	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 1 de 14

## 1. OBJETIVO.

Elaborar, revisar, actualizar, aprobar, divulgar y hacer seguimiento a las políticas que orientan los procesos del sistema integrado de gestión de METROVANS.

---

## 2. ALCANCE.

Todos los colaboradores, clientes, contratistas, proveedores y visitantes deberán conocer y guiarse bajo las políticas que establezca la organización, el incumplimiento de estas políticas conlleva a procesos disciplinarios, llegando a la terminación del contrato.

## 3. REFERENCIA NORMATIVA

NTC ISO 9001.2015, 5.2 Políticas

NTC ISO 45001

Decreto 1072


ISO;39001, resolución 1565 Ministerio de transporte

## 4. DEFINICIONES

### Política:

La Política se define como el criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de la organización

### POLÍTICA DECRETO 1072 SG-SST

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 2 de 14

Artículo 2.2.4.6.5. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Decreto 1443 de 2014, art. 5)


Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa. (Decreto 1443 de 2014, art. 6)

## POLÍTICA RESOLUCIÓN

La Política de Seguridad Vial es el documento en el que el nivel directivo de la organización se compromete a suministrar y garantizar los recursos para la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV. Los programas asociados a la política se definen en el Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño (Aplica para todos los niveles).


	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 3 de 14

La organización debe documentar la Política de Seguridad Vial con alcance sobre los desplazamientos laborales y los trayectos en itinere para todos sus colaboradores, dicha política debe:

- a) Establecer compromisos claros del nivel directivo frente al PESV y orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
- b) Ser adecuada para las actividades y tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de sus riesgos en seguridad vial.
- c) Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos en seguridad vial.
- d) Incluir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en seguridad vial como compromiso.
- e) Incluir el compromiso de mejora continua del PESV.
- f) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el (la) representante legal de la organización.
- g) Ser revisada, como mínimo cada tres (3) años, socializada y accesible para todos los niveles de la organización.

Información sobre la articulación del PESV con el SG-SST e ISO 39001: La definición de una política, en este caso de seguridad vial guarda relación con el requisito de definición de una política en el SGSST en lo de su competencia; en el caso del requisito establecido en la ISO. guarda plena correspondencia al ser las dos políticas de seguridad Vial

PESV	Decreto <u>1072</u> de 2015 SGSST	ISO 39001
Paso 3. Política de Seguridad Vial de la Organización (Aplica para todos los niveles)	Artículo <u>2.2.4.6.5.</u> Política de seguridad y salud en el trabajo (SST)	5.2 Política de SV

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 4 de 14

## **POLÍTICA SST ISO 45001**

Política de la SST La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la SST que:

- a) incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;
- b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;
- c) incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos;
- d) incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST (véase 8.1.2);
- e) incluya un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;
- f) incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.


La política de la SST debe:

- estar disponible como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas, según sea apropiado;
- ser pertinente y apropiada

## **DECRETO 1072**

La gerencia debe definir y autorizar la política SST de la organización y asegurar que dentro del alcance definido del Sistema de Gestión SST, ésta:

- a) Es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos SST de la organización;
- b) Incluye un compromiso a la prevención de lesión y enfermedad, y mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño SST

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 5 de 14

- c) Incluye un compromiso para cumplir los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros SST
- d) Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos SST
- e) Es documentada, implementada y mantenida;
- f) Es comunicada a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización Con la intención de ponerlos al tanto de sus obligaciones SST individuales;
- g) Está disponible a las partes interesadas; y
- h) Es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada para la organización.

## **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD ISO 9001:2015**

### **5.2. Política**


#### **5.2.1 Desarrollo de la política de la calidad**

La alta dirección es la que debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que:

- a) Sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica.
- b) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.
- c) Incluya el compromiso de cumplir con los requisitos aplicables.
- d) Contenga el compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### **5.2.2 Comunicación de la política de la calidad**

- a) La política de la calidad debe:
- b) Estar disponible y mantenerse como información documentada.
- c) Comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización.
- d) Estar disponible para las partes interesadas pertinentes.

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 6 de 14

## 5. RESPONSABILIDAD

ACTIVIDADES	CARGO
Elaboración de la política	Directivos
Revisión de la política	Gerente General
Ajuste del documento política	Directivos
Aprobación de la política	Gerente General
Divulgación de la política	Coordinador SIG

## 6. DESARROLLO


### 6.1 ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Validar la misión, visión y políticas actuales de METROVANS.  
para identificar lineamientos a seguir en la construcción de la política.

1. Elaborar propuesta de la nueva política. Se debe precisar el alcance de cada política.
2. Enviar a cada dirección la propuesta de la nueva política para su revisión, discusión y corrección.
3. Revisar las observaciones, la forma de implementación del cubrimiento de la política y unificar el criterio de interpretación de lo expuesto en el documento. La Dirección de SIG consolida las observaciones y elabora la versión final del documento
4. Aprobación de las políticas por parte de la Dirección General
5. Incluir las políticas en los manuales correspondientes
6. Publicación y divulgación de la política

### 6.2 DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS

- A. **Inducción:** Dentro del proceso de Inducción al personal nuevo en la compañía se dará a conocer las políticas, el trabajador realizará una evaluación y firmará la carta de aceptación de las políticas.

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 7 de 14

**B. Reinducción:** Anualmente se realizará el proceso de reinducción a todo el personal de donde se recordarán las políticas y se realizará una evaluación, este será presencial o virtual.

**C. Actualización de las políticas:** Se realizará actualización y divulgación de las políticas, en este proceso el trabajador deberá realizar la evaluación y firmará la carta de aceptación de las políticas este proceso se realizará virtual o presencial. La actualización de las políticas se realizará anualmente y/o cuando el sistema lo requiera.

### 6.3 SEGUIMIENTO

**Concientización:** De manera periódica se realizarán capacitaciones con el fin de divulgar y dar a conocer las políticas organizacionales.

**Monitoreo:** Se monitoreará el cumplimiento y conocimiento de las políticas por medio de la evaluación de los módulos diseñadas. Las políticas se revisarán cada año

**Cumplimiento:** El cumplimiento de las políticas organizacionales es de carácter obligatorio, el incumplimiento de estas políticas conlleva a procesos disciplinarios, llegando a la terminación del contrato.

**Mantenimiento:** el mantenimiento de la política se hará a través de las capacitaciones y divulgación por a través de los diversos medios de comunicación e invitando a los empleados a participar en el mejoramiento de las políticas.


### 6.4 Fase de eliminación:

**Retiro:** cuando la política o un ítem de ella se considere obsoleta o se sugiere un cambio, ésta entrará a revisión comenzando desde la fase inicial; es decir fase de desarrollo

## 7. ANEXOS.

7.1 Política del sistema integrado de gestión

7.2 Política de prevención del uso de alcohol y sustancias psicoactivas

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 8 de 14

7.3 Política de control de transporte


7.4 Carta de Aceptación de las políticas

## 7.1. POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

METROVANS. desde su gerencia general y todos sus colaboradores y contratistas se compromete a:

- ☐ Cumplir con los requisitos legales y de partes interesadas que son de nuestra competencia y realizar seguimiento a su cumplimiento (usuarios, empleados, clientes, proveedores, contratistas y entes de regulación).
- ☐ Mejorar los procesos para garantizar la satisfacción del cliente, la gestión gestión riesgos en seguridad, salud en trabajo, en seguridad vial, control ambiental y de información.
- ☐ Vigilar la responsabilidad de su personal y contratistas frente a la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la organización METROVANS. o terceros, provistos para el ejercicio de su labor, con el objetivo de mantener su desempeño óptimo.
- ☐ Identificar, gestionar (prevenir y eliminar) los riesgos asociados a la prestación del servicio transporten especial, que se pueden definir como: riesgos en procesos, de seguridad vial, asociados a la labor de las personas y de información, específicamente los siguientes:
- ☐ Lesiones, accidentes, incidentes y enfermedades laborales que puedan presentarse en el desarrollo de las funciones asociadas a la prestación del servicio de transporte especial.
- ☐ Incidentes y accidentes viales. respeto a las señales de tránsito y conductas pro-activas frente al manejo defensivo a los empleados contratados directamente o por servicios, proveedores, propietarios, contratistas, subcontratistas
- ☐ Riesgos potenciales en cada una de las actividades en ejecución del servicio de transporte especial, teniendo presente que todo accidente se puede prevenir.
- ☐ Incidentes y accidentes ambientales
- ☐ Asignar los recursos necesarios para el mantenimiento del Sistema integrado de gestión
- ☐ Desarrollar las competencias y concientización de los trabajadores para:



	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 9 de 14

- ☐ Cumplir eficientemente sus labores en función de la satisfacción del cliente
- ☐ la importancia de Autocuidado, identificación y gestión de los riesgos asociados al desarrollo de sus funciones, atención de emergencias.
- ☐ Cuidado y protección del medio ambiente
- ☐ Cuidado y confidencialidad de la información
- ☐ Asignar el responsable del Sistema de integrado de gestión
- ☐ Mejorar continuamente en: gestión riesgos, de los procesos, de seguridad vial, en seguridad y salud en trabajo, de información y ambiente

  
**JÓRGE ENRIQUE VELASQUEZ PRIETO**  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 C.C. 80.408.501

**Gerencia General**

**Revisión 2**


**12/04/2023**

## **7.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Es política de METROVANS, disminuir los riesgos y consecuencias del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias dañinas, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 mayo 29 de 1992, Circular 038 de 2010, entre otras aplicables.

METROVANS tiene claro que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes por parte de los contratistas y sus trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño e impactan gravemente no solo la salud sino la seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores que prestan el servicio.

La indebida utilización y consumo de alcohol, tabaco, drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas, enervantes y medicamentos formulados, así

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 10 de 14

mismo como su posesión, distribución y venta en el desarrollo del trabajo y dentro de las instalaciones de METROVANS está estrictamente prohibido y es causal de terminación de los contratos suscritos con los contratistas y el personal.

La compañía podrá realizar pruebas de alcohol y drogas de manera aleatoria a sus empleados y contratistas directamente o a través de terceros, de igual forma, cuando existan razones para sospechar del abuso de dichas sustancias, cuando sus trabajadores y contratistas estén involucrados en un incidente y deba descartarse una relación de uso o abuso de estos, teniendo en cuenta que en METROVANS la tolerancia del nivel de alcohol y drogas es CERO para el personal que opere en nuestra empresa.

Para cumplir con este propósito METROVANS ha designado el recurso humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política, promoviendo actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores y contratistas, en busca de concientización en relación al daño que causa el consumo de las sustancias mencionadas y espera por su parte, la colaboración de todos los trabajadores y contratistas participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

Por lo anterior es nuestra política mantener ambientes sanos o lugares de trabajo óptimos que permita alcanzar los más altos estándares en Seguridad y Productividad.

  
**JORGE ENRIQUE VELASQUEZ PRIETO**  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 C.C. 80.408.501


**Gerente General**

**Revisión 2**

**04/04 /2023**


### **7.3 POLÍTICAS DE SEGURIDAD VIAL**

METROVANS Se compromete a implementar acciones de prevención y control en el desarrollo de las actividades de transporte propias de su labor; así como el transporte y movilización de su personal cuando se requiera. Para ello suministra

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 11 de 14

los recursos técnicos, humanos, logísticos y económicos que permitan realizar sus actividades en forma segura, aplicando los siguientes principios que nos permitan la mejora continua y medir nuestros indicadores del PESV:

1. Toda persona (trabajador o contratista) es responsable y cuenta con la autorización para detener cualquier maniobra que atente contra la seguridad de los trabajadores, los equipos, vehículos y/o las instalaciones de la empresa y el ambiente.
2. Toda persona (trabajador o contratista) debe cumplir las normas de tránsito local y nacional, definidas por las autoridades competentes; así como los requerimientos contractuales que apliquen a sus actividades, conductores y pasajeros. Es obligación de los trabajadores y contratistas de la empresa cumplir estrictamente los lineamientos básicos establecidos en los procedimientos y programas de seguridad vial.
3. Los vehículos deben ser conducidos únicamente por personal autorizado, el cual debe contar con el entrenamiento y la experiencia adecuada para ejecutar la labor.
4. Los vehículos deben ser mantenidos en condiciones seguras de operación, para ello los trabajadores y contratistas deben formar parte de los programas de inspección y mantenimiento, para asegurar la integridad de los vehículos elaborando de forma diaria las inspecciones pre - operacionales y reportando de forma inmediata cualquier anomalía que se identifique en el equipo.
5. Se deben respetar los límites de velocidad establecidos por METROVANS. los cuales no deben superar los 60 Km/H en vías urbanas, excepto cuando las autoridades competentes por medio de señales indiquen velocidades distintas. Nuestros conductores deberán respetar los límites de velocidad definidos por la legislación colombiana y los a que apliquen cuando ingresen a otras empresas.
6. No se permite hablar por teléfono, radio, manos libres, escribir mensajes de texto cuando está conduciendo. Mantener alto volumen de música mientras ejecuta las actividades de manejo.
7. Control de Fatiga: A fin de asegurar las condiciones y aptitud física de los conductores se deberán cumplir los siguientes criterios:


	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 12 de 14

CONCEPTO	TIEMPO
Máximo tiempo de trabajo por día	8 horas
Máximo tiempo continuo al volante	4 horas
Mínimo descanso por manejo continuo	20 minutos
Máximo tiempo de manejo por semana	60 horas
Máximo número de días por semana	6 días
Mínimo descanso ininterrumpido por día	8 horas

8. Es de carácter obligatorio el uso y porte de elementos de protección personal en áreas de trabajo, así como lo es, el uso de los dispositivos de seguridad personal de los equipos y vehículos (cinturón de seguridad). De igual forma permitir si se solicita la realización de la prueba de alcoholemia que se informa en el protocolo de ingreso.
9. Los contratistas o proveedores que ingresen vehículos a la empresa para ejecutar actividades deben presentar la documentación vigente al coordinador encargado.
10. Reportar las condiciones y/o actos inseguros observados en la conducción a través del módulo de novedades de transporte o en forma directa al jefe inmediato del trabajador.
11. El incumplimiento a cualquiera de los anteriores principios, se considerará una violación a la política y constituirá una justa causa para la aplicación de sanciones disciplinarias o terminación de la relación laboral con personal directo o con el Contratista/Proveedor.

  
**JÓRGE ENRÍQUE VELÁSQUEZ PRIETO**  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 C.C. 80.408.501

**Gerente General**  
**Revisión 2**

	PROCESO GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Versión: 01	Página 13 de 14

04/04 /2023


## 7.4 CARTA DE COMPROMISO

Los trabajadores de METROVANS Se comprometen a facilitar el proceso de cambio hacia la calidad, eficiencia organizacional y personal, con el fin de alcanzar la excelencia operacional a través de la implementación del SISTEMA DE SEGURIDAD VIAL, (SV), SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, (SGSS-T), SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD (SGC), SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD) Por tal motivo los trabajadores se comprometen a:

- Conocer y cumplir los requerimientos establecidos en las políticas asociadas SV- SGSS-T, SGC-SGD
- Participar activamente en las actividades realizadas para el cumplimiento y mejoramiento del SV, SGSS-T, SGC, SGD
- Participar de las capacitaciones que se realizan con el fin de educar a nuestro personal de tal manera que puedan aplicar los conocimientos adquiridos. SV, SGSS-T, SGC, SGD
- Conocer los planes de emergencia en caso de accidentes de transito
- Participar, conocer y cumplir con las políticas SV, SGSS-T, SGC, SGD
- Participar en la elaboración de los Objetivos, metas e identificación de riesgos del SV, SGSS-T, SGC, SGD
- Conocer y cumplir las responsabilidades frente al sistema. SV, SGSS-T, SGC, SGD
- Cumplir con los indicadores de los procesos del SV, SGSS-T, SGC, SGD

NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

	<b>PROCESO GERENCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS</b>	Versión: 01	Página <b>14</b> de <b>14</b>

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN DEL DOC.	FECHA DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VIGENCIA	NUEVA VERSIÓN
1	01/04/2023	Creación del documento	DD / MM / AA	0