 10. Detalles PELIGRO en la Y de Colonia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	



Foto 11. Curva en km 0,8. → “Curva de la bodega”. Detalles

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EDICION:	DE
Analista de Instrucción y Entrenamiento	Coordinador de Transporte Marítimo y Fluvial	Jefe de Operaciones Logísticas		
Jhan Carlos Arrieta Baquero	Norberto Benavides Rotavisky	Julian Santiago Echeverri Bedoya	14/11/2020	