

MANFIL
FILTROS INDUSTRIALES

ESPECIALISTAS EN DEPURADORES DE HUMOS,
VENTILACIÓN Y FILTRACIÓN INDUSTRIAL

BIENVENIDOS

Objetivos

- Reforzar los conocimientos en tema de SG SSTA
- Conocer los lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo y ambiente de MANFIL
- Identificar Peligros y Riesgos asociados a las actividades



RUTA DE EVACUACION Y PUNTO DE ENCUENTRO FRENTE A LA ESCUELA (OFICINA)

NÚMEROS DE EMERGENCIA
123 112



¿QUIENES SOMOS ?

MANFIL LTDA es una empresa orientada a la preservación del medio ambiente y a ofrecer soluciones de filtración industrial destinadas a mejorar la eficiencia y la productividad de las empresas industriales.

Tiene como compromiso con sus clientes actuales y potenciales la mejora continua en la prestación de los servicios dentro de los cuales son mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, mejoras a los colectores de polvo, fabricación de filtros, canastillas y silos.



NUESTROS INICIOS EN LA INDUSTRIA



2002

CONTROL POLUTION E.A.T.

2003

TECNIFILTROS LTDA

2005

MANFIL LTDA



MANFIL LTDA
FILTROS INDUSTRIALES



MANTENIMIENTO DE FILTROS
MANFIL LTDA.
Nit. 830.515.372-7





MISION

MANFIL es una empresa especialista en el desarrollo e implantaciones de sistemas de filtraciones industriales cuyo servicio técnico permiten a las empresas, entidades e instituciones el desarrollo, la corrección y el mejoramiento de proyectos y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de filtros de mangas y depuradores de humos.

Mediante el empleo de técnicas de inspección NO DESTRUCTIVAS y experiencia de nuestro recurso humano altamente calificado podemos dar certeza de un excelente servicio. Nuestra filosofía de trabajo está orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes en forma oportuna y eficaz



VISION

Convertirnos en la mejor empresa reconocida como especialista en filtros de mangas industriales de Colombia.

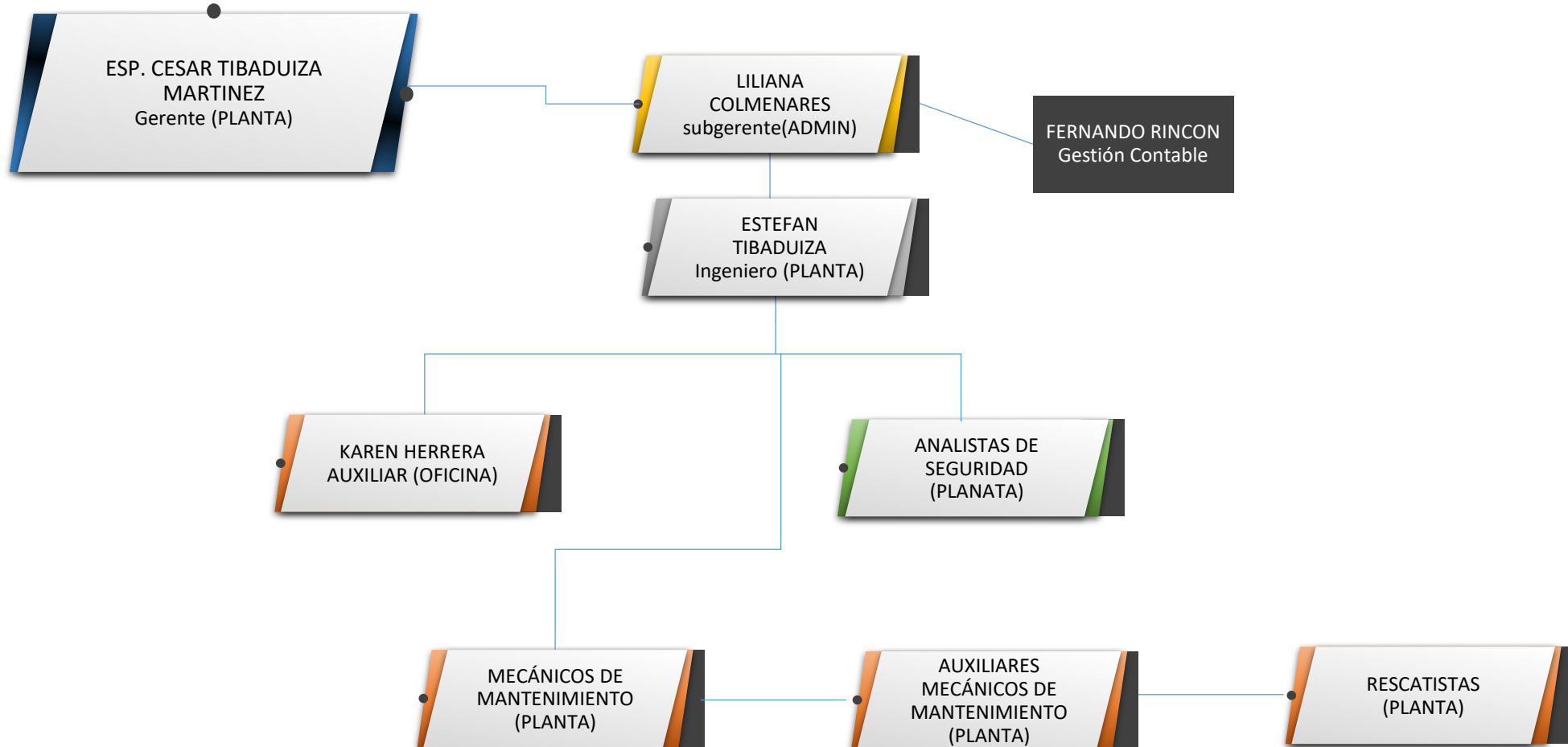
Consolidarnos, posicionarnos y ser reconocidos a nivel nacional por nuestros clientes actuales y potenciales como una empresa capacitada para realizar diseño y construcción de Filtros de mangas, mantenimientos ,mejoras acertadas y eficientes.

Ser una empresa cambiante y creciente con una estructura organizacional orientada a los requerimientos del cliente para satisfacer sus necesidades; teniendo en cuenta los estándares nacionales medio ambientales.

NUESTROS CLIENTES



Organigrama



QUE ES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Es una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo busca el completo bienestar tanto físico, mental y social del trabajador en su entorno laboral.



MANFIL
FILTROS INDUSTRIALES

OBJETIVOS DEL SG SSTA

DE ESTRUCTURA	1. Comunicar las políticas asociadas a la seguridad, salud y Medio Ambiente en el Trabajo	Comunicación Políticas SSTA
	2. Definir Objetivos y Metas asociados al cumplimiento de los requisitos en materia de Seguridad, salud y Medio Ambiente en el trabajo	Divulgación y definición de objetivos y Metas
	3. Asegurar que a todos los trabajadores se les defina responsabilidades en materia de seguridad, salud en el trabajo y Medio	Asignación de responsabilidades
DE PROCESO	1. Cumplir los requisitos legales y de otra índole que la empresa debe cumplir	Cumplimiento Requisitos Legales
	2. Ejecutar de manera eficiente el plan anual de trabajo del SG-SST	Ejecución del plan anual de Trabajo SST
	3. Garantizar que los planes de acción propuestos en el caso de accidentalidad se efectúen	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad
	4. Llevar a cabo la respectiva investigación posterior a la ocurrencia de cualquier accidente y/o incidente de trabajo	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
	5. verificar la realización de simulacros	Realización de simulacros

OBJETIVOS DEL SG SSTA

DE RESULTADO	1. Lograr un alto porcentaje en la eficacia de actividades de capacitación y entrenamiento	efectividad en capacitacion
	2. Garantizar efectividad durante las actividades de inducción SSTA	Efectividad de la Induccion
	3. Disponer adecuadamente del total de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades	Disposición de residuos
	4. Mantener el índice de severidad de accidentes de trabajo en Cero (0)	Prevenir accidentes de trabajo
	5. Mantener la incidencia de enfermedades laborales en Cero	Enfermedades Laborales
	6. Mantener la Frecuencia de Accidentes ambientales en 0 durante el año	Accidentes ambientales
	7. Mantener en 0 los casos de alcoholemia positivos	alcoholemia positiva

POLITICAS DE MANFIL



POLITICA DE SSTA

MANFIL brinda soluciones integrales a problemas de filtración industrial, proporcionando diseño, fabricación, mantenimiento y reparación de equipos colectores de polvo, con el apoyo de un grupo humano capacitado que trabaja para asegurar la satisfacción de nuestros clientes y el mejoramiento continuo de nuestros procesos, para lo cual establece como pilar fundamental en la ejecución de sus labores el compromiso con la seguridad industrial, la salud de los trabajadores y una gestión ambiental.

Dicho pilar se sustenta en el mejoramiento continuo y en la gestión de los siguientes principios:

- Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Prevenir accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral asociado a los riesgos de las actividades propias del trabajo, fomentando la cultura del auto cuidado y trabajo seguro como responsabilidad de todos, con el fin de proteger la salud de los trabajadores, la propiedad de la empresa, y el medio ambiente.
- Prevenir la contaminación al medio ambiente, identificando los aspectos, minimizando y controlando impactos ambientales.

POLITICA DE SSTA

- Mantener en un alto nivel la gestión de la salud y la seguridad, mediante el cumplimiento de la legislación nacional, así como de otros requisitos que sean suscritos por la organización.
- Generar una cultura de uso correcto de los recursos naturales (agua y energía) y además del manejo adecuado de residuos sólidos aprovechables generados por MANFIL.
- Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de nuestros objetivos y metas.
- Mejorar continuamente nuestros procesos con el fin de tener más eficiencia y eficacia, así lograr niveles de rentabilidad satisfactorios para la empresa.
- Valorar periódicamente los indicadores del sistema de gestión para conservar una trazabilidad de los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de seguridad industrial y gestión ambiental
- Aumentar la satisfacción de nuestros clientes, cumpliendo con los requerimientos acordados.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y CIGARRILLO

MANFIL LTDA, establece una política contra el consumo de alcohol, drogas y cigarrillo, con el objetivo de mantener lugares sanos y óptimos para trabajo, que permita mantener la salud y el bienestar de sus trabajadores, garantizando las condiciones para un adecuado desempeño de sus funciones.

La empresa es consciente de que el alcoholismo, la drogadicción y el tabaquismo por parte de los trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan seriamente la seguridad y productividad de los trabajadores, por tal motivo fija las siguientes directrices.

Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores permanentes y temporales, que buscan la creación de hábitos saludables en relación al daño que causa el cigarrillo a la salud del individuo y de su entorno.

Facilitar la aplicación de la prueba de alcoholimetría cuando el cliente lo requiera.

Se prohíbe:

- ✓ Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas.
- ✓ Fumar e ingerir bebidas alcohólicas, durante el desarrollo de los trabajos, dentro de las instalaciones de trabajo o en la operación de vehículos.
- ✓ El no cumplimiento de esta política será causal de sanciones hasta la terminación del contrato laboral.

POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

MANTENIMIENTO DE FILTROS LTDA, consiente de su compromiso con la seguridad, salud en el trabajo y ambiente, busca prevenir la ocurrencia de accidentes viales que puedan afectar la integridad física, mental y social del personal, a la comunidad, a la propiedad o al medio ambiente; con este fin determina acciones de obligatorio cumplimiento para los trabajadores que desarrollan labores de conducción:

Conocer y cumplir la normatividad aplicable a su labor, especialmente lo señalado en el código Nacional de Tránsito Terrestre según la Ley 769 de 2002, la cual se enmarca en principios de seguridad, calidad, la preservación de un ambiente sano y la protección del espacio público.

Hacer uso del cinturón de seguridad tanto para conductores como tripulación y obedecer a un buen comportamiento, antes, durante y después del recorrido.

Informar oportunamente sobre mantenimientos preventivos y correctivos que se debe realizar al vehículo para conservarlo en óptimas condiciones de funcionamiento, orden y aseo.

No hablar por celular durante la actividad de conducción.

Poner en práctica actuaciones de manejo defensivo y de seguridad vial que eviten accidentes.

La Gerencia dispondrá los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento de esta política.

MANTENIMIENTO DE FILTROS LTDA, tiene como compromiso cuidar el medio ambiente. Documentos de archivo, como lo son actas, circulares, documentos de aprobación, oficios y demás documentos de apoyo representan un porcentaje alto cómo soporte físico de papel, esto ocasiona el uso masivo de papel, provocando un impacto ambiental negativo. Ante esta situación hay un reto fundamental de proteger al medio ambiente, y poder ejercer una cultura de mejoramiento en nuestro entorno de trabajo. MANTENIMIENTO DE FILTROS LTDA promueve la estrategia de cero papeles, utilizando e implementando los documentos electrónicos de archivo, permitiendo una comunicación y aprobación de oficios sin necesidad de imprimir, o archivar en físico.

Para una disminución de consumo del papel se requiere:

Lecturas y correcciones de documentos en pantalla.

Si se requiere imprimir varias páginas de un documento, hacer uso de las dos caras.

En caso de que no se requiera de imprimir documentos, deben ser archivados en el computador o en la memoria externa para conservar la información.

Promover el reciclaje, reutilizar el papel usado por una cara para la impresión de borradores y en lo posible hacer uso de papel con menos proceso.

Si se requiere de una aprobación y radicación de documentos, se debe hacer por medio de correo electrónico.

Es importante que los documentos que se envíen por medio de correo electrónico, sea únicamente a las personas interesadas del tema en cuestión.

Si es necesario imprimir un correo electrónico, se recomienda eliminar contenido que no aporte información.

POLITICA USO RESTRINGIDO DE CELULARES

MANTENIMIENTO DE FILTROS LTDA, reconoce que el celular es una herramienta eficiente de comunicación en casos de emergencia, pero en los sitios de trabajo pueden llegar a ser una distracción, causando actos inseguros durante la realización de las actividades laborales, impidiendo entregar al cliente calidad de servicio.

Es por esto que MANFIL LTDA implementa la política uso restringido de celulares y fija las siguientes directrices.

- ✓ Guardar los celulares al inicio de las labores en los lockers asignados en la empresa donde se presta el servicio.
- ✓ Apagar los celulares en Reuniones y Capacitaciones corporativas.
- ✓ No hacer uso del celular mientras conduce.
- ✓ En caso de emergencia la única persona que puede responder el celular es el Gerente de la empresa Julio Cesar Tibaduiza Martínez (312 531 59 78) quien es el encargado de transmitir la información a la persona implicada en dicha situación, en caso de que el gerente no se encuentre en planta, el llamara a la persona de seguridad quien tendrá la responsabilidad de tramitar la información.

POLITICA DE TRANSPARENCIA

MANFIL tiene como política, inspirar a través del ejemplo una ética corporativa, reflejada en el compromiso de todo nivel frente a la honestidad, transparencia, equidad, legalidad como pilares que soporten cada una de nuestras acciones combatiendo, condenando y denunciando el fraude, la corrupción y el lavado de activos, cumpliendo con la normatividad vigente en Colombia y establece lo siguiente:

- ✓ Todo integrante de MANFIL debe actuar de buena fe, con principios de transparencia, confianza y seguridad.
- ✓ MANFIL manejará y resguardará de manera adecuada información de sus clientes, trabajadores y proveedores con confidencialidad y privacidad de acuerdo con la legislación vigente (Ley 1581 de 2012)
- ✓ MANFIL, ni sus trabajadores recibirán sobornos o regalos de forma personal ni en nombre de la empresa, con la intención de influir en la prestación u obtención de negocios o premiar la ventaja en negocios o favorecer los intereses de terceros que vayan en contraposición con los intereses de los clientes.
- ✓ MANFIL nunca ofrecerá, ni aceptará regalos por parte de funcionarios de gobierno o representantes de partidos políticos.
- ✓ MANFIL no realizará pagos que faciliten o acomoden las licitaciones en cumplimiento a las políticas nacionales anti corrupción.

Cualquier parte interesada puede reportar el incumplimiento de esta política.

PASO A PASO ANTES DE INICIAR ACTIVIDADES

INGRESO

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

INDUCCION

AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

EPS

AFP

ARL

CAPACITACIÓN



DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR



DERECHOS DEL TRABAJADOR

- Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo
- Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica prestada por la IPS donde está afiliado.
- Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos.
- Rehabilitación física y profesional.
- Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.
- Gastos de traslado en condiciones normales y necesarias para la prestación de los anteriores servicios.
- Subsidio por incapacidad temporal.
- Indemnización por incapacidad permanente o parcial
- Pensión de invalidez
- Pensión de sobreviviente por la muerte del afiliado o pensionado
- Auxilio funerario a quien sufraga los gastos de entierro de un afiliado o pensionado
- A ser incorporado y/o reubicado una vez terminados sus procesos de recuperación y/o rehabilitación
- Al estar afiliado a ARL tiene derecho a prestaciones asistenciales y prestaciones económicas

DEBERES DEL TRABAJADOR

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por medio del Decreto 1295 de 1994.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de salud ocupacional de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos profesionales a través de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional o Vigías Ocupacionales.
- Los pensionados por invalidez con cargo al Sistema General de Riesgos Laborales deben mantener actualizadas la información en la ARL sobre su domicilio, teléfono y demás datos que sirvan para efectuar visitas de reconocimiento.
- Los pensionados por invalidez con cargo al Sistema General de Riesgos Laborales deben informar a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente el momento en el cual desaparezca o se modifique la causa por la cual se otorgó la pensión.



FORMA DE PAGO

BANCARIZACION

MENSUAL


CONTRATO

TERMINO INDEFINIDO

CONTRATO POR OBRA LABOR

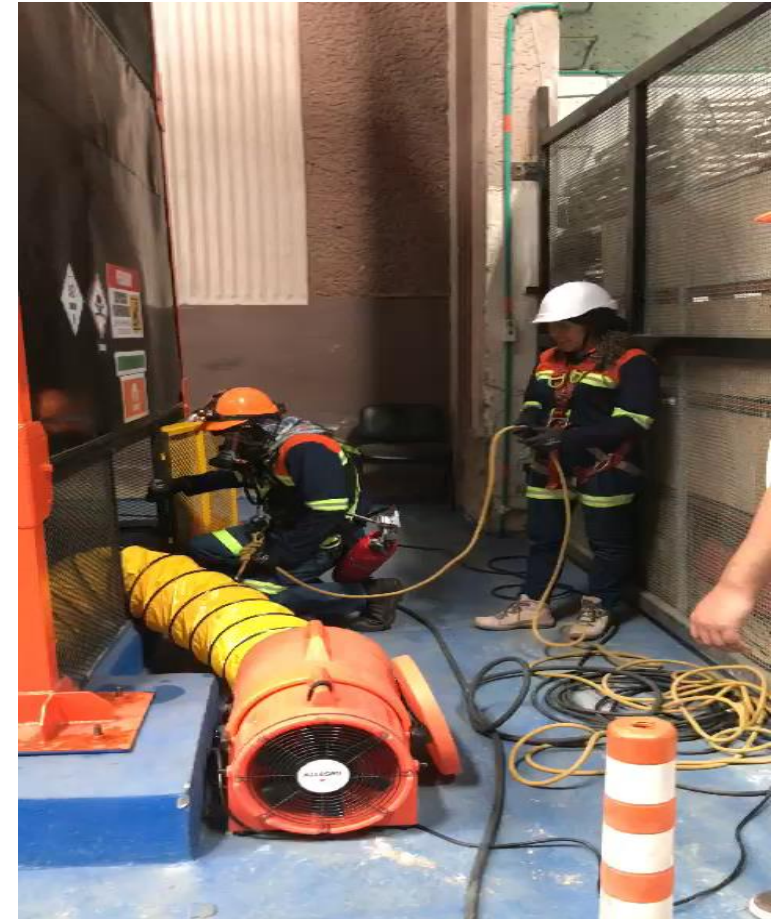


COMO SOLICITAR UN PERMISO DE TRABAJO PARA AUSENCIA LABORAL

	PERMISO LABORAL						CODIGO: DA-F-07				
							FECHA: 13/10/2022				
							VERSION: 2				
DATOS DEL TRABAJADOR											
NOMBRE COMPLETO					DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN						
CARGO											
TIPO DE PERMISO	Calamidad Doméstica <input type="checkbox"/>			Asuntos Médicos <input type="checkbox"/>		Académico <input type="checkbox"/>					
	Diligencias Personales <input type="checkbox"/>			Licencia <input type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/>					
DESCRIPCION GENERAL DEL PERMISO (Describe detalladamente el tipo de permiso solicitado)											
INFORMACIÓN DEL PERMISO											
FECHA INICIO		FECHA FIN		HORA INICIO		HORA FIN		Total Días	Total Horas	Fecha Autorización Gerente	
				AM	PM	AM	PM				
NOTA: EL TRABAJADOR DEBERÁ ADJUNTAR EL SOPORTE SI SON ASUNTOS MEDICOS					Firma del Trabajador			Firma Gerente			

NUESTRO FACTOR HUMANO

- Especialistas en filtración industrial
- Ingenieros Industriales
- Técnicos en filtros de mangas
- Asistentes de proyectos ambientales
- Entrenados para trabajo en Espacios confinados
- Entrenados para trabajos de Altura
- Rescatistas lideres voluntarios de la Defensa Civil Colombiana



ACCIDENTE DE TRABAJO

Se considera como accidente de trabajo todo aquel suceso que ocurra en ocasión al desarrollo de una actividad por parte del trabajador, y que le cause un traumatismo.



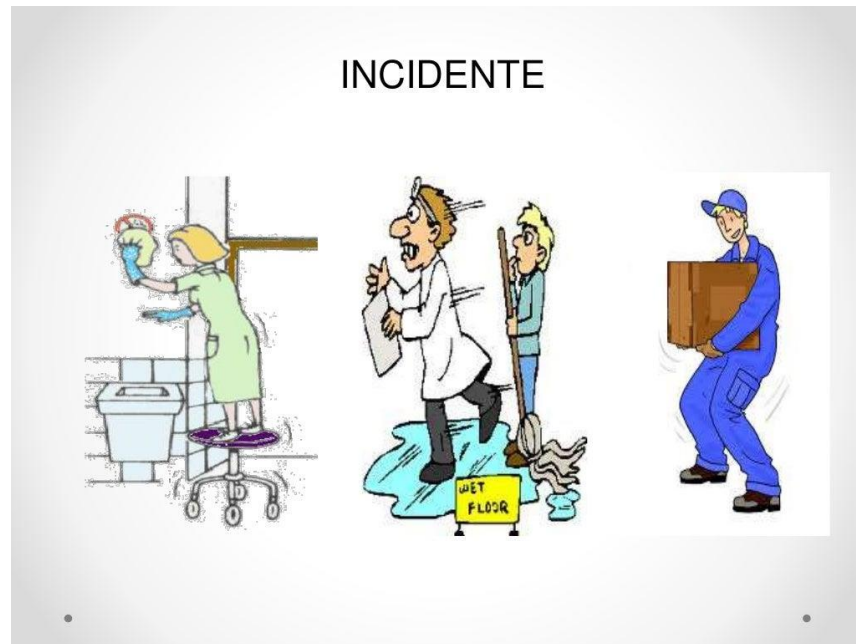
ENFERMEDAD LABORAL

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.



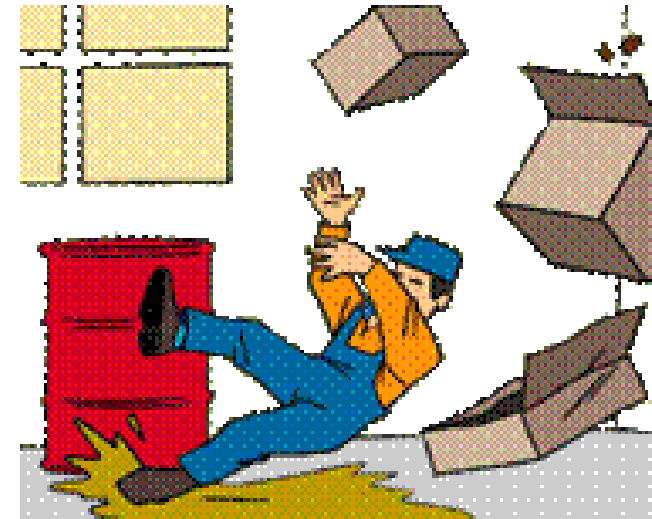
INCIDENTE DE TRABAJO

Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.



ACTO Y CONDICION INSEGURA

Se refieren a todas la acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas.



Causas comunes por las cuales ocurren accidentes de trabajo



PROGRAMA GESTION DEL RIESGO MANFIL

TRABAJO EN CALIENTE

TRABAJO EN ESPACIO CONFINADO

TRABAJO EN ALTURAS

MECÁNICO



QUE SIGNIFICA PON

- Procedimiento Operativo Normalizado



DISPOSICION DE RESIDUOS CANECAS CON NUEVO CODIGO DE COLORES



Nuevo código de colores
para la separación de residuos que empieza a regir el 1 de enero de 2021

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Color	Residuos Aprovechables	Residuos Orgánicos Aprovechables	Residuos No Aprovechables
Blanco	Plástico Cartón Vidrio Papel Metales		
Verde		Restos de comida Desechos agrícolas	
Negro			Papel higiénico Servilletas Papeles y cartones contaminados con comida Papeles metalizados Residuos Covid 19

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD

El Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas

VIGIA
ESTEFAN TIBADUIZA

MIN 1
VEZ POR
MES



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia es un grupo de vigilancia que contribuye a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales. Algunos de estos pueden ser el estrés, el acoso o las enfermedades laborales



INTEGRANTES

KAREN HERRERA
LILIANA COLMENARES



3 MESES

ENFERMEDADES DE SALUD PUBLICA

- Tuberculosis.
- Coronavirus.
- Dengue.
- Hepatitis.
- Cambio Climático y **Salud**.
- Sarampión.
- VIH/SIDA.
- VIROSIS
- Malaria
- Fiebre Amarilla



EN MANFIL NOS CARACTERIZAMOS POR TRABAJAR EN EQUIPO

