

SISTEMATIZACIÓN APRENDIZAJE DE PRÁCTICAS

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

COMPAÑÍA NOVAVENTA S.A.S

PRESENTADO POR:

LINA MARCELA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

ID 358263

DOCENTE:

ALVARO MAURICIO SALAZAR CALLE

ASIGNATURA:

OPCIÓN DE GRADO

NRC 3196

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

FACULTAD DE SALUD

ADMINISTRACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BELLO, COLOMBIA

2019

Tabla de contenido

Programa de orden y aseo Novaventa venta al paso Itagüí.....	3
Introducción.....	3
Resumen	3
Abstract	4
Palabras clave	4
Keywords.....	5
Etapa 1.....	5
Justificación	5
Objetivo general	7
Objetivos específicos:	7
Etapa 2.....	8
Contextualización	8
Etapa 3.....	13
Antecedentes	13
Etapa 4.....	15
4.1 Referente conceptual.....	15
4.2 Marco conceptual.....	20
4.3 Marco legal.....	21
Etapa 5.....	23
Sistematización.....	23
5.1 Metodología de evaluación programa de orden y aseo.....	25
5.2 Intervención del programa.....	25
EVIDENCIAS	32
Etapa 6.....	37
6.1 Interpretación crítica de la práctica.....	37
6.2 Aprendizajes del proceso	39
Etapa 7.....	40
7.1 Conclusiones.....	40
7.2 Recomendaciones	41
Bibliografía.....	42

Programa de orden y aseo Novaventa venta al paso Itagüí

Introducción

La compañía Novaventa dentro de su SIG establece el programa de orden y aseo, dirigido a tener puestos de trabajo ordenados, organizados y limpios para generar un adecuado entorno laboral, aumento de la productividad y disminución de accidentes laborales relacionados con el desorden en el puesto de trabajo.

Para lograrlo se adoptará el método de las 5S, método japonés implementado por Toyota en los años 60 para conseguir puestos de trabajo limpios y ordenados, en ese entonces aplicada para el montaje de autos, pero ahora aplicado en muchas compañías, pues se ha demostrado que al implementar las 5s se crecimiento del 15% del tiempo medio entre fallos, crecimiento del 10% de fiabilidad del equipo, reducción del 70% del número de accidentes y reducción del 40% en costos de mantenimiento; también tiene como ventaja ganar espacio físico, tener a la mano todos los implementos y más rapidez en el desplazamiento de colaboradores, por medio de la divulgación e implementación de las prácticas del programa, apuntando hacia el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

Resumen

Esta sistematización de prácticas profesionales contiene el diseño del programa de orden y aseo creado para la compañía Novaventa S.A.S, pensado desde la seguridad y salud en el trabajo, es decir, partiendo desde la prevención y con el objetivo de reducir accidentes laborales e incidentes a causa de orden y limpieza. Se aborda un tema fundamental que es la información de todos los

colaboradores sobre las razones para diseñar el programa y la importancia de mantenerlo en el tiempo; así mismo demostrar las capacitaciones para fomentar la toma de conciencia a cuanto al tema. Para ello es fundamental la participación de jefes de área, administración, empresas liadas y del departamento de seguridad y salud en el trabajo, quien a su vez manifiesta la aprobación del programa ante el comité de SIG (sistema integrado de gestión) que se encargará de que el proyecto sea reaplicado en otras sedes para unificar conceptos y que a nivel nacional sea trabajado de la misma manera.

Abstract

This systematization of professional practices contains the design of the order and cleaning program created for the Company Novaventa S.A.S, thought from safety and health at work, that is, starting from prevention and with the aim of reducing accidents at work and incidents due to order and cleanliness. A fundamental issue is addressed, which is the information of all employees on the reasons for designing the program and the importance of maintaining it over time; also demonstrate the training to promote awareness about the issue. For this, the participation of heads of area, administration, liaison companies and the department of safety and health at work is essential, which in turn expresses the approval of the program before the SIG (integrated management system) committee that will be responsible for that the project be reapplied in other locations to unify concepts and that at the national level it be worked in the same way.

Palabras clave

Programa de orden y aseo

Seguridad y salud en el trabajo

Prevención de accidentes por orden y aseo

Método de las 5s

Keywords

Order and grooming program

Security and health at work

Accident prevention by order and cleanliness

5s method

Etapas 1

Justificación

Dentro del SIG se ha detectado que la falta de orden y aseo es un factor de riesgo que puede incidir en la ocurrencia de incidentes como choques, tropezones o caídas; y desde SST se ha demostrado que puede ser un factor desencadenante de accidentes y baja productividad. Por lo anterior es fundamental mantener limpio, ordenado y despejado el lugar de trabajo.

Pensando en ello, se diseñó el programa de orden y aseo, fundamentado en el programa de las 5s, método sencillo de implementar, solo requiere disciplina para crear el hábito. Las etapas del programa son:

1. Seiri (clasificación): Eliminar lo que no es útil, separar lo innecesario, es la fase de clasificación y descarte, para conservar únicamente lo necesario, dejándolos en un lugar conveniente. Esta fase evita también compra de materiales que no son necesarios, reduciendo gastos inoportunos.

2. Seiton (orden): Organización: Se debe realizar un diagnóstico del espacio para saber dónde situar cada elemento, para saber de dónde se toma y en dónde se debe volver. Hay que tener en cuenta la frecuencia de uso de cada cosa. Esta fase ayuda a reducir el tiempo usado para buscar lo que hace falta, hay mayor facilidad de producción, ejecución del trabajo y transporte interno.
3. Seiso (limpieza): Cada persona debe ocuparse de que su lugar de trabajo esté ordenado y en lo posible que permanezca limpio, para ello se requiere disciplina y apropiación del puesto de trabajo. La limpieza ofrece confort, mejor imagen interna de la organización, menor daño en los productos, equipos y herramientas.
4. Seiketsu (estandarización): Señalización y estandarización de las prácticas, garantizando que se mantenga en el tiempo.
5. Shitsike (disciplina): Luego de terminar la ejecución de las anteriores etapas se culmina con ésta fase donde se busca crear los hábitos ya implementados, es una fase complicada de establecer, pues requiere de la voluntad de los colaboradores, para cumplir con las normas o estándares. Por ello es una etapa que requiere mucho trabajo con la persona, una vez alcanzado en nivel de disciplina se tendrá un efecto de superación, satisfacción que se mantendrá con la adopción y apropiación del programa.

Como resultado de lo anterior se obtiene:

- Reducción de energía
- Reducción de costos en stock y material innecesario
- Mayor espacio para trabajar
- Mayor trabajo en equipo y cooperación
- Reducción del riesgo de accidentes e incidentes

- Mejorar la calidad de producción
- Mejora el clima laboral
- Mejora la eficacia
- Reducción o eliminación de tiempos muertos
- Mejor conservación del espacio e implementos de trabajo
- Genera confort en el ambiente de trabajo

Objetivo general

Implementar el programa de orden y aseo en la compañía Novaventa, para ofrecer un ambiente de trabajo limpio y seguro, enfocado en el bienestar laboral de los colaboradores, optimización de los procesos y el espacio físico, con la finalidad de reducir accidentes e incidentes a causa de orden y aseo, y aportar de manera positiva en la gestión ambiental.

Objetivos específicos:

- Capacitar a los colaboradores de la regional Itagüí de la compañía Novaventa S.A.S en temas relacionados a orden y aseo y gestión ambiental, enfocando la optimización de los recursos, ahorro de agua, energía y separación adecuada de residuos.
- Prevenir los posibles accidentes de trabajo e incidentes que puedan ser ocasionados por el factor de riesgo de orden y aseo en la regional Itagüí de la compañía Novaventa S.A.S, tanto en el área administrativa como en la operación bajo techo.

- Aumentar la calificación obtenida en las inspecciones y auditorías internas en la regional Itagiú de la compañía Novaventa S.A.S realizadas por grupo Nutresa, para garantizar máximos niveles de calidad en los procesos.

Etapas 2

Contextualización

Novaventa S.A.S. es una compañía de canales alternativos de venta que hace parte del Grupo Nutresa. Fue constituida en el año 2000 y tiene a su cargo la comercialización de productos de compañías como: Nacional de Chocolates, Noel, Zenú, Doria, Colcafé, Crem Helado, Alpina, entre otras, a través de dos canales: Venta Directa (venta por catálogo) y Venta al Paso (máquinas dispensadoras de snacks y máquinas de café).

Aunque la Compañía fue constituida legalmente en el año 2000, su primera campaña fue lanzada en 1999 en la temporada de Halloween, para ese entonces contaba con una red de 500 empresarias encargadas de la comercialización de los productos a través de un catálogo.

En el año 2000 se dio inicio al canal Venta al Paso con un total de 50 Saltarines y 49 máquinas de snacks, las cuales fueron importadas en un principio por Compañía Nacional de Chocolates.

Actualmente Novaventa en su canal Venta Directa (venta por catálogo) cuenta con una red superior a 60.000 mamás empresarias y tiene presencia en el 75% de los departamentos de Colombia.

Mientras tanto el canal Venta al Paso ahora opera más de 4.600 máquinas entre snacks y café, lo que convierte a Novaventa en la empresa líder en Colombia en el negocio de vending.

En la actualidad nuestra Compañía tiene sedes en Medellín, Itagüí, El Carmen de Viboral (Antioquia.), Bogotá, eje cafetero, Barranquilla y Cali. (Grupo Nutresa, 2014).

Dado el continuo crecimiento de la compañía, ahora es de vital importancia el papel desempeñado por los aprendices o practicantes, los cuales tienen presencia en todas las áreas de la organización.

Desde el rol de practicante de seguridad y salud en el trabajo para familiarizarse con la compañía, específicamente con la sede asignada para las practicas, en necesario realizar un recorrido por las sedes de Multicompañía en Guayabal, venta al paso en Itagüí, alistamiento en la Estrella y centro de operaciones ubicado en el municipio del Carmen de Viboral en Antioquia, pues al realizar tareas asignadas desde todas las regionales del país, es primordial conocer los procesos para realizar un diagnóstico inicial y hacer una propuesta de proyecto de prácticas adecuado a las necesidades de la compañía.

Terminada la etapa de identificación, se realizó un diagnóstico de la regional venta al paso en donde sería el lugar asignado para la práctica profesional; allí por ser un área compartida entre labores administrativas y operativas se priorizó en una problemática generalizada y es lo relacionado al orden y aseo, se podía evidenciar que durante las actividades la mayoría de accidentes e incidentes se originaban por causa o razón a orden y aseo, a ello se agrega la no adecuada disposición de residuos y los daños a infraestructura y maquinaria. Por dicha razón lo más conveniente para la organización era el diseño del programa de orden y aseo, la propuesta se presentó ante la coordinadora de Sistema Integrado de Gestión y el jefe de logística (operación bajo techo), el cual fue aprobado ante las evidencias de las necesidades.

Paralelamente a lo anterior, se fueron asignadas otras actividades para dar cumplimiento, las cuales son:

1. Asistencia al comité de SST: Es una reunión semanal que se realiza de manera virtual con una duración de 3 horas a la cual se le da prioridad por encima de otras actividades por la naturaleza de su importancia; se tratan diferentes temas de SST como accidentalidad, gestión salud, programación de auditorías, entre otras. Las fechas a los comités están agendadas para todo el año.
2. Apoyo en logística y gestión en la semana de la salud: Se realiza en entre el mes de Abril y julio de cada año, en todas las regionales del país, se hace una programación y la persona de SST de cada sede es responsable de la marcha de las diferentes actividades, como citas médicas, odontológicas, spa, capacitaciones, tamizajes, etc.
3. Organizar las carpetas de exámenes médicos: Se otorga una base de datos de los colaboradores de todas las regionales, a los cuales hay que abrirles un archivo individual en una carpeta compartida, en donde se descargan los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso año por año.
4. Organizar la gestión documental: Tener en orden los documentos de SST de la compañía, lo cual incluye listas de asistencias, certificados, cartas, etc.
5. Diligenciar las notificaciones de accidentes de trabajo: Se realiza una carpeta individual por cada colaborador que sufra un accidente laboral, en la cual se tiene como soporte el FURAT, incapacidad, investigación del accidente, evidencia fotográfica si la hay, lección aprendida y carta de notificación a la EPS.
6. Migración de matriz de peligros al aplicativo GIR: Consiste en pasar toda la información contenida en la matriz anteriormente en Excel, a un aplicativo en donde se analiza dato

por dato para asegurarse que la información sea coherente y los resultados no tengan lugar a equívocos, pues es de allí donde se extrae la matriz de vulnerabilidad y demás resultados e informes para gestión de SST.

7. Digitalización de indicadores GRI: Consiste en recibir todas las listas de asistencia de las diferentes actividades o reuniones a nivel nacional e ingresar la información a un formato en Drive, en donde se consolidan las asistencias para evidenciar la cobertura en capacitaciones y gestión de SST.
8. Logística en entrenamientos de brigada de emergencia: Dos veces al mes se realiza el entrenamiento de la brigada, por lo cual se debe realizar la citación, confirmar asistencia y coordinar entrega de refrigerios, dotación e incentivos a los brigadistas.
9. Capacitaciones a los colaboradores: cada semana se desarrolla un tema relacionado a SST en donde los colaboradores pueden profundizar en los por qué de las acciones implementadas y en las actividades de prevención de riesgos, algunos de los temas, orden y aseo, cuidados de las manos, conocimiento del fuego, trabajo en equipo, entre otros.
10. Acompañamiento en las investigaciones de accidentes de trabajo: ante la ocurrencia de los accidentes laborales, se acordaba una fecha para realizar la debida investigación y acordar las acciones para contrarrestar los daños o prevenir más ocurrencias de los mismos.
11. Pausas activas: Todos los días y desde que estuviera en la venta al paso Itagüí, se asignaba una hora específica en la cual estuviera la mayor parte de los colaboradores para realizar las pausas activas, un aspecto a mejorar es que si la practicante por alguna razón no está, no hay presente liderazgo por parte de otra persona para hacer las pausas activas.

12. Sistema globalmente armonizado: Se contó con la fortuna de realizar una matriz de químicos en la cual se agregaron las sustancias usadas en la compañía en todos los procesos y se consultó una a una sus componentes para identificarlas según el sistema globalmente armonizado, se hicieron los rótulos para acordar con la persona encargada de productos químicos, cuáles serán reemplazadas o a cuáles se les implementará sistema de vigilancia epidemiológica.
13. Ingresar al micro sitio de SST los hallazgos de cada sede: Ante la ocurrencia de accidentes o incidentes y los resultados arrojados por las inspecciones de seguridad, se debía ingresar al micro sitio los hallazgos ante cada situación o planes de trabajo a desarrollar, lo cual iba quedando consolidado en un solo archivo para dar seguimiento a la gestión.

En el contexto de la compañía Novaventa y por la naturaleza de su sector económico, el tipo de accidentes laborales con mayor relevancia son los relacionados con el sistema osteomuscular, por lo cual se inició una prueba piloto de escuela osteomuscular dirigida a los colaboradores que diariamente están expuestos a realizar sobre esfuerzo, dicho programa se diseñó y se inició en las sedes de la ciudad de Bogotá, y posteriormente se abrió programación para continuar con las regionales de la región antioqueña; dado que el tiempo asignado para realizar las prácticas profesionales es de seis meses, solo tuve la oportunidad de presenciar el lanzamiento de la propuesta y resultados hasta ahora obtenidos en Bogotá.

Etapa 3

Antecedentes

Al hablar de orden y aseo se debe tener en cuenta los antecedentes de otras compañías que también implementaron el programa, a continuación se mencionan algunas de ellas:

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tiene como objetivo “promover la generación de conductas que garanticen lugares de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo, mediante la implementación de la metodología de las 5S, con el fin de contribuir al bienestar de los trabajadores y visitantes y al mejoramiento del entorno laboral.” (Francy López García, 2019).

En su programa tienen en cuenta tanto a funcionarios, contratistas y visitantes por ser una entidad de carácter público y de numerosas visitas que tienen diariamente. Llama la atención que medición de la gestión se realiza por medio de indicadores en donde se miden las inspecciones, la identificación de avances con el programa y cumplimiento de actividades de sensibilización. El plan de acción está proyectado desde abril de 2019 hasta diciembre de 2019 en un cronograma de actividades con la respectiva meta para cada acción y el responsable de ejecutarlas.

En el caso de FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, el programa de orden y aseo también se trabaja bajo la metodología de las 5S, su objetivo es “establecer e implementar el programa de orden y aseo en el FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES DE COLOMBIA para mejorar y mantener las condiciones de organización, orden y limpieza en los procesos y/o dependencias.” (Esperanza Torres Socarrás, 2016). Algo para resaltar es que entre sus objetivos menciona el buen uso del papel como contribución al medio ambiente; comparando con otros programas éste tienen dos componentes adicionales, el primero es adaptar la metodología de las 5S al ciclo PHVA, definiendo cada una de sus fases, el segundo componente es la conformación de un comité de seguridad, orden y

limpieza, el cual se hace por convocatoria interna con representantes de cada proceso o dependencia, además define las funciones de dicho comité y las funciones de trabajadores y contratistas, teniendo un organigrama bien definido de manera jerárquica.

A nivel internacional está el antecedente del instituto Coreduc (corporación Educacional de la Construcción) de Chile que le hace llamar procedimiento de orden y aseo que tiene como objetivo “establecer las normas a cumplir para el control efectivo de los accidentes por falta de orden y aseo en las dependencias de COREDUC y en cada uno de los establecimientos bajo su administración.” (COREDUC, 2017). Su programa está dirigido a la comunidad académica de dicho instituto, la metodología que usa es una guía o protocolo que describen las acciones para el procedimiento de orden y aseo, consigna las responsabilidades de cada parte tanto en la oficina central como en los demás establecimientos, haciendo partícipes a cada integrante de la institución. Dicho procedimiento es muy enfático en el cuidado del medio ambiente, pues se rige por el marco legal del Ministerio del Medio Ambiente con la norma chilena 3322, la cual estandariza nueve colores para la disposición de residuos y establece lineamientos para el compromiso de cuidado ambiental.

En el caso de la fundación MEDMIN de Perú dentro de su manual “PRINCIPIOS DE SEGURIDAD MINERA” Y “PRIMEROS AUXILIOS”, que tiene como propósito presentar principios básicos de temas relacionados a la protección del trabajador contra posibles accidentes en las actividades mineras. El manual en el capítulo II en los aspectos generales de seguridad incluye las evaluaciones de orden y limpieza, argumentando que “la suciedad y el desorden son enemigos de la seguridad, la calidad, productividad y la efectividad de costos”. (Fundación MEDMIN, 2005). La metodología que usa es enlistar los aspectos a evaluar y describe la

inspección por etapas como lo son la preparación, la inspección, las acciones correctivas, las acciones de seguimiento y la preparación del informe.

Observando cada organización antes mencionada, se puede deducir:

- Cada compañía es libre de usar la metodología que más se acomode a ella, aunque la más común es el de las 5S.
- Según el país se puede hablar en diferentes términos como lo son orden y aseo, orden y limpieza o también limpieza y organización, aunque se haga referencia a lo mismo.
- No todas las empresas que implementan el programa de orden y aseo han hecho énfasis o mención del cuidado ambiental, a pesar de la importancia que dicho aspecto debe tener ahora.

Etapas 4

4.1 Referente conceptual

Al hablar de orden y aseo es indispensable mencionar al señor Kiichiro Toyoda, quien después de un gran terremoto en Japón en 1923 en donde fue devastada la línea de ferrocarriles, se dio cuenta que los automóviles serían la salvación a los problemas de movilidad, por eso con ayuda de un equipo de ingenieros iniciaron a elaborar autos por encargo, fundando a Toyota motor Company y en busca de la perfección en sus procesos, el pensamiento de cero defectos y la mejora continua, creó el método de las 5S, por sus iniciales en japonés Seiri = separar, Seiton = ordenar, Seiso = limpiar, Seiketsu = estandarizar y shitsuke = mantener. A Kiichiro Toyoda se le debe dicha metodología de trabajo que hasta ahora es la más usada por sus buenos resultados y fácil implementación. (Giralt, 2017)

Lo anterior fue solo el inicio y el primer referente en cual se evidenció que un ambiente de trabajo limpio y ordenado tiene muchas ventajas tanto para el colaborador como para la compañía, por lo cual se despertó interés en dicho tema y otras personas también han escrito sobre ello. Por ejemplo el señor Francisco Rey Sacristán en su libro “Las 5S. Orden y limpieza en el puesto de trabajo” (Sacristán, 2005), en sus siete capítulos habla de las necesidades de implementar el método, hace una descripción muy útil del paso a paso de 5 pilares que toma como aspectos fundamentales para tener en cuenta para el desarrollo del método, de la siguiente manera: pilar 1 orden y limpieza en el puesto de trabajo; pilar 2 la inspección y detección de anomalías tras la limpieza inicial; pilar 3 la eliminación de anomalías; pilar 4 la preparación de estándares de limpieza e inspección; pilar 5 las auditorías. Cabe resaltar que para el autor el éxito de la metodología está en que la decisión es de la dirección y el compromiso es de todos.

Al pasar del tiempo se ha involucrado más el aspecto del ser en las organizaciones, por lo cual a las 5S ya existentes, se le agregaron otras cuatro más, dando lugar al método de las 9S, las cuales se describen en el artículo “LAS 4+5=9S: HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA” del señor Luis Manene, el cual explica que la metodología queda así:

1. Seiri = separar
2. Seiton = ordenar
3. Seiso = limpiar
4. Seiketsu = estandarizar
5. shitsuke = mantener
6. Shikari = constancia
7. Shitsukoku = compromiso
8. Seishoo = coordinación

9. Seido = sincronización

El autor propone 26 pasos como guía para la implementación del programa, en donde es de vital importancia la información y participación de todas las partes para obtener resultados exitosos. (Cerrageria, 2014)

Al buscar información sobre orden y limpieza hay un título que llama la atención por no ser algo usual “Prevención de riesgos laborales en el sector docente” de María Eugenia Caldas Blanco; la autora expone los posibles riesgos a los que se exponen los docentes y escasa cultura de prevención de riesgos laborales en el ambiente educativo, argumenta que entre los factores que inciden en la prevención está el de orden, limpieza y mantenimiento, destaca que la falta de orden y limpieza puede provocar daños o accidentes de trabajo en concreto, caídas de personas a distinto y al mismo nivel (con las consecuencias que trae), caída de objetos, desplome y derrumbamiento de objetos, dice que un centro educativo debe permanecer limpio, pasillos, puertas y vías de circulación libres de obstáculos, aulas de informática sin cables que obstaculicen la circulación, entre otros. (Blanco) .A lo expuesto por la autora se crea un gran reto, pues en los ambientes educativos al trabajar con niños el proceso de adaptación a una metodología puede ser complicado, pero es así como se fomenta la cultura del cuidado, del aseo y el orden.

Pero también hay otros métodos no muy conocidos como lo es el método Tuttava (por el centro que lo estudió en Finlandia) o de siete pasos para fomentar el orden y limpieza en los lugares de trabajo. Esta metodología se basa en el concepto de que un entorno de trabajo ordenado, donde las herramientas y los materiales están en su sitio, fomenta un comportamiento seguro y ocasiona menos accidentes. Desarrollada por el Instituto para la Seguridad y Salud en el Trabajo de

Finlandia. (Agencia Europea para la seguridad y la salud en el trabajo, s.f.), en dicho país se ingenió la metodología y se comprobó una reducción de hasta el 70% de la accidentalidad de las empresas analizadas, contiene siete pasos para su ejecución:

1. Formar un equipo para la puesta en práctica: conformado entre tres a cinco personas para coordinar el programa, con el fin de reunir información.
2. Establecer pautas de rendimiento: se elabora una lista de diez pautas de orden y limpieza.
3. Eliminar los obstáculos técnicos y organizativos: identificar y eliminar los obstáculos que impidan seguir las diez pautas de orden y limpieza del paso tres.
4. Crear una lista de comprobación de orden y limpieza: Para facilitar la revisión periódica de las pautas, reúna una serie de hasta diez preguntas por pauta con casillas para marcar respuestas como «correcto», «incorrecto» o «no puede cumplirse».
5. Determinar una línea de referencia para el índice de orden y limpieza: Antes de poner en marcha el programa, realizar una ronda de inspección semanal durante cuatro a diez semanas marcando como «correcto», «incorrecto» o «no puede cumplirse». El porcentaje de respuestas que logre para correcto, en proporción al número total de preguntas, le proporcionará el índice de orden y limpieza. Con esto formará una línea de referencia. Los estudios han demostrado que debería rondar entre el 50 y el 60 %. Si no es así, ajustar las pautas. El objetivo, una vez que haya puesto en práctica el programa, es mejorar este porcentaje. Normalmente, aumentará hasta el 80 % o 90 %.
6. Formar a los trabajadores en los principios del programa: Se realiza una reunión para la divulgación.
7. Proporcionar información: Colocar un gráfico en un sitio clave para mostrar la línea de referencia del índice de orden y limpieza. Durante dos o tres meses, se realizan

inspecciones semanales para ver cómo han mejorado o empeorado las pautas con respecto a la línea de referencia. Luego las inspecciones cada trimestrales.

Está también el programa Jano (almacenamiento, aseo, orden y seguridad) diseñado por la compañía COLMENA riesgos profesionales para mejorar en forma continua las condiciones de seguridad, elevando la calidad, la productividad, la salud y la satisfacción en el trabajo.

(COLMENA Compañía de seguros) Su objetivo además de orden y aseo tiene en cuenta el almacenamiento por lo que se puede implementar en compañías que distribuyan productos.

- Almacenamiento Consiste en situar los distintos tipos y formas de productos, materiales e insumos en estantes y estructuras de altura variable para su conservación y adecuada manipulación.
- Aseo: eliminación de la suciedad del ambiente de trabajo.
- Orden: ordenar el lugar y no tener cosas innecesarias y las que se necesitan, tenerlas en un respectivo lugar.
- Seguridad: Es el conjunto de actividades destinadas a la identificación, prevención y control de las causas que generan accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Además, hay una clasificación de las áreas con un código de colores:

- Rojo: de 0 a 9 puntos, el área no cuenta con estándares de almacenamiento, aseo, orden y seguridad.
- Amarillo: de 9 a 17 puntos, el área cuenta con algunos estándares de almacenamiento, aseo, orden y seguridad.
- Verde: de 18 a 26 puntos, el área cuenta con los estándares de almacenamiento, aseo, orden y seguridad.

Según los resultados, se recomienda implementar un plan de mejoramiento a las áreas que lo requieran y realizar auditorías de seguimiento.

4.2 Marco conceptual

- **Accidente de trabajo:** todo suceso repentino que cause una lesión al trabajador o pérdidas materiales con ocasión o causa de trabajo o por órdenes de un superior.
- **Bienestar laboral:** es el estado que permite a los individuos desarrollar de manera cómoda, segura y eficaz su trabajo.
- **Clasificar:** separar los objetos o materiales útiles de los innecesarios, dejando solamente lo útil o lo que sirve.
- **Disciplina:** apegarse a las normas establecidas en cumplimiento de las leyes o reglamentos, también es lograr orden y control personal desde las facultades mentales y físicas.
- **Inspección:** examen o reconocimiento realizado con especial atención.
- **Limpieza:** estado de higiene o aseo tanto en las personas como en las instalaciones locativas, máquinas, equipos, herramientas, materiales y elementos de trabajo.
- **Orden:** correcta disposición y manejo de elementos.
- **Residuo:** material o sustancia que queda sobrante e inservible luego de realizar una actividad o trabajo.
- **Reciclaje:** sometimiento de desperdicios o materiales previamente usados y que pueden ser reutilizables.
- **Seguridad:** Conjunto de actividades destinadas a la previsión, identificación y control relacionadas con el orden y el aseo, que pueden generar accidentes de

trabajo. En las inspecciones, se debe determinar el estado, uso, integridad y conservación de máquinas, equipos, herramientas, elementos de protección personal y espacios físicos (pasillos, oficinas, escaleras, entre otros) con el fin de minimizar las consecuencias negativas que estos factores de riesgos puedan generar en la salud, en la productividad y la calidad.

4.3 Marco legal

- Ley 9 de 1979 por el cual se dictan medidas sanitarias. Protección del Medio Ambiente: uso de aguas, residuos líquidos, sólidos, disposición de excretas y emisiones atmosféricas. -Salud Ocupacional: Establece parámetros en cuanto a condiciones de las edificaciones destinadas a lugares de trabajo, condiciones ambientales, agentes químicos y biológicos, agentes físicos, valores límites en lugares de trabajo, seguridad industrial en máquinas, equipos y herramientas, riesgos eléctricos, manejo y transporte y almacenamiento de materiales, elementos de protección personal, manejo de sustancias peligrosas y plaguicidas.
- Resolución 2400 de 1979. “por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”:
 - Artículo 29: Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.
 - Artículo 33: La limpieza de las salas de trabajo se efectuará siempre que sea posible, fuera de las horas de trabajo y se evitará diseminar polvo al ejecutarla.

Las basuras y demás desperdicios se sacarán frecuentemente para mantener siempre en buenas condiciones los locales.

- Artículo 34: Se evitará la acumulación de materias susceptibles de descomposición, de producir infección, o en general, nocivas o peligrosas, y se evacuarán o eliminarán, por procedimientos adecuados los residuos de primeras materias o de fabricación, aguas residuales, etcétera, y los polvos, gases, vapores, etcétera nocivos y peligrosos.
 - Artículo 38: Todos los desperdicios y basura se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados; se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores.
- Resolución 18 1294 de 2008. Este reglamento señala las exigencias y especificaciones que garantizan la seguridad de las instalaciones eléctricas, mediante la fijación de parámetros mínimos de seguridad en éstas.
 - Ley 100 de 1993. por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”. Organiza el Sistema General de Riesgos Profesionales a fin de fortalecer y promover buenas condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran.
 - Ley 1562 de 2012 "por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”. Desarrollo de actividades de promoción y prevención en el contexto de la estrategia de atención primaria en salud ocupacional.

- Decreto 1443 de 2014 “por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” :
 - Artículo 23: Gestión de los peligros y riesgos: El empleador o contratante debe adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.
- Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Este decreto reglamenta la implementación de Sistema del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

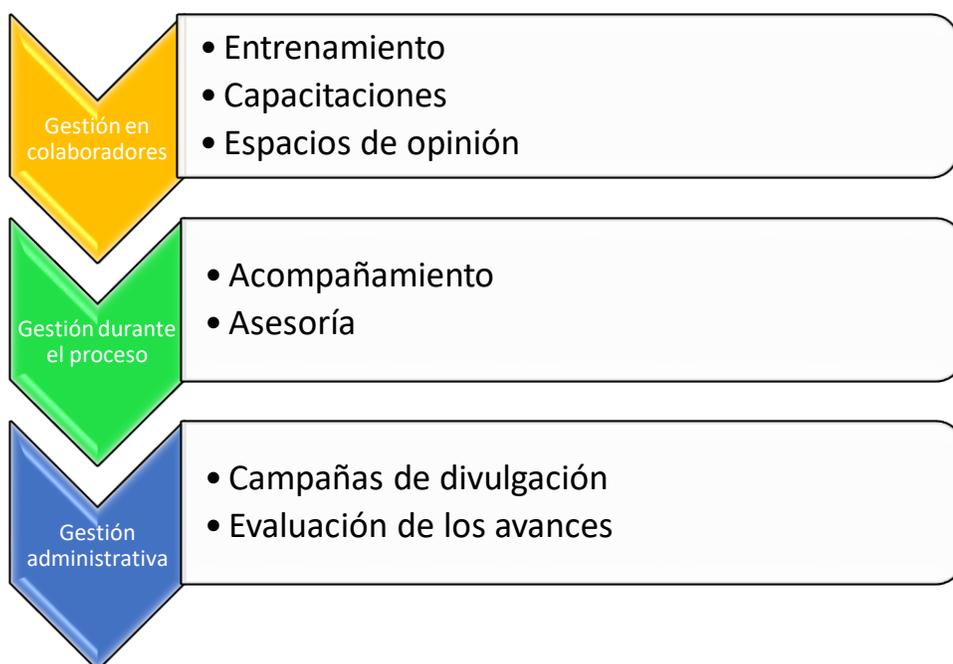
Etapas 5

Sistematización

La construcción del programa de orden y aseo en la compañía Novaventa S.A.S, se dio gracias a una inspección de seguridad en donde se evidenció que en la sede Itagüí, y con mayor relevancia en el área de bodega, habían algunas oportunidades de mejora en dicho aspecto; múltiples incidentes por la inadecuada gestión del material resultante de la operación, por el mal arrume de las cajas, entre otros muchos factores, que no se relacionan directamente con las actividades realizadas diariamente, sino con la falta de organización del entorno de trabajo. Al consultar por la estrategia de la compañía para contrarrestar las condiciones mencionadas, se probó que no contaba con ninguna y desde allí se hizo visible la necesidad de crear un plan que ayudara a tener los espacios de trabajo más agradables y seguros, por lo cual surgió la propuesta del programa de orden y aseo a través de los siguientes pasos:

1. Indagar las causas por las cuales la compañía no contaba con un plan que se encargara de la organización de cada área, la respuesta fue que nadie se había encargado de ello.

2. Al revisar algunas estrategias para lograr el objetivo, se evidenció que no hay muchas técnicas para implementar el programa de orden y aseo, viendo las características de la organización y sus necesidades, la estrategia de las 5S resultó ser la más adecuada.
3. Realizar múltiples consultas para tener idea de cómo se realiza un programa de orden y aseo, y para contar con argumentos que demostrarán su importancia.
4. Diseñar la propuesta del programa, teniendo en cuenta el tipo de compañía y el personal a capacitar.
5. Llevar la propuesta al área de SST y a la jefatura de logística (bodega), por ser una de las partes involucradas de manera directa, ante lo cual hubo aprobación por ambas áreas y también propusieron algunas modificaciones para que el programa sirviera como antesala a las inspecciones de seguridad, pues si el programa funciona, las inspecciones tendrían buena calificación también. Se propuso entonces la manera de gestionar el programa para que todos los colaboradores se involucraran con él, también se planteó una manera posible de como evaluar la efectividad del programa.



5.1 Metodología de evaluación programa de orden y aseo

Para verificar la efectividad de este programa fue necesario realizar inspecciones periódicas en cada área y retroalimentarlas al personal involucrado, para cada área es importante definir los criterios de evaluación, y premiar las áreas más destacadas por su calificación.

El sistema de evaluación fue el siguiente:

Cumple	1	No cumple	0	No aplica	X
--------	---	-----------	---	-----------	---

Si el resultado arroja una calificación de 0, se deben tomar acciones correctivas, si el resultado es 1 se debe mejorar, pero no es prioritario o urgente.

Una vez obtenidos los resultados en el formato de la inspección, estos se tabularon en Excel, los cuales arrojaron unos porcentajes, para llevarlo a un modo estadístico (gráfico) y hacer la presentación a las personas sobre los resultados.

Para incentivar la cultura del orden fue importante hacer un reconocimiento público a las áreas de mejor desempeño y calificación.

5.2 Intervención del programa

Para la implementación del programa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Reuniones Periódicas: Se debe de estandarizar un periodo de tiempo para la reunión de los líderes de cada área y una reunión general con un líder por área, con el fin de conocer los avances y las dificultades del proyecto.

Identificación de los casos mejorados: Por medio de registro fotográfico se identificaron los avances de cada área y se divulgaron, resaltando el buen trabajo realizado.

Interiorización del programa: Mediante una actividad se resaltó el compromiso de colaboradores, incentivando a conservar las actividades implementadas.

Cumple: 1 No cumple: 0 No aplica: X

Fecha:		Área Inspeccionada:		
Responsable de la Inspección:				
INDICADOR	ASPECTO CONSIDERADO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Condiciones de seguridad (10%)	Funcionamiento de las luminarias			
	Cables eléctricos canalizados			
	Mesa de trabajo sin vidrio			
	Las sillas son adecuadas			
	Hay ruido			
	Las posturas son ergonómicas			
	Sistema de ventilación se encuentra en buen estado			
	Ventanas y vidrios en buen estado			
	Los pasillos de circulación están señalizados			
	Paredes en buen estado			

Los peldaños de las escaleras (cuentan con pasamanos, antideslizantes y están en buen estado)			
Los techos están en buen estado			
Las áreas de almacenamiento se encuentran señalizadas			
Señalización de información y de prevención en cuanto al área y las vías de evacuación			
Extintores o equipos contra incendios con su respectiva señalización			
Espacios adecuados en el lugar de trabajo			
Los toma corrientes están protegidos y con identificación de voltajes			
Hay ruido			
El estado del equipo de protección personal			
Ha recibido inducción para la utilización del equipo de protección personal			
Elementos regados o tirados			
los elementos y materiales en general almacenados o archivados se tiene identificados			
Se realiza inducción al puesto, por los jefes encargados			

	Pausas activas durante la jornada laboral			
	Mantenimiento preventivo a las herramientas de trabajo			
	En el puesto hay manual de procedimientos de cada herramienta o equipo			
Manejo de residuos (30%)	Los recipientes existentes son suficientes			
	Los recipientes se encuentran identificados con el color correspondiente.			
	La ubicación de los recipientes están identificados y debidamente señalizados			
	El personal hace selección y separación adecuada de los residuos			
	Se cumple con la frecuencia para llevar los recipientes al centro de acopio asignado			
Utilización de recursos (30%)	Se realiza lista de chequeo pre operacional diariamente			
	Se tiene señalización de ahorro de agua en lavamanos y grifos			
	Se reportan los daños de los equipos			
	Se reportan las daños de los servicios sanitarios oportunamente			
	Se dejan los equipos encendidos innecesariamente			

	Se deja el aire acondicionado encendido innecesariamente			
	Se dejan luces encendidas innecesariamente			
	Se reciclan los materiales y se les da buen uso			
Orden y aseo (20%)	Orden de mesas, sillas, escritorios			
	Cajones y escritorios en orden			
	Baños de damas y caballeros se encuentran en buen estado			
	Vías de circulación y/o evacuación sin obstáculos			
	Hay elementos que no pertenecen al área			
	Los pisos se encuentran limpios			
	La ubicación de implementos de aseo es la adecuada			
	Los objetos personales están ubicados en casilleros			
	Las canecas existentes son suficientes para la producción de desechos			
	Las ventanas se encuentran limpias			
Las paredes se encuentran limpias				

	La señalización existente está en buen estado y limpia			
	Los servicios sanitarios están dotados de papeleras, papel higiénico, jabón y toallas desechables			
	La información que contienen los avisos y carteleras, es legible y actualizada			
	Los empleados tiene buena presentación personal			
Estado de las instalaciones (10%)	Las paredes se encuentran en buen estado			
	Pisos se encuentran en buen estado			
	Los casilleros se encuentran en buen estado			
	Ventanas y vidrios en buen estado			
	Techos en buen estado			
	Lámparas en buen estado			
	Baños damas y caballeros están en buen estado			
	Lavaplatos, pocetas o lavamanos están en buen estado			
	Las puertas están en buen estado			
	Hay plan de fumigación periódico			
Las canecas se encuentran tapadas				

Firma del Responsable: _____

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Condiciones de seguridad	
Manejo de residuos	
Utilización de recursos	
Orden y aseo	
Estado de las instalaciones	

6. Se iniciaron las capacitaciones al personal de logística (bodega), pues es el área con la problemática más marcada por el tipo de operación diaria que se realiza.
7. Divulgación: Esta etapa es de gran importancia pues para muchas personas tanto el programa como la metodología puede ser algo desconocido. Para las capacitaciones se contó con el aval del jefe de operación por ser el proceso más crítico, debiendo coordinar fechas y horarios para ello.

La propuesta, las capacitaciones y la divulgación, tuvieron lugar durante el período de prácticas, en el cual se realizaron campañas educativas sobre separación adecuada de residuos con la persona encargada de gestión ambiental del grupo Nutresa, con apoyo de la temporal Jiro y de la administración de Novaventa.

EVIDENCIAS







noventa				ASISTENCIA		Espacio Exclusivo para Desarrollo Humano		
PROGRAMA	Cápsulas de Seguridad				Asistente Fem	0	Asistente Mas	11
TEMA/MÓDULO	Programa de orden y aseo				Asistencia Total	11	Intensidad (Horas)	
FACILITADOR(S)	Melissa Madrid - Lina Hernandez				Inversión Facilitación			
INTENSIDAD (Horas)	30'		LUGAR	Venta al paso		Inversión Logística		
FECHA INICIO	29	04	2019	CIUDAD	Itagüí		Revisado	
FECHA FIN	29	04	2019			Tipo de evento		
CEDULA	APELLIDO Y NOMBRE			CARGO	FIRMA			
1	1128429696	Marin Landano Juan Gonzalo		Aux. Bodega	Juan G. Marin			
2	1017223105	Ortiz Alvarez Willinton		Aux. Bodega	Willinton Ortiz A.			
3	71793457	Pineda Pulgarin Jon A.		Aux. Bodega	Jon A. Pineda			
4	100747312	Marín Vargas Pamela		Aux. Bodega	Pamela Vargas			
5	16916562	Avaros F. Faranda N.		Aux. Bodega	N. Faranda			
6	1086632225	Lopez Bodega Jonathan		Aux. Bodega	Jonathan Lopez			
7	1017202531	Islaiza Esteban JESSON		Aux. Bodega	JESSON E.			
8	1072061106	Elián Pineda Beltrán		Aux. Bodega	Elián Pineda			
9	71715881	Juri Jairo Orjón		Aux. Bodega	Juri Orjón			
10	781532	Alejo Betancur Antess		Aux. Bodega	Alejo Betancur			
11	98772.062	Cacante Luis Gabriel		Aux. Bodega	Luis Gabriel			
12		Grupo de la tarde						
13								
14								
15								
16								
17								
18								

noventa				ASISTENCIA				Espacio Exclusivo para Desarrollo Humano							
PROGRAMA		Cápsulas de Seguridad						Asistente Fem		0		Asistente Mas		12	
TEMA / MÓDULO		Programa orden y aseo 2						Asistencia Total		12		Intensidad (horas)			
FACILITADOR (S)		Melissa Madrid - Lina Hernández						Inversión Facilitación				Inversión Logística			
INTENSIDAD (Horas)		30'		LUGAR		Venta al paso		Revisado				Tipo de evento			
FECHA INICIO		06 05 2019		CIUDAD		Itagüí									
FECHA FIN		06 05 2019													
CEDULA	APELLIDO Y NOMBRE			CARGO			FIRMA								
1 98772062	CaCante Luis Gabriel			Auxiliar dep bodega			Luis Gabriel CaCante								
2 105682225	Cofre Redaga Juan David			AUX Bodega			Juan David								
3 71793457	Pineda púlgoria Joha A.			AUX. Bodega			Pineda								
4 1128429896	Morin Landano Juan Gonzalo			Aux. Bodega			Juan G Morin								
5 102223105	Oñiz Alvarez Wilmar			Aux. Bodega			Wilmar Oñiz A								
6 71715881	Turi Diego			/			Turi								
7 1072026106	Felix Pardo Beltran			/ / / / /			Felix Pardo								
8 923322	Andres Pardo Felix			aux. Bodega			Andres Pardo								
9 1012202539	ISAIA GIBALDO JEUSON			Aux. Bodega			JEUSON I.								
10 100710737	Martin Varela			Aux Bodega			Martin V								
11 71240223	Mónica Villa Juan Diego			Aux. Bodega			Juan Diego Villa								
12 16916562	Andres Felix Forneri P.			Aux Bodega			Andres Forneri P.								
13															
14															
15															
16															
17															
18															

Etapa 6

6.1 Interpretación crítica de la práctica

Durante la de prácticas en la compañía Novaventa, como todo proceso de aprendizaje hay una etapa de adaptación que en este caso contó con un grado más de dificultad, porque las personas a cargo de SST estaban en sedes distintas y no contaba con nadie cerca para tener una mejor orientación; a pesar de que la compañía tiene una muy buena inducción corporativa, lo relacionado al cargo de practicante SST puede tener la percepción de que la información sobre funciones específicas se queda corta y básicamente se debe aprender a tener autonomía en las acciones y decisiones ante situaciones diarias, por el mismo motivo de ser la única persona de SST en la sede venta al paso de Itagüí.

Otro aspecto que se pudo analizar es que la compañía a pesar de tener muy buenos canales para la comunicación, como lo es live, correo institucional, cartelera virtual, éste proceso no se realiza de manera efectiva, pues por alguna razón el mensaje no llega a todos los remitentes o tiende a distorsionarse, lo que genera la sensación de que solo ciertas personas “pueden” estar informadas o lo que mal llaman favoritismos, dando como resultado malos entendidos y desinformación, incluso en asuntos muy importantes; para contrarrestar lo anteriormente dicho, lo que se debía comunicar lo hacía como primera instancia con el jefe y coordinadores, luego directamente con el personal, quienes confirmaban que en muchos casos el mensaje emitido quedaba estancado en algún lugar y no llegaba, en este caso se evidenciaba una oportunidad de mejora que debe surgir desde la alta dirección.

Un aspecto que puede jugar a favor o en contra es que la compañía es muy dinámica y lleva todos sus procesos a gran velocidad; esto es positivo porque va a la vanguardia de las nuevas

necesidades del mercado, incluso es muy innovadora y se antepone a lo que el cliente a futuro requiera, pero en medio de dicho afán en varias ocasiones no se toman el tiempo suficiente para que los colaboradores en su totalidad asimilen los cambios, ya que esto implicaría devolverse para que todos puedan ir al mismo ritmo, ésta es la razón por la cual la población de empleados de la compañía Novaventa es muy joven, no es usual encontrar empleados que superen los 50 años de edad, aunque la empresa ofrece mucha estabilidad, se puede ver que por las características de los colaboradores, es recurrente la rotación de personal, porque al ser personas aún muy jóvenes aspiran a nuevas experiencias, incluso en el área de DHO (dirección humana y organizacional) a dicha situación le llaman fuga de talentos y se han visto obligados a crear estrategias para frenar el hecho de que muchas personas lleguen, aprenden y se van con los conocimientos adquiridos, dejando inestabilidad lo que implica iniciar de nuevo el mismo ciclo.

La compañía cuenta con un sistema documental digital por el gran volumen de datos que debe almacenar, incluso historias clínicas las cuales llevan un largo tiempo pendiente por terminar de organizar, es decir, la entidad que realiza los exámenes médicos no entrega el consolidado y es tarea del practicante descargar la historia clínica de cada colaborador, para luego guardar los datos en carpetas; la dificultad se da porque cada día hay nuevos ingresos y dicho proceso se debe realizar con la totalidad de las sedes a nivel nacional, ya que el practicante de SST es uno solo para apoyar los procesos del sistema de gestión de toda la empresa y no solo de la regional Antioquia, por ejemplo, la semana de la calidad de vida o semana de la salud, la cual se debe apoyar en la búsqueda de empresas aliadas para las distintas actividades, realizar el cronograma, el agendamiento y durante la semana de la salud el papel del practicante es fundamental para el desarrollo adecuado de cada programa, la oportunidad de mejora está relacionada con el poco apoyo en cuanto a estos temas, porque está bien fomentar la autonomía en el proceso de apoyo

en la formación del aprendiz, pero es necesario que dicha autonomía no se convierta en procesos en solitario.

6.2 Aprendizajes del proceso

Ya vistas las oportunidades de mejora, es pertinente mencionar los aspectos positivos que se pueden evidenciar en la compañía. Como primera instancia es obligatorio resaltar la calidad humana que se puede encontrar entre todos los colaboradores, ya que uno de los distintivos y en lo que más se trabaja es apreciar el lado humano, no ver a los trabajadores como máquinas de hacer dinero y es esto lo que más resalto del tiempo que estuve allí. Esto queda como aprendizaje para toda la vida, luego de tantos años de trabajar para empleadores que sin importar los medios pedían resultados, llegar a un lugar en el cual cada situación particular de los empleados se ve como un suceso importante, brindando apoyo en todo sentido y con ello también se aprendió a no dar por hecho ciertas situaciones, que por más evidente que sean, siempre se debe indagar más allá de lo que parece ser.

Durante el período de estancia en Novaventa fue muy interesante empaparse de muchos procesos que, aun siendo concernientes a nuestra área de formación, siento que aportan un valor agregado al historial académico en el saber y a la formación como persona en el ser, porque allí se viven muy de cerca ambos aspectos y de manera permanente tenían que ver con el bienestar de los trabajadores.

Es interesante mirar el proceso y ver que la teoría y los conocimientos adquiridos en la formación académica, se pudo poner en práctica, aspectos como investigación de accidentes de trabajo, modificación y actualización de la matriz de peligros, preparación para auditorías, capacitaciones para el personal, preparación y coordinación de la brigada de emergencias,

divulgación de estándares, entre otras actividades, y algo muy importante es poder hacer que todos vean la seguridad y salud en el trabajo como un aspecto fundamental para el cuidado de todos y no como algo que se impone, y que repercute en premio o castigo.

Desde el punto de vista personal, Novaventa es una entidad que aporta mucho de manera positiva al proceso de formación que se inicia en Uniminuto, dado a que ambas entidades apuntan a obtener conocimientos pero también a realizar un aporte significativo en el componente humano, es decir, en el ser, y fomentar una postura crítica para no conformarnos con lo que está dicho, para ambas instituciones es importante crear una mente inquieta, que indague, opine, aportando criterios propios basados en la verdad.

Etapas 7

7.1 Conclusiones

Después de experimentar el proceso de prácticas en la empresa Novaventa S.A.S. se puede concluir lo siguiente:

El escenario de prácticas es una extensión de la institución académica, en donde se refuerzan conocimientos adquiridos y da una nueva visión a la teoría vista en la academia, se vuelve esencial para apoyar en la formación de nuevos profesionales y mejores personas, pues es allí donde se evidencian las experiencias laborales del día a día.

Es fundamental adquirir la experiencia de las prácticas en entidades responsables, que brinden recursos para el conocimiento formativo, generando un vínculo de confianza entre institución formadora, estudiante y campo de práctica.

La sistematización de la práctica profesional es una manera de interiorizar el aporte que se realiza a la sociedad con la formación como profesional, además permite demostrar el trabajo realizado en la compañía que depositó su confianza en un estudiante y en la institución formadora.

Con la metodología de sistematización de práctica profesional, se concluye un proceso que aporta gran satisfacción, demostrando que con las bases académicas adquiridas se está capacitando adecuadamente al practicante para los retos laborales que exige el mercado laboral hoy en día.

7.2 Recomendaciones

Luego de concluir con la creación del programa de orden y aseo para la compañía Novaventa S.A.S, se recomienda crear estrategias que garanticen que la divulgación de la información sea efectiva y llegue hasta todas las partes interesadas, para permitir el mejoramiento continuo.

Se recomienda también que la ejecución y el mantenimiento de dicho programa no dependa de la jefatura de operación bajo techo, dado que por la rotación de personal la continuidad del proceso se puede romper y no seguir realizándose.

Para mejorar la calidad del proceso de práctica de futuros aprendices, se recomienda que por parte de la institución académica haya más acompañamiento y supervisión de las funciones delegadas hacia el estudiante, para evitar una sobrecarga de funciones que posiblemente no correspondan.

Bibliografía

- Agencia Europea para la seguridad y la salud en el trabajo. (s.f.). *Red seguros*. Obtenido de www.redseguros.com
- Blanco, M. E. (s.f.). *Prevención de riesgos laborales en el sector docente*. Madrid: Secretaría general técnica.
- Cerrageria, L. M. (05 de Junio de 2014). *Actualidad empresa*. Obtenido de LAS “4+5=9S“: HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA: <http://actualidadempresa.com/>
- COLMENA Compañía de seguros. (s.f.). *Universidad San Buenaventura de Cartagena*. Obtenido de www.usbcartagena.edu.co
- COREDUC. (2017). *Procedimiento de orden y aseo*. Santiago, Chile: Corporación educacional de la construcción. Obtenido de www.coreduc.cl
- Esperanza Torres Socarrás. (2016). *SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)*. FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES DE COLOMBIA.
- Francy López García. (2019). *PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO, SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Bogotá D.C.: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Fundación MEDMIN. (2005). *Principios de seguridad minera y primeros auxilios*. Untuca, Perú: Proyecto GAMA, gestión ambiental en la artesanía artesanal.
- Giralt, E. (17 de abril de 2017). *Kailean consultores*. Obtenido de www.kailean.es

Grupo Nutresa. (2014). *www.gruponutresa.com*. Obtenido de <http://gruponutresa-novaventa.blogspot.com/p/blog-page.html>

Sacristán, F. R. (2005). *5S. Orden y limpieza en el puesto de trabajo*. Madrid: FC Editorial.