
	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	1 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	1 de 32											

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. REFERENCIAS NORMATIVAS.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>10</b>
<b>6. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PERMISOS DE TRABAJO .....</b>	<b>18</b>
6.1. REGLAS GENERALES.....	19
6.2. PERMISO DE TRABAJO EN FÍSICO .....	21
6.3. PERMISO DE TRABAJO – FORMATO DIGITAL .....	21
<b>7. CERTIFICADOS DE APOYO .....</b>	<b>22</b>
<b>8. ANÁLISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO .....</b>	<b>23</b>
<b>9. APROBACIÓN DEL PERMISO Y CERTIFICADOS .....</b>	<b>24</b>
9.1. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO UN PERMISO DE TRABAJO .....	24
9.2. ETAPA DE PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO .....	25
9.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO .....	26
9.4. SUSPENSIÓN Y RENOVACIÓN .....	27
9.5. CANCELACIÓN.....	27
9.6. FINALIZACIÓN DEL TRABAJO .....	28
9.7. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO .....	29
9.8. ACTIVIDADES QUE REQUIEREN PERMISOS DE TRABAJO.....	29
<b>10. ANEXOS.....</b>	<b>30</b>
<b>11. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>31</b>

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	2 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	2 de 32											

## 1. OBJETIVO GENERAL

Este procedimiento tiene por objeto establecer las reglas para la administración e implementación del sistema de permisos de trabajo, entendiendo los peligros que se puedan generar en el desarrollo de las actividades, dando cumplimiento a las regulaciones nacionales, los lineamientos y directrices de la política de HSEQ y del sistema de gestión de riesgos en las operaciones de PAREX.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este procedimiento centraliza toda la información relativa al manejo de los permisos para realizar trabajos o actividades en las instalaciones y áreas operacionales de PAREX, compartiendo los criterios del COL-HSEQ-PR-009 Procedimiento para gestión de riesgos, fijándose los siguientes propósitos:

- Asegurar la autorización de un trabajo con los más altos estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer una cultura de trabajo seguro del personal que hace parte de las actividades operacionales.
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas por PAREX.
- Planear y programar el desarrollo de actividades y operaciones para ejercer el control seguro del área bajo su responsabilidad.
- Establecer líneas de comunicación claras entre los ejecutantes, responsables y autoridades de área involucradas.
- Asegurar que los ejecutantes del trabajo conozcan la identidad, naturaleza y extensión del procedimiento, realicen una correcta identificación de los peligros expuestos, las precauciones que deben tomar y cualquier limitación sobre la extensión del trabajo y el tiempo durante el cual debe realizarse.
- Proveer registros que muestren que las precauciones requeridas según la naturaleza del trabajo han sido instaladas por la persona competente.
- Informar a todo el personal la realización de actividades NO RUTINARIAS y actividades CRÍTICAS RUTINARIAS, su significado y los efectos en la operación.
- Establecer controles y registros durante la realización de trabajos rutinarios de alto riesgo, no rutinarios, simultáneos y que impliquen manejo de cambio.

Los permisos de trabajo son obligatorios y aplican a todos los empleados, contratistas, subcontratistas y terceros que desarrollen actividades en áreas controladas por PAREX. Es mandatorio en todas las operaciones administrativas y operativas de PAREX en Colombia. Este es utilizado para controlar los trabajos que han sido identificados como potencialmente peligrosos, trabajos clasificados de alto riesgo y en las actividades propias de cada área u operación en las instalaciones de PAREX, que puedan afectar de manera adversa la seguridad de las personas, el medio ambiente, los productos o las instalaciones, sobre los derechos de vías existentes u otras áreas operadas por PAREX, tales como:

- Facilidades de producción (temporal y definitiva),
- Estaciones de producción,




**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	3 de 32

- Estaciones de inyección de Agua,
- Estaciones de bombeo,
- Cargaderos de crudo,
- Pozos en perforación,
- Pozos en completamiento,
- Pozos en workover,
- Actividades constructivas de obras civiles,
- Actividades constructivas de facilidades,
- Plantas de tratamiento de gas y almacenamiento de GLP,
- Vías y accesos de construcción y mantenimiento,
- Áreas administrativas (oficinas, campamentos, casino, bodegas, talleres),
- Operaciones de mantenimiento, inspección, reparación de equipos, herramientas y/o sistemas.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 9ª de 1979. Ley marco de salud Laboral en Colombia. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
- NTC-OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión en seguridad y salud Laboral.
- Resolución 1409 del 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- Guía Técnica Colombiana GTC 45. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y Salud Ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015 Reglamento Único del Sector trabajo
- Definición sitio de trabajo: Concepto 023581 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública
- **Resolución 4272 de 2021.** Artículo 15. permiso de trabajo en alturas. Parágrafo 1o. El empleador debe implementar las estrategias, medios o mecanismos técnicos o tecnológicos que considere pertinentes para evitar el incumplimiento de la expedición del permiso de trabajo en alturas y sus respectivas validaciones o firmas conforme a lo establecido en la presente Resolución. Parágrafo 3o. Este permiso de trabajo en alturas debe ser diligenciado, por el(los) trabajador(es) o por el empleador y debe ser revisado y suscrito por el coordinador de trabajo en alturas en cada evento.
- **Resolución número 0491 de 2020. Artículo 17:** En caso de tener asociado otro tipo de actividad de alto riesgo, como trabajo en alturas, manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, etc., el permiso o permisos de trabajo deberá(n) contener la evaluación de dichos peligros y la toma de controles requeridos. Lo anterior no exime al empleador y/o contratante de contar con otros permisos de trabajo para actividades de alto riesgo. **Parágrafo 2º.** Todos los permisos de trabajo deben permanecer durante el desarrollo de la labor en el sitio donde se desarrolla la actividad. Se requiere que el empleador y/o contratante conserve todos los permisos de trabajo acorde a los parámetros indicados en el SG-SST.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>4 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	4 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	4 de 32											

#### 4. DEFINICIONES

**Actividades no rutinarias:** Aquellas tareas que no se ejecutan en forma periódica como parte de la operación o actividades conexas. Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso o actividad que PAREX defina como NO RUTINARIA por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad Rutinaria:** Aquellas tareas que se ejecutan en forma periódica como parte de la operación o actividades conexas. Actividades que forman parte de los procesos de PAREX que se han planificado y estandarizado.

**Actividades críticas rutinarias:** Tarea rutinaria clasificada con riesgo medio - alto en un área determinada, bien sea de PAREX o del contratista, las que han sido identificadas como potencialmente peligrosas y que requieren el otorgamiento de un (1) permiso de trabajo general con sus respectivos certificados de apoyo (si requieren): caliente, espacios confinados, alturas, excavaciones, control de energías peligrosas, trabajo en áreas con H2S y utilización segura de productos químicos. No debe confundirse la macro-actividad, que incluye diversas tareas y actividades desarrolladas por diversas especialidades.

**Actividades no rutinarias críticas:** Aquellas tareas que no se ejecutan frecuentemente y son calificadas como potencialmente peligrosas y requieren del aseguramiento en sitio a través de permisos de trabajo, certificados, listas de chequeo e incluir procedimientos específicos para su control y desarrollo. Además, estas tareas calificadas con elevado y extremo, requieren de aseguramiento detallado e incluyen la aplicación de procedimientos especiales para su control y desarrollo. Por ejemplo: trabajo en alturas, excavación y espacio confinado, trabajos en equipos eléctricos, etc.

**Actividad rutinaria bajo riesgo - no crítico:** Aquellas tareas efectuadas periódicamente y calificadas con nivel de riesgo bajo, en las que los ejecutantes mediante procedimientos establecidos que controlan dichos peligros sin necesidad de otro aseguramiento y las tareas se realizan bajo las mismas condiciones y equipos.


**Análisis del riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel de este.

**Aislamiento:** Actividad de independizar física, mecánica, neumática o eléctricamente un equipo, sección de proceso, o área de trabajo específica, para que no funcione el equipo o proceso mientras se realiza el trabajo requerido. Es una barrera física entre una fuente de energía y el personal en el lugar de trabajo.

**Aislamiento positivo:** Aislamiento por medios mecánicos, como desconexión física o la inserción de un elemento mecánico por medio de brida o platina ciegas (figuras en ocho).

**ALARP (As Low As Reasonable Possible):** Sigla en inglés que significa tan bajo como sea razonablemente posible.

**Análisis de seguridad del trabajo (análisis de trabajo seguro):** Metodología de análisis de riesgos documentada, mediante la cual las personas involucradas en una actividad se reúnen en la planeación de

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>5 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	5 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	5 de 32											

esta para analizar la secuencia ordenada de pasos para su ejecución, identificando los peligros y riesgos asociados, estableciendo las consecuencias de la liberación de los mismos y definiendo los controles requeridos y responsables, con el propósito de lograr un nivel de riesgo bajo o controlado de la actividad. ALARP

**Archivo de control:** Archivo en donde se lleva el control diario de los permisos de trabajo diligenciados.

**Área clasificada:** Es la denominación concedida a un área donde existe el peligro de fuego o explosión, debido a la presencia de gases, vapores o nieblas inflamables, fibras o polvos, con el fin de establecer las precauciones especiales para prevenir incendios o explosiones en la construcción, instalación y uso de materiales y equipos eléctricos. Las áreas clasificadas serán informadas por la autoridad y el responsable de área donde se ejecuten las actividades.

**Área de trabajo delegada:** Sitio con límites establecidos, donde por tiempo determinado se entrega la responsabilidad del manejo de los permisos de trabajo a un tercero diferente de la autoridad del sistema. Aquellos trabajos que incluyan peligros inusuales en el área de trabajo, definidos por el supervisor de área (tales como exposición directa al fuego, entrada a las áreas restringidas, etc.) necesitarán ser revisados por alguien a un nivel más alto dentro de la organización o experto técnico; una evaluación de riesgo se debe llevar a cabo previa su aprobación y entrega formal.


**Bloqueo:** Toda acción en que la(s) energía(s) que hacen parte del funcionamiento de una máquina son cerradas o contenidas mediante un candado sobre un elemento de aislamiento, para evitar la liberación de esta energía o la activación inesperada de la máquina o proceso.

**Cambio de condiciones:** Hace referencia a la variación de las características del proceso, procedimientos, condiciones climáticas, personal, herramientas, equipos, sitio o entorno, referenciadas en el momento de la emisión de un permiso de trabajo las cuales se deben controlar realizando el análisis de seguridad.

**Candado:** Dispositivo de bloqueo utilizado para condenar elementos de aislamiento de energías peligrosas y evitar el funcionamiento de un equipo mientras está siendo intervenido por los trabajadores.

**Certificados de apoyo permiso de trabajo:** Formulario adicional para el control administrativo de peligros para; Trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajo en espacios confinados, trabajos con excavaciones, trabajos con energías peligrosas, Trabajo con levantamiento mecánico de cargas, aplicable a una actividad específica que establece las medidas preventivas y de control en el sitio donde se va a hacer un trabajo logrando la ejecución segura de actividades específicas de alto riesgo. Los certificados, ayudan a asegurar que hay actividades de control específicas. Estos no reemplazan los permisos, sino que los complementan.

**Ejecutante (portador del permiso):** Trabajador competente que está a cargo de ejecutar la actividad y es la persona asignada como responsable y líder por la dependencia ejecutora de un trabajo mediante un permiso otorgado; es quien ejecuta las recomendaciones del permiso de trabajo y lo dispuesto en los

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	6 de 32

documentos anexos (certificados, lista de chequeo, procedimientos, análisis de seguridad, instructivos, monitoreo de gases, evaluación de riesgos, etc.). *Ejemplo:* capataz, oficial, técnico, encuellador, etc.

**Espacio confinado:** Espacio o lugar encerrado o parcialmente encerrado, con aberturas limitadas, de acceso y salida restringido, que no está diseñado ni es apto para la permanencia continua de personas y que ofrece ventilación natural limitada y puede contener (o producirse en él) vapores o gases inflamables, contaminantes peligrosos para la salud o concentraciones peligrosamente bajas o altas de oxígeno, que lo hacen un escenario de alto riesgo de lesión grave por las sustancias o condiciones peligrosas dentro del mismo o muy cerca de él.

**Evaluación del riesgo:** Proceso de comparación de resultados del análisis del riesgo con los criterios del riesgo, para determinar si el riesgo, su magnitud o ambos son aceptables o tolerables.

**Hand-over/entrega de trabajo:** Entrega temporal de la responsabilidad o custodia de un equipo, área o sistema.

**Inspector de atmósfera:** Persona autorizada y/o un trabajador calificado en el uso de instrumentos de medición de gases. Competente para efectuar pruebas con el fin de detectar la presencia de vapores inflamables, gases tóxicos y concentración de oxígeno. Verifica a diario la calibración del detector de gases y la fecha del último mantenimiento.

**Invaldar un permiso de trabajo:** Es la acción de cancelar y eliminar las autorizaciones realizadas mediante la emisión de un permiso de trabajo. La invalidación del permiso no permite la reapertura de este y acarrea el reinicio del proceso o trámite.


**Izaje crítico - (carga crítica):** Operación que implica el izaje en el ochenta por ciento (80%) o más de la capacidad de la grúa o equipo de izaje, el uso de dos grúas o requiere izar sobre líneas eléctricas vivas, líneas de proceso o elevación de personas, por lo tanto, requiere de un plan de izaje especial o crítico. Este requiere de aprobación de una persona competente en uso de grúas diferente del equipo en operación.

**Izaje de carga mayor:** Operación de levantamiento de cargas cuyo peso excede de una tonelada.

**Lista de chequeo:** Lista de aspectos y condiciones importantes de seguridad que se deben tener en cuenta en un equipo o herramienta que se utilizará para la ejecución del trabajo.

**Perdida de contención primaria:** Liberación inesperada de una sustancia peligrosa, contenida dentro de los límites del sistema (Un tanque, vasija, tubería, carrotanque, u otro equipo designado para contener material, para propósitos de almacenamiento, separación, procesamiento o transferencia de material), (LOPC - Loss of Primary Containment)

**Permisos de trabajo:** Autorización escrita para ejecutar un trabajo específico en un plazo determinado. Forma parte del procedimiento de planeación y control para actividades que han sido identificadas como potencialmente peligrosas, NO RUTINARIAS y actividades CRÍTICAS RUTINARIAS, obligando al personal

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>7 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	7 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	7 de 32											

responsable y autorizado a tomar precauciones. Además, brinda ayuda para Identificar barreras de control, establecer comunicación entre los responsables de un área y las personas que van a ejecutar un trabajo.

**Permiso de trabajo en alturas:** Mecanismo administrativo que, mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la presente resolución, tiene como objeto fomentar la prevención durante la realización de trabajos en alturas.

**Persona competente:** Persona capaz de identificar peligros, en el sitio en donde se realizan trabajos específicos, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene la autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para el control de los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener conocimiento técnico en procedimientos de seguridad de la empresa, en la legislación nacional vigente y experiencia específica en trabajo específicos (se sugiere superior a un año).

**Precaución:** Acción preventiva requerida para reducir la probabilidad de liberación de un peligro o mitigar los efectos dañinos.

**Programa de prevención y protección contra caídas en alturas:** Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades identificadas por el empleador como necesarias de implementar en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria, para prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales por trabajo en alturas y llegado el caso las medidas de protección implementadas para detener la caída una vez ocurra o mitigar sus consecuencias.

**Prueba de gases:** Medición con un equipo especializado que detecta y mide las concentraciones de gases tóxicos, inflamables y oxígeno presente en una atmósfera determinada.


**Responsable del área:** Es la máxima autoridad del ejecutante de la tarea (responsable del Área): Es el encargado o representante del ejecutante/contratista que bajo su nivel de mando se encuentra el desarrollo trabajo, es decir, es el directamente responsable del trabajo seguro en estas instalaciones.

**Reunión de permisos:** Reunión de permisos para evaluar y aprobar los trabajos a ser ejecutados al siguiente día y establecer prioridades de trabajo, cuando sea necesario. Los asistentes a la reunión verificarán que todos los trabajos propuestos dentro de sus áreas de responsabilidad pueden ser y serán coordinados de forma segura y completados de tal manera que no interfieran con otras operaciones vitales y trabajos que están siendo desarrollados dentro de la misma área.

**Reunión preoperacional.** Reunión de coordinación de arranque de trabajos en la que los trabajadores entienden el procedimiento, los riesgos y sus respectivos controles del trabajo a realizar, sus funciones y responsabilidades al inicio de actividades.

**Revalidación:** Extensión del tiempo de validez del permiso de trabajo inicialmente definido.

**Riesgo aceptable o tolerable:** Riesgo que ha sido mitigado a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política HSEQ.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>8 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	8 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	8 de 32											

**SIMOPS:** Operaciones simultáneas de diferentes disciplinas en una misma área de trabajo.

**Soporte HSE:** Profesional de HSE de PAREX y/o del contratista que revisa y valida el análisis de seguridad en el sitio de trabajo, el permiso de trabajo, certificado de apoyo, asegura la divulgación de riesgos en la reunión preoperacional y verifica la implementación de los controles para mitigar los riesgos.

**Supervisor de trabajo:** Líder del grupo o cuadrilla que supervisa la realización de la tarea, con autoridad y responsabilidad para hacer cumplir lo planeado en el permiso de trabajo y seguir las recomendaciones de la autoridad de área y el responsable del área. Según sea el riesgo del trabajo, su permanencia en el sitio del trabajo puede ser permanente o temporal. Se reconoce como supervisor del trabajo a los líderes que ejecutan las actividades en cada área por parte de los contratistas y/o personal de PAREX: ingenieros, supervisores, líderes de mantenimiento, ingenieros, supervisores de perforación y workover; ingenieros y operadores de producción; ingenieros y supervisores de transporte; supervisores de logística y contratación.


**Suspensión:** La invalidación temporal o definitiva de un permiso por un periodo durante el cual se interrumpe el trabajo.

**Suspender un permiso de trabajo:** Es la acción de detener un trabajo mediante la suspensión de su permiso y documentos adicionales. Esta suspensión puede ser temporal o definitiva.

**Tareas críticas:** Es aquella que, por su complejidad, dependencia de terceros, presencia de energías peligrosas o incertidumbre puede suponer una dificultad para su consecución o constituir un riesgo real de desviación que afecte la integridad física de un trabajador. Las actividades consideradas críticas requieren de un proceso sistemático de identificación, evaluación y posterior gestión con el fin de disminuir el impacto que pueda ocasionar para la empresa su inadecuada gestión.

**Trabajo:** Secuencia definida de pasos susceptibles de ser estandarizados mediante procedimientos / prácticas y que está comprendido de una o varias tareas. A continuación, se listan los trabajos considerados críticos en las operaciones de PAREX:

- **COL-HSEQ-PR-031 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO EN EXCAVACIONES:** Trabajo que implica realizar un corte, cavidad, zanja, trinchera o depresión mayor de 0.50 mts en la superficie del suelo mediante la remoción de la tierra.
- **COL-HSEQ-PR-005 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ENERGÍAS PELIGROSAS:** Trabajo en el que interactúan un tipo de energía o varios tipos de energía, sean: eléctrica, neumática, hidráulica, fuente radioactiva, mecánica, fluidos y gases, térmica, agua bajo presión, gravedad, radiaciones ionizantes no ionizantes.
- **COL-HSE-PR-007 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS:** Trabajo que se efectúa dentro de vasijas, tuberías, tanques o excavaciones de más 1.2 metros, cajas de válvulas, contrapozos.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>9 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	9 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	9 de 32											

- **COL-HSEQ-PR-004 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ALTURAS:** Todo trabajo que se realiza a más de 2 metros sobre el nivel superior donde se encuentra la persona y que presenta riesgo de caída.
- **COL-HSEQ-PR-006 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN CALIENTE:** Actividad que puede producir una fuente de ignición para materiales inflamables o combustibles presentes en un área clasificada, a través de herramientas o equipos que puedan producir chispa o generar calor.
- **COL-HSEQ-PR-013 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN AREAS CON H2S (SULFURO DE HIDRÓGENO):** Actividades con riesgos asociados ante la presencia de Sulfuro de Hidrógeno (H2S)
- **COL-HSE-PR-022 PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO MECÁNICO DE CARGAS:** Actividades con riesgos asociados a las operaciones de levantamiento mecánico de cargas
- **COL-HSE-PR-028 PROCEDIMIENTO UTILIZACIÓN SEGURA DE PRODUCTOS QUIMICOS:** Actividades de intervención, control para la recepción, almacenamiento, trasvase, manipulación y transporte de productos químicos utilizados en los procesos y actividades desarrolladas por PAREX

**Validez:** Periodo durante el cual una actividad bajo un permiso de trabajo y sus certificados puede realizarse.

**Valoración del riesgo:** Valoración de los riesgos potenciales asociados con una condición, tarea o actividad, en la cual se estima la probabilidad de la ocurrencia de un incidente y la severidad de sus consecuencias potenciales. Para realizar esta evaluación se usa la metodología de evaluación de Riesgo de PAREX.

**TLV (Threshold Limit Value):** Valor Límite umbral, media ponderada en el tiempo.

**TLV – TWA. (Time Weighted Average):** Tiempo promedio ponderado – Es el Valor límite ambiental publicado por la ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists); definido como la concentración media ponderada en el tiempo, para una jornada normal de trabajo de 8 horas y una semana laboral de 40 horas, a la que pueden estar expuestos casi todos los trabajadores repetidamente día tras día, sin efectos adversos a la salud.

**% del LEL:** Es el porcentaje relacionado con el 100% de la concentración mínima de un gas inflamable para que al entrar en contacto con el oxígeno y una fuente de ignición, se produzca un incendio o explosión.



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	10 de 32

**5. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

ROLES	RESPONSABILIDADES
<p><b>Ejecutante</b></p>	<p>Gestionar el acceso al portal de permisos de trabajo.</p> <p>Gestionar y solicitar todos los permisos de trabajo en el portal autorizado.</p> <p>Cumplir con las medidas, y condiciones detalladas en el Permiso de trabajo y en el registro de Análisis de Trabajo</p> <p>No iniciar preparativos del área ni los trabajos hasta que se disponga del Permiso de Trabajo con las respectivas firmas de autorización.</p> <p>No realizar trabajos, ni actividades fuera del alcance o adicionales no contemplados en el Permiso de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro.</p> <p>No utilizar equipos y herramientas que no hayan sido declaradas en el Permiso de trabajo o Análisis de Trabajo Seguro.</p> <p>No utilizar el Permiso de Trabajo por más tiempo del que ha sido autorizado.</p> <p>No abandonar el área hasta que el autorizante realice el cierre del permiso de trabajo.</p> <p>Identificar los peligros en la tarea a realizar.</p> <p>Comunicar y firmar junto con su equipo el análisis de seguridad de la tarea, liderar y participar en la divulgación de análisis de seguridad durante la reunión preoperacional.</p> <p>Conocer claramente los peligros a los cuales estará expuesto y debe desarrollar el trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos y tomando las debidas precauciones de seguridad.</p> <p>Asegurar el permiso de trabajo y los diferentes certificados en estado “emitido”, durante la ejecución de la actividad.</p> <p>Notificar a la autoridad del área y responsable del área la suspensión de un permiso de trabajo cuando las condiciones del área así lo exijan, al finalizar la jornada de trabajo (para trabajos que duren más de un día) o al terminarlo completamente. Asimismo, será el responsable de hacerlo renovar al inicio de la nueva jornada de trabajo o cuando las condiciones del área lo permitan.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO COL-HSEQ-PR-011  
EMISIÓN 14-07-2015  
VIGENCIA 30-10-2023  
VERSIÓN 4  
PÁGINA 11 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Anexar la documentación necesaria para que exista claridad sobre el trabajo: procedimientos, análisis de trabajo seguro, plan de emergencias, listas de verificación, certificados, otros.</p> <p>Verificar competencias del personal para realizar la actividad en forma segura y cumple las recomendaciones de seguridad industrial.</p> <p>Entregar el área y el equipo en condiciones adecuadas de orden y aseo.</p> <p>Cerrar los permisos al finalizar la actividad y/o tarea.</p> <p>Cerrar los certificados de apoyo</p> <p>Los ejecutantes no están autorizados para realizar o remover aislamientos, esto debe ser realizado por la autoridad aislante</p>
<b>Responsable de área</b>	<p>Gestionar el acceso al portal de permisos de trabajo.</p> <p>Junto con el (ejecutante) y el solicitante debe verificar que las condiciones establecidas en el permiso de trabajo, certificados, análisis de trabajo seguro, procedimientos y recomendaciones en caso de emergencias se hayan cumplido en su totalidad antes de iniciar la actividad.</p> <p>Definir las prioridades de los permisos de trabajo: autorizar, aplazar o rechazar de acuerdo con las necesidades de la operación o cuando involucre riesgos adicionales no previstos en el permiso o en la planeación.</p> <p>Verificar que el permiso ha sido correctamente diligenciado por el ejecutante</p> <p>Verificar la documentación anexa al permiso de trabajo.</p> <p>Avalar y firmar los permisos de trabajo verificando que los riesgos expuestos sean conocidos y mitigados antes de iniciar el trabajo.</p> <p>Revisar los riesgos de las tareas y definir las precauciones que deben tomarse antes, durante y después de los trabajos.</p> <p>Seguir las recomendaciones de la autoridad de área para la aprobación del trabajo.</p> <p>Emitir y suspender el permiso de trabajo dependiendo de las condiciones del sitio.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO COL-HSEQ-PR-011  
EMISIÓN 14-07-2015  
VIGENCIA 30-10-2023  
VERSIÓN 4  
PÁGINA 12 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Es el responsable de la suspensión del permiso al terminar la jornada laboral y de renovarlo al iniciar la siguiente, cuando la actividad a llevarse a cabo tiene una duración de más de un día.</p> <p>Asegurar la “emision” del permiso de trabajo.</p> <p>Es responsable por hacer cumplir los procedimientos operacionales y de HSE en las actividades bajo su responsabilidad.</p> <p>Coordinar personalmente con las otras autoridades cuando se ejecuten actividades en operaciones simultáneas (SIMOPS). Evaluar el impacto de las actividades dentro de su área que puedan afectar a otras tareas y comunicar a quien corresponda las actividades propuestas.</p> <p>Comunicar a los ejecutantes las actividades adyacentes y situaciones especiales en el área al momento de comenzar el trabajo.</p> <p>Verificar que todas las precauciones determinadas por el responsable de área se ejecuten antes de comenzar el trabajo.</p> <p>Entregar los equipos o sistemas involucrados en condiciones seguras (despresurizados, drenados, lavados, aislados, etc.).</p> <p>Validar ante el ejecutante en el sitio de trabajo, los permisos de trabajo y análisis de seguridad en el trabajo. De existir peligros no identificados se deben incluir; así mismo, cuando haya cambios en las condiciones de trabajo que generen peligros adicionales.</p> <p>Garantizar que el proceso de cambio del turno es apropiado y no causará impacto en la seguridad de los trabajos. Revisar, verificar en sitio y firmar todos los permisos, si es requerido suspender o renovar los permisos de trabajo al cambio de turno, aplazamiento de actividades o cambio de la autoridad de área.</p> <p>Verificar que las condiciones del proceso lo permiten y que las condiciones establecidas originalmente en el permiso no han variado. También debe verificar que al suspender el permiso el área intervenida queda en condiciones seguras de operación o aislamiento. En caso de duda deberá contactar al responsable del área para aclarar cualquier inquietud.</p> <p>Al terminar el trabajo, revisar que éste haya sido concluido en condiciones satisfactorias y que la instalación ha quedado en condiciones seguras de</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	13 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>operación, orden, aseo y dar por cumplido el permiso de trabajo. Si se presenta alguna condición insatisfactoria, es necesario tomar las respectivas acciones correctivas y retroalimentar el sistema con el fin de evitar su recurrencia.</p> <p><b>Nota:</b> La misma persona no firmará un permiso de trabajo como responsable del área y solicitante (supervisor de trabajo).</p>
<p><b>Autoridad de área</b></p>	<p>Gestionar el acceso al portal de permisos de trabajo</p> <p>Verificar que el permiso ha sido correctamente diligenciado.</p> <p>Revisar los peligros de la tarea identificados (análisis de trabajo seguro – análisis de seguridad en el Trabajo) por el ejecutante del trabajo y definir las precauciones que deben tomarse antes, durante y después de los trabajos.</p> <p>Aprobar todos los permisos de trabajo y certificados que afecten su área.</p> <p>Evaluar el impacto de actividades dentro de su área que puedan afectar otras áreas y comunicarlas a quienes corresponda.</p> <p>Entregar los equipos o sistemas involucrados en condiciones seguras (despresurizados, drenados, lavados, aislados, etc.).</p> <p>Cerciorarse que los aislamientos sean apropiadamente removidos y los equipos queden en condiciones seguras cuando el trabajo haya terminado.</p> <p>Es responsable por coordinar de manera correcta las actividades cuando es necesario trabajar en áreas con operaciones simultáneas (SIMOPS).</p> <p>Es responsable por designar las personas, frecuencia y alcance del seguimiento a los permisos de trabajo.</p> <p>Es responsable por verificar que todos los permisos de trabajo finalizados sean cerrados correctamente por todos los involucrados.</p> <p>Asegurar la implementación efectiva del sistema de permisos de trabajo.</p> <p>Es responsable por determinar la validez del permiso de trabajo, y en determinado caso, detener el trabajo si las condiciones operacionales o las precauciones de seguridad no están de acuerdo con lo requerido o si se evidencia nuevos peligros que no están validados en el análisis de trabajo seguro.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	14 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Es responsable de verificar que las personas que van a llevar a cabo la actividad conozcan y entiendan el sistema de permisos de trabajo / análisis de trabajo seguro, verificar las condiciones en las cuales se va a comenzar el trabajo y asegurar que se realizará de manera segura; verificar el estado de los certificados y dependiendo de la naturaleza del trabajo, determinar la necesidad y frecuencia de las pruebas de gas.</p> <p>Garantiza el cumplimiento de esta práctica en su área de responsabilidad mediante las revisiones periódicas o auditorías internas o externas.</p> <p><b>Nota:</b> La misma persona no firmará un permiso de trabajo como autoridad de área y responsable de área.</p>
<b>Supervisor HSE</b>	<p>Gestionar el acceso al portal de permisos de trabajo</p> <p>En caso de ausencia del supervisor HSE en campo, el representante HSE de la empresa contratista y/o soporte HSE, deben ingresar a la aplicación en línea de permisos de trabajo y realizar la “REVISION” documental; procedimientos, ast, competencias, etc..., verificando el cumplimiento de los controles establecidos en el permiso.</p> <p>Asegurar que se validen los controles a los riesgos en los cambios de turno para la actividad a desarrollar y que no impliquen conflicto con otros permisos o actividades.</p> <p>Verificar que no se presenten riesgos adicionales por manejo de cambio u operaciones simultáneas que puedan incrementar el riesgo de la tarea.</p> <p>Verificar que se incluyan los riesgos periféricos en el análisis de trabajo seguro.</p> <p>Proveer asistencia y soporte al diligenciamiento del permiso de trabajo para que este contribuya al propósito de la gestión de riesgos de las operaciones.</p> <p>Participar en las evaluaciones de riesgo.</p> <p>Asesorar a los contratistas en la elaboración de permisos de trabajo, análisis de seguridad, certificados de apoyo y listas de chequeo.</p> <p>Verificar y asegurar la calidad y buena aplicación del permiso de trabajo.</p> <p>Asegurar el adecuado cumplimiento del permiso de trabajo.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	15 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Verificar en sitio que esté bien el análisis de seguridad, se contemple acciones en caso de emergencia y controles adicionales.</p> <p>Efectuar pruebas de atmósfera para detectar la presencia de vapores inflamables, gases tóxicos y concentración de oxígeno.</p> <p>Verificar que se haya realizado la reunión preoperacional para divulgar el análisis de trabajo seguro validado y liderado por los responsables.</p> <p>Verificar la calibración del detector de gases y llena el registro de medición de atmósfera correspondiente.</p> <p>Detener el trabajo en caso de detectar presencia de gases.</p> <p>Entrenar a todas las personas que cumplan nuevos roles o cuando surjan cambios en la metodología de permisos de trabajo.</p> <p>Mantener actualizada la base de datos de todos los permisos de trabajo, clasificados de acuerdo con su estado de situación (los que hayan originados eventos, desvíos, etc.).</p> <p>Realizar auditorías de permisos de trabajo y certificados en el formato COL-HSEQ-FT-O47 de manera periódica.</p> <p>Asegurar las mediciones de atmosferas peligrosas.</p>
<p><b>Supervisor del trabajo</b></p>	<p>Persona con capacidad y competencia suficiente, que actúa como “coordinador y responsable de los trabajos” y solicita el permiso de trabajo para ejecutar una actividad NO RUTINARIA o CRÍTICA RUTINARIA. Es la persona responsable del equipo de trabajo encargada de la tarea con autoridad y responsabilidad para hacer cumplir las recomendaciones del permiso de trabajo, debe asegurar que todo el personal a su cargo esté entrenado y conozca las prácticas seguras operativas de la actividad a desarrollar.</p> <p>Se reconoce como supervisor del trabajo a los líderes que ejecutan las actividades en cada área por parte de los contratistas y/o personal de PAREX: ingenieros, supervisores, líderes de mantenimiento, ingenieros y supervisores de perforación y workover; ingenieros y operadores de producción; ingenieros y supervisores de transporte; supervisores de logística y contratación, ingenieros de obras civiles.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO COL-HSEQ-PR-011  
EMISIÓN 14-07-2015  
VIGENCIA 30-10-2023  
VERSIÓN 4  
PÁGINA 16 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Según sea el riesgo del trabajo, su permanencia en el sitio del trabajo puede ser permanente o temporal.</p> <p>Entre sus responsabilidades están:</p> <p>Gestionar el acceso al portal de permisos de trabajo</p> <p>En caso de afectación de otras áreas, obtener las aprobaciones (firmas) de otras autoridades de área o responsables de área para asegurar que el trabajo en un área no causará peligro o efectos en la otra.</p> <p>Cerciorarse de que el personal asignado a una tarea es competente para realizarla en forma segura.</p> <p>Diligenciar y/o verificar el formato de permiso de trabajo, certificados de apoyo del permiso de trabajo, listas de chequeo y evaluación de riesgos.</p> <p>Identificar y tomar las precauciones de seguridad pertinentes y seguir las normas y procedimientos.</p> <p>Comunicar y hacerle entender a las personas que van a ejecutar el trabajo los peligros relacionados con la actividad y los debidos controles y precauciones que debe tomar.</p> <p>Describir la tarea a realizar de forma clara y concisa.</p> <p>Asegurar el cumplimiento por su grupo de trabajo de todas las recomendaciones y precauciones descritas en el permiso, <b>“sección 4 EVALUACION DE RIESGOS”</b>, listas de chequeo, procedimientos, instructivos, análisis de manejo del cambio, análisis de operaciones simultáneas, controles necesarios y monitoreo de gases en caso de ser requerido.</p> <p>Liderar la charla preoperacional garantizando que todas las personas involucradas en el trabajo participen del análisis de seguridad y conozcan las precauciones para controlar los peligros de la tarea y del área de trabajo.</p> <p>Validar en sitio los controles requeridos para los riesgos involucrados y antes de iniciar la labor, validar el permiso de trabajo, listas de chequeo y el análisis de seguridad en el trabajo.</p> <p>Si hay cambios en las condiciones de trabajo que generan un peligro adicional se debe realizar un nuevo análisis de trabajo seguro y permiso de trabajo que contemple los nuevos peligros y sus controles.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	17 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Asegurar que ninguna otra actividad diferente a la especificada en el permiso se realice.</p> <p>Es responsabilidad del solicitante del permiso (supervisor de trabajo) notificar a la autoridad del área y el responsable del área sobre la suspensión o cancelación de un permiso de trabajo cuando las condiciones del área así lo exijan, por cambios a último momento, peligros adicionales, operaciones simultáneas no planeadas, el no seguir los controles y precauciones definidos y cuando la seguridad en el desempeño de la tarea se vea amenazada. También deberá notificar al finalizar la jornada de trabajo, los cambios de turno (para trabajos que duren más de un turno o un día) o al terminarlo la actividad completamente.</p> <p>Verificar que un permiso de trabajo sea revalidado luego de haberse suspendido temporalmente <i>solo si cumple las condiciones de control de peligros bajo las cuales el permiso fue originalmente aprobado</i>, para permitir continuar con el trabajo.</p> <p>Entregar el área y el equipo en condiciones adecuadas de orden y aseo.</p> <p>En ausencia del “rol supervisor HSE” el rol “supervisor del trabajo” deberá asegurar el monitoreo de atmosferas peligrosas.</p>
<b>Coordinador trabajo en alturas</b>	<p>Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones, de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021.</p>
<b>Autoridad aislante</b>	<p>Persona(s) designada(s) por la autoridad de área según certificación y competencia para realizar los aislamientos contemplados dentro del procedimiento de permisos de trabajo avalando la lista de verificación de trabajo correspondiente. En caso de aislamiento eléctrico, debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico electricista: Tarjeta Conte</li> <li>• Tecnólogo electricista: Tarjeta Conaltel</li> </ul>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO COL-HSEQ-PR-011  
EMISIÓN 14-07-2015  
VIGENCIA 30-10-2023  
VERSIÓN 4  
PÁGINA 18 de 32

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional Ingeniería: Tarjeta Profesional</li></ul> <p>Para aislamiento energía mecánica, eléctrica, neumática, hidráulica, térmica contar con Certificado de formación en control de energías peligrosas según OSHA 1910.147.</p>
<b>Espacios confinados</b>	<p>Trabajador capacitado y designado por el empleador, encargado de dar la autorización de ingreso a un espacio confinado y la suspensión de este en el momento que se genere un riesgo, no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones, de acuerdo con la Resolución 0491 de 2020</p>

## 6. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PERMISOS DE TRABAJO


El sistema de permisos de trabajo es un elemento clave para verificar que se tomen todas las medidas necesarias para asegurar la integridad del personal, pero ésta depende de que todos se involucren con el sistema. Puede operar eficazmente sólo si todo el personal autoriza, supervisa y ejecuta la tarea, cumpliendo completamente con los requerimientos del sistema de permisos de trabajo. La emisión de un permiso por sí mismo, no hace un trabajo seguro. La seguridad depende esencialmente del compromiso de las personas que llevan a cabo la actividad.

Los permisos de trabajo son procedimientos de planeación y control para actividades simultaneas o no que han sido identificadas como potencialmente peligrosas NO RUTINARIAS y actividades CRÍTICAS RUTINARIAS, que obligan al personal responsable y autorizado a tomar precauciones especiales. Este documento proporciona el registro y control de la implementación de las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su ejecución. Identifica las autoridades del sistema de permisos de trabajo que tienen responsabilidad en la tarea que generó el permiso.

En todo trabajo cubierto por un permiso, es importante que el personal asociado con la tarea:

### Comprenda:

- El contenido del trabajo y cómo se realizará.
- Los peligros potenciales, su nivel de riesgo, el ambiente del trabajo, los problemas que causa y sus precauciones.
- Los planes de emergencia planeados por si se presentan eventos no deseados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Sus propias responsabilidades.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table> <tr><td>CODIGO</td><td>COL-HSEQ-PR-011</td></tr> <tr><td>EMISIÓN</td><td>14-07-2015</td></tr> <tr><td>VIGENCIA</td><td>30-10-2023</td></tr> <tr><td>VERSIÓN</td><td>4</td></tr> <tr><td>PÁGINA</td><td>19 de 32</td></tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	19 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	19 de 32											

**Cumpla:**

- Todos los requerimientos del permiso, para proveer la seguridad al personal y las instalaciones.

**Recuerde:**

- La seguridad, es responsabilidad de todos.
- Cuando cambien las condiciones previstas en el permiso de trabajo, deberá detenerse la tarea y analizar los riesgos nuevamente.

**6.1. REGLAS GENERALES**

Las actividades que se desarrollan dentro de las operaciones de PAREX (Workover, completamiento, perforación, producción y facilidades) involucran peligros con alto potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, pérdida de contención primaria, entre otros; por esta razón se deben definir controles operativos en la fuente, medio o colaborador (trabajador), cuya finalidad es disminuir los riesgos asociados a las actividades.

Para una correcta implementación del sistema de permisos de trabajo es importante seguir sin tomar atajos las siguientes reglas:


- No se comenzará ningún trabajo en las instalaciones de PAREX sin un permiso de trabajo, otorgado por la persona autorizada o quien asuma su cargo en ausencia de ésta y sin la adecuada implementación del SIMOP'S cuando éste aplique. El tipo de permiso y certificado depende de la clase de trabajo que se realizará.
- Los permisos de trabajo se aplicarán en las actividades identificadas como potencialmente peligrosas NO RUTINARIAS, actividades CRÍTICAS RUTINARIAS, operaciones simultáneas y en cambios de último momento obligando a tomar precauciones al personal responsable y autorizado.
- Los permisos y certificados pueden diligenciarse en oficina, pero obligatoriamente deben validarse "en sitio" junto con el análisis de trabajo seguro, procedimiento, listas de chequeo y planes en caso de emergencias.
- En caso de errores en el permiso se puede utilizar el botón de "MODIFICAR" únicamente en los siguientes estados: Borrador, solicitado, autorizado, si el error no es subsanable se debe cerrar el permiso colocando en el campo "observaciones" la justificación del caso.
- No se permitirá dejar espacios en blanco, si se tiene alguna duda frente o respecto a algún ítem del formato de permisos de trabajo serán consultadas con el personal de HSE del área o campo.
- La misma persona no firmará un permiso de trabajo como autoridad de área y solicitante (Supervisor de trabajo).
- Ningún trabajo urgente o de emergencia autoriza su ejecución sin el cumplimiento de las reglas y procedimientos del sistema de permisos de trabajo.
- Cuando el trabajo a realizar se ejecute cerca o entre dos o más áreas, se requiere la firma de cada responsable de área involucrado y las respectivas autoridades en el área, para asegurar que el trabajo en un área no causará peligro a la otra.



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	20 de 32

- Durante la fase de planificación de la obra o servicio, debe realizarse el análisis de trabajo seguro correspondiente para identificar las medidas de prevención y control de dichos riesgos avalado por el supervisor del trabajo.
- El personal involucrado en el sistema de permisos de trabajo debe estar capacitado por PAREX.
- El ejecutor del trabajo (solicitante) del permiso es responsable de verificar que el formato de emisión cuenta con todas las firmas requeridas; así mismo debe garantizar que el original que le corresponde permanezca exhibido en el sitio de trabajo y que aquellas precauciones necesarias se mantengan a lo largo de las actividades del trabajo.
- Todas las personas susceptibles de ser afectadas por el trabajo en ejecución deben contar con toda la información pertinente antes que el mismo empiece, incluyendo los alistamientos previos; en qué condiciones debe ser suspendido y cuando está completo.
- Cualquier trabajador podrá detener la actividad si considera que se evidencian cambios a último momento, hay peligros nuevos que no han sido controlados o si la actividad es insegura.
- Si las condiciones operacionales han cambiado aumentando el riesgo, o si no se están tomando las precauciones necesarias, el ejecutante, supervisor de trabajo, autoridad del área, responsable de área, HSE del contratista ejecutante o cualquier otra persona en el sitio deben parar el trabajo y dejar constancia escrita del hecho. El permiso de trabajo quedara suspendido temporalmente.
- Realizar reunión preoperacional en un tiempo no mayor a 1/2 hora antes del inicio del trabajo.
- El trabajo debe restringirse al alcance y tiempo establecido en el permiso de trabajo.
- Los ejecutantes no están autorizados para realizar o remover aislamientos, esto debe ser realizado por personal autorizado (autoridad aislante: eléctrico, mecánico, de proceso, de software).
- Un permiso de trabajo es revalidado luego de haberse suspendido temporalmente, solo si se cumple las condiciones bajo las cuales el permiso fue originalmente aprobado.
- En los cambios de turno se debe asegurar y actualizar la divulgación de los peligros y controles mediante registro en la lista de asistencia a la reunión preturno. Si las condiciones de control se mantienen permitirá continuar con el trabajo en los cambios de turno, cada 12 horas o cada vez que se suspende y se reanuda la actividad.
- Si el trabajo se prolonga por más de un día, el rol (ejecutante) debe solicitar la “revalidación” del permiso. Al día siguiente la autoridad en el área verificará la validez de los certificados y precauciones.
- El permiso podrá ser diligenciado previamente por el solicitante, con una **anticipación no mayor a 24** horas de la hora de inicio de actividades, resaltando que al momento de firmar los responsables la responsabilidad de que se cumplan las condiciones señaladas en el permiso y certificado (procedimiento, análisis de seguridad, lista de chequeo, controles, plan de emergencias entre otros),
- La responsabilidad del área se delega al funcionario responsable de la ejecución de los trabajos (representante de PAREX), mediante una entrega formal escrita del área que debe ser intervenida. La autoridad de área deberá hacer cumplir todas las disposiciones del sistema de permisos de trabajo durante la ejecución de los diferentes trabajos que se realicen.
- En los casos de perforación, workover, intervención de pozos, tareas alejadas de áreas operativas, campañas sísmicas, obras nuevas, etc., el líder del proyecto delegará el área y a la persona con las competencias y entrenamiento necesario para asumir el rol de autoridad de área.
- El jefe de departamento es el responsable de que el sistema de permisos de trabajo sea seguido para las actividades del personal a su cargo. Además, es responsable de que el personal de su organización esté capacitado y habilitado para desempeñar las funciones exigidas.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>21 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	21 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	21 de 32											

## 6.2. PERMISO DE TRABAJO EN FÍSICO

El permiso de trabajo en físico es el documento principal como autorización escrita para realizar un trabajo en un área determinada.

**Nota:** A partir de la entrada del permiso en formato digital, el permiso en físico se utilizará únicamente en áreas donde no se tenga acceso a la plataforma digital de permisos de trabajo.

## 6.3. PERMISO DE TRABAJO – FORMATO DIGITAL

El permiso en formato digital es el documento principal como autorización se emplea para aquellos trabajos, tareas o labores que se deben realizar dentro de un área definida, donde se van a realizar actividades rutinarias críticas, no rutinarias, operaciones simultáneas o actividades que puedan estar afectadas por cambios. Véase anexo COL-HSEQ-FT-039 Permiso de Trabajo (formato Color Azul).


### Actividades que cubre (ejemplos):

- Trabajo en espacios confinados
- Trabajo en excavaciones
- Manejo de fuentes radioactivas
- Trabajo en alturas
- Mantenimiento líneas de flujo y líneas de transferencia entre estaciones, oleoductos, gasoductos, líneas de inyección de agua.
- Actividades de Mantenimiento en áreas de proceso.
- Izaje de cargas.
- Trabajos de Ingeniería de pozos.
- Actividades de Inspección radiográfica con fuentes ionizantes.
- Cualquier actividad nueva (construcción de vías, plataformas de perforación, etc.) entre otros
- Trabajos en caliente

**Periodo de Vigencia:** El permiso de trabajo tiene una vigencia de setenta y dos horas (72) a partir del primer día de aprobación. Los permisos de trabajo y sus certificados (exceptuando el certificado de aislamiento) se deben renovar o validar cada 12 horas y en los cambios de turno siempre y cuando las condiciones iniciales bajo las que se emitió la autorización no hayan cambiado.

### **Documentos adjuntos obligatorios al permiso:**

- Procedimiento de trabajo (estándar definido por quien realiza el trabajo).
- Lista de chequeo de herramientas y equipos.
- Certificados de apoyo requeridos (Excavación, Espacios confinados, aislamiento, etc.).
- Planes de emergencia y rescate.
- Evaluación de Riesgos.
- Soporte de asistencia a la reunión preoperacional.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>22 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	22 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	22 de 32											

**Otros documentos según aplique:**

- Ficha técnica de seguridad de materiales, hoja de datos de seguridad HDS, toxicológica y tarjeta de emergencias de las sustancias químicas usadas.
- El procedimiento de rescate.
- La autorización para cierre de vía.
- Lista de chequeo para inspección de andamios código COL-HSEQ-FT-104.
- Plan de izaje de cargas (cuando aplique); este plan se debe incluir claramente: características de la carga; capacidad de la grúa a utilizar; peligros adyacentes; aparejos a usar; tipos de amarre y cálculos para el manejo de la carga.
- Certificados de los equipos.
- Diagramas de control de energías peligrosas

La comunicación efectiva entre las personas que firman es de vital importancia para el aseguramiento de la integridad de las personas, de los activos y la protección del medio ambiente.

**7. CERTIFICADOS DE APOYO**

Los tipos de trabajos considerados que su ejecución implica el diligenciamiento de un formato de certificado de apoyo son los siguientes:

**COL-HSEQ-PR-031 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO EN EXCAVACIONES:** Trabajo que implica realizar un corte, cavidad, zanja, trinchera o depresión mayor de 0.50 mts en la superficie del suelo mediante la remoción de la tierra.


**COL-HSEQ-PR-005 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ENERGÍAS PELIGROSAS:** Trabajo en el que interactúan un tipo de energía o varios tipos de energía, sean: eléctrica, neumática, hidráulica, fuente radioactiva, mecánica, fluidos y gases, térmica, agua bajo presión, gravedad, radiaciones ionizantes no ionizantes.

**COL-HSEQ-PR-007 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS:** Trabajo que se efectúa dentro de vasijas, tuberías, tanques o excavaciones de más 1.2 metros, cajas de válvulas, contrapozos.

**COL-HSEQ-PR-004 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ALTURAS:** Todo trabajo que se realiza a más de 2 metros sobre el nivel superior donde se encuentra la persona y que presenta riesgo de caída.

**COL-HSEQ-PR-006 PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN CALIENTE:** Actividad que puede producir una fuente de ignición para materiales inflamables o combustibles presentes en un área clasificada, a través de herramientas o equipos que puedan producir chispa o generar calor.

**COL-HSEQ-PR-013 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN AREAS CON H2S (SULFURO DE HIDRÓGENO):** Actividades con riesgos asociados ante la presencia de Sulfuro de Hidrógeno (H2S)

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>23 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	23 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	23 de 32											

**COL-HSE-PR-022 PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO MECÁNICO DE CARGAS:** Actividades con riesgos asociados a las operaciones de levantamiento mecánico de cargas

**COL-HSE-PR-028 PROCEDIMIENTO UTILIZACIÓN SEGURA DE PRODUCTOS QUIMICOS:** Actividades de intervención, control para la recepción, almacenamiento, trasvase, manipulación y transporte de productos químicos utilizados en los procesos y actividades desarrolladas por PAREX

Los certificados de apoyo tienen un tiempo de validez específico dependiendo de la actividad y se debe verificar al momento de la revalidación del permiso. Los certificados de apoyo deben ser diligenciados y gestionados durante la etapa de planeación, inicialmente por el ejecutor y el solicitante (rol ejecutante).

## 8. ANÁLISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO

Procedimiento formalizado mediante el cual las personas involucradas en una tarea se unen para analizar el trabajo, identificar los peligros asociados, recomendar prácticas de trabajo seguro y definir medidas preventivas de acuerdo con los controles requeridos y responsables, con el propósito de lograr un nivel de riesgo bajo o controlado de la actividad.


Es la herramienta básica de un permiso de trabajo se realice en forma segura. Este debe ser diligenciado a mano por el representante del equipo (supervisor del trabajo) que realizará la tarea. Si el contratista o subcontratistas no tiene definido este formato, deberá realizarse en el formato COL-HSEQ-FT-002 Análisis Seguro de Trabajo AST.

La técnica para realizar el aseguramiento de un trabajo es el análisis de trabajo seguro, que al mismo tiempo identifica los pasos secuenciales del procedimiento, evalúa el trabajo, analiza los peligros y consecuencias, identifica las prácticas de trabajo seguras y recomienda las medidas de control. El análisis de trabajo seguro es también útil para planificar previamente las emergencias ya que permite analizar con antelación los escenarios de emergencia previstos.

Para la ejecución de cualquier actividad con o sin permiso de trabajo escrito, siempre se requiere aplicar la metodología de análisis de trabajo seguro.

La identificación de los peligros potenciales implicados y las precauciones que se requieren para controlar esos peligros a lo largo de la duración del trabajo requieren además tener en cuenta los siguientes principios:

- Obtener del encargado de realizar el trabajo los detalles precisos del mismo, dando consideración a las alternativas más seguras. Ejemplo: Paso a paso de la actividad, identificación de peligros y medidas para su control, lo cual redundará en la mitigación del riesgo.
- Considerar los peligros para la salud, la seguridad industrial y ambiente generados por el proceso, teniendo en cuenta también los peligros asociados con el equipo y material a ser manejado.
- Evaluar las dificultades prácticas al realizar el trabajo.
- Peligros potenciales que provienen del ambiente que lo rodea.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	24 de 32

- Identificar interacciones o cruces del trabajo con otros para asegurar que no hay interferencias entre las actividades, que puedan poner en peligro la seguridad del personal, las instalaciones o el medio ambiente.


## 9. APROBACIÓN DEL PERMISO Y CERTIFICADOS

Los trabajos que se realicen en un área de trabajo que no impliquen la presencia de operaciones simultaneas (Simops), las aprobaciones de los permisos y certificados serán responsabilidad de cada lider respectivo de cada proceso, ya sea; en perforación, workover, completamiento, producción, construcción de facilidades, obras civiles y sísmica.

Cuando el trabajo a realizar se ejecute cerca o entre dos o más áreas de proceso, se requiere la firma de cada autoridad de área (representantes de PAREX) involucrados y los respectivos responsables de área (representantes máximos de las contratistas), para asegurar que el trabajo en un área no causará peligro a la otra. A continuación se muestra en el siguiente cuadro como debe ser las aprobaciones.

Ver COL-HSEQ-GU-003 Matriz Aprobación Permiso de Trabajo.


**Tabla 1. Cuadro de niveles y jerarquias por departamentos PAREX**

		MATRIZ APROBACIÓN PERMISOS DE TRABAJO							CODIGO COL-HSEQ-GU-003 EMISIÓN 16-07-2015 VIGENCIA 03-04-2020 VERSIÓN 2 PÁGINA 1 de 1
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	PERFORACION / COMPLETAMIENTO / WORKOVER	OPERACIONES DE PRODUCCIÓN	OBRAS CIVILES	CONSTRUCCIÓN DE FACILIDADES	OPS. SIMULTANEAS: CONSTRUCCION DE FACILIDADES EN OPERACIONES DE PRODUCCION	OPS. SIMULTANEAS: OPERACIONES DE PRODUCCION EN PERFORACION, ó, COMPLETAMIENTO, ó, WORKOVER	OPS. SIMULTANEAS: OPERACIONES DE OBRAS CIVILES EN PERFORACION	
<b>CONTROL</b>	AUTORIDAD DE AREA	Representante de Parex Resources (Company Man)	Representante de Parex Resources (Company Man)	Representante de Parex Resources en Producción	Representante de Parex Resources en Obras Civiles	Representante de Parex Resources en construcción de Facilidades	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida (Puede ser supervisor producción Parex)	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida (Puede ser supervisor producción Parex)	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida
	RESPONSABLE DE AREA	Lider del contratista (Tool Pusher/ rig Manager)	Lider del contratista (Tool Pusher/ rig Manager)	Lider del contratista	Lider del contratista (Ing. residente)	Lider del contratista de construcción de facilidades (Ing. residente)	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida. Puede ser Lider del contratista de produccion (operador)	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida. Puede ser el Tool pusher / Jefe de Equipo / Rig manager	Una vez realizada la reunion Simops firmará la autoridad establecida. Puede ser Jefe de Equipo / Rig manager
	HSE EJECUTANTE (Contratista)	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad.	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad.	HSE de la empresa de ejecutante de la actividad.
<b>EJECUCION</b>	SUPERVISOR DEL AREA	Coordinador y responsable de los trabajos	Coordinador y responsable de los trabajos	Coordinador y responsable de los trabajos	Coordinador y responsable de los trabajos	Coordinador y responsable de los trabajos	Supervisor de área del contratista que interviene	Supervisor de área del contratista que interviene	Supervisor de área del contratista que interviene
	EJECUTANTE	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo	Persona o encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo
<b>*NOTA:</b>		Cuando el trabajo a realizar se ejecute cerca o entre dos o más áreas, se requiere la firma de cada Autoridad y Responsable en el Área (Representante (s) de PAREX y Representante (s) de mayor jerarquía del contratista) involucrados en la ejecucion del trabajo.							

### 9.1. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO UN PERMISO DE TRABAJO

En la aplicación del sistema de permisos de trabajo deberá cumplir el ciclo (PHVA):

**Planear – Hacer (Ejecutar) – Verificar – Actuar**

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	25 de 32

PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR
Planificación de la tarea. Realización de permisos. Pedidos de aislamiento.	Ejecución del trabajo acorde al permiso aprobado y verificaciones incluidas. (ej. ALTURAS de mezcla explosiva)	Verificación de atmósfera. Inspección visual. Verificación de cumplimiento de aplicación de controles. Auditorías y verificaciones en sitio.	Intervención ante desvíos. (Ej. Detención de tareas). Retroalimentación inmediata durante visitas gerenciales o supervisión. Retroalimentación proveniente de las auditorías del sistema de permisos de trabajo.

## 9.2. ETAPA DE PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

Es responsabilidad del representante del equipo que ejecutará la tarea, asegurar que todos los trabajos que requieran un permiso de trabajo sean planificados adecuadamente. Esto permitirá asegurar que:

No se realicen trabajos sin la debida autorización, ni se utilicen equipos que no estén específicamente incluidos en el permiso y debidamente certificados o inspeccionados.

Se fijen con claridad la identidad de los ejecutantes, la naturaleza y extensión de la tarea, cualquier limitación en la extensión de los trabajos, y el tiempo aproximado de realización de estos.


Se analicen los peligros, se valoren los riesgos y se implementen las acciones preventivas, se prepare el sitio para realizar el trabajo y se informe adecuadamente a los trabajadores y sectores involucrados.

El responsable del área (contratista) y autoridad de área realizan la *reunión de permisos de trabajo* considerando trabajos que requieren la elaboración de permisos y revisan la información diligenciada por los contratistas, conflicto entre actividades simultáneas, controles adicionales, mediciones, aislamientos, planes de izaje, certificados de apoyo, análisis de trabajo seguro requeridos, procedimientos SIMOP y listas de control adicionales para realizar el trabajo seguro entre otros controles.

La autoridad de área (representante de PAREX) solicita a contratistas definir el listado de trabajos y diligenciar en la Lista de Control de Permisos y Seguimiento de Permisos de Trabajo COL-HSEQ-FT-034.

El permiso podrá ser diligenciado previamente por el solicitante con una anticipación no mayor a 24 horas de la hora de inicio de actividades, resaltando que la responsabilidad de que se cumplan las condiciones señaladas en el permiso, análisis de trabajo seguro y/o certificado al momento del inicio de la actividad.

Ejecutantes del trabajo, supervisor de trabajo, HSE ejecutante, autoridad y responsable de área validan el análisis de trabajo seguro, controles requeridos y divulgación del análisis de trabajo seguro en la reunión preoperacional en el sitio de trabajo. Realizan reunión preoperacional en un tiempo NO MAYOR a ½ (media) hora antes del inicio del trabajo.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>26 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	26 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	26 de 32											

Los integrantes del permiso de trabajo inspeccionan el área donde se va a realizar el trabajo, asegurándose que no existen condiciones u otros trabajos simultáneos, que puedan alterar las condiciones de seguridad preestablecidas. Algunos aspectos para verificar serían:

- Condiciones del proceso (temperatura, presión, otros).
- Bloqueo y aislamiento de fuentes de energía.
- Despresurización, drenaje, venteo, lavado, inertización.
- Aislamiento del área.
- Fugas o escapes de sustancias o materiales peligrosos.
- Ubicación en relación con otros equipos o instalaciones.
- Condiciones climáticas (temperatura, viento, lluvia, tormentas, etc.).

En la reunión preoperacional se notificará a los trabajadores involucrados en el trabajo, los peligros a los cuales estarán expuestos, así como las medidas de prevención y control de estos, dejando constancia escrita de esta notificación (documento de asistencia a la reunión preoperacional).

El solicitante del permiso (supervisor de trabajo) hace que el portador del permiso (ejecutante), firme el permiso de trabajo para asegurarse de que es consciente del tipo de trabajo, de los peligros involucrados y de las precauciones y cuidados que debe tener.


### 9.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Al iniciar los trabajos se debe asegurar que el permiso este en estado “emitido” y sus respectivos certificados la aplicación guardara todos los permisos que podrán ser monitoreados desde la misma aplicación. Todos los roles vinculados al permiso podrán consultar la información del permiso de trabajo y de los diferentes certificados, ingresando a la aplicación o descargando en formato (pdf).

La aplicación permite monitorear un trabajo que se realiza con un permiso de trabajo, con el objetivo de garantizar que las condiciones bajo las cuales se ejecuta el permiso permanecen inalteradas y las precauciones especificadas para tal actividad, están siendo implementadas.

Si las condiciones operacionales han cambiado aumentando el riesgo, o si no se están tomando las precauciones necesarias, la autoridad en el área debe detener el trabajo y dejar constancia escrita del hecho. Las circunstancias típicas que exigen detener el trabajo son:

- En caso de emergencia.
- Cambios no planeados, no declarados a último momento.
- Peligros adicionales no tenidos en cuenta anteriormente.
- Por razones operacionales para prevenir la interferencia con otra actividad (actividades concurrentes u operaciones simultáneas).
- Cambios por fenómenos naturales adversos como tormentas eléctricas.
- Condiciones de seguridad física o riesgos psicosociales.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	<table border="0"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>COL-HSEQ-PR-011</td> </tr> <tr> <td>EMISIÓN</td> <td>14-07-2015</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>30-10-2023</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>27 de 32</td> </tr> </table>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011	EMISIÓN	14-07-2015	VIGENCIA	30-10-2023	VERSIÓN	4	PÁGINA	27 de 32
CODIGO	COL-HSEQ-PR-011											
EMISIÓN	14-07-2015											
VIGENCIA	30-10-2023											
VERSIÓN	4											
PÁGINA	27 de 32											

#### 9.4. SUSPENSIÓN Y RENOVACIÓN

Un permiso de trabajo pasara al estado “fuera de tiempo” cuando se haya cumplido la jornada laboral del turno que está ejecutando las tareas o trabajos.

Cuando por condiciones de emergencia se debe suspender como patada de pozo, incendio, emergencia ambiental y evacuación, debe ser revalidado con el fin de asegurar que las condiciones bajo las cuales el permiso fue originalmente aprobado permanecen invariables y permiten continuar con el trabajo.

Un permiso debe ser suspendido por causa de alguna de las siguientes razones:


- Se desarrolla una situación insegura que exige que se interrumpa el trabajo.
- Un accidente sobre el cual es necesario dar informes de lo que ocurre durante el trabajo.
- Donde una situación anormal se desarrolla en la vecindad del trabajo (escape de gas/derrame, etc.)
- Donde una persona tiene sospechas que un peligro se ha desarrollado, o existe la posibilidad que se desarrolle.
- El plazo de autorización expira.

#### 9.5. CANCELACIÓN

El permiso de trabajo será cancelado en los casos siguientes:

- Cuando el permiso haya perdido validez, todos los responsables procederán a cerrar el permiso.
- Al finalizar el trabajo el ejecutante, supervisor del trabajo, autoridad del área, responsable del área y soporte HSEQ del contratista, inspeccionarán el área para verificar que: el trabajo haya sido realizado de acuerdo a los parámetros establecidos, la instalación y/o equipos involucrados se encuentran en condiciones seguras de operatividad, condiciones de orden y limpieza, los bloqueos han sido retirados y los equipos eléctricos han sido reconectados, antes de poner la instalación en servicio.
- Si se interrumpe el trabajo por más de una (1) hora sin haberse oficializado. NOTA: para los trabajos en caliente, más de dos (2) horas.
- Si varían o no se cumplen las condiciones iniciales establecidas en el permiso de trabajo.
- Por razones operacionales que puedan interferir con el trabajo que se ejecuta.
- Si los responsables se ausentan del sitio de trabajo, habiéndose establecido en el permiso de trabajo, su permanencia en el área.
- Si falta alguna de las firmas requeridas en el permiso de trabajo.
- Cuando la duración especificada en el permiso de trabajo ha finalizado y no se ha solicitado prórroga.
- Si ocurre un evento/emergencia que afecte o pudiese afectar al personal o el área donde se ejecuta el trabajo o la continuidad de este.
- Si no está en el sitio de trabajo la documentación requerida.
- Si el permiso ha sido cerrado antes de finalizar la actividad.

*Todos los trabajos deben suspenderse en caso de una emergencia. Luego de la emergencia, se debe realizar una reevaluación de los permisos de trabajo, el análisis de trabajo seguro, los certificados de apoyo, las listas de chequeo, el plan de izaje, los procedimientos entre otros para asegurar que las*

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	28 de 32

*condiciones no han sido alteradas como resultado de la emergencia y también se deben revalidar los permisos.*

## 9.6. FINALIZACIÓN DEL TRABAJO

Los roles “ejecutante” “supervisor de trabajo” y el responsable de área, pueden firmar el permiso de trabajo en constancia de que el trabajo se ha terminado, garantizado que todo quedo a conformidad y el área en buenas condiciones de orden y aseo y lo entrega a la autoridad de área.

La autoridad de área inspeccionará el sitio de trabajo, revisando las condiciones en que quedó el área incluyendo orden y aseo, y firmará el permiso dándolo por cumplido, si todo es satisfactorio en este punto el permiso será archivado por la aplicación y pasará a estado “completo”. En caso contrario, hará que se tomen los correctivos necesarios y cuando todo esté en orden, procederá a firmar el cumplimiento del permiso.

### **Un Permiso debe ser cerrado cuando suceda alguna de las siguientes circunstancias:**


- El trabajo esté terminado.
- El permiso de trabajo ha llegado al fin de su plazo de autorización.
- El contenido del trabajo es diferente de lo que abarca la descripción de permiso de trabajo.
- El trabajo no ha sido iniciado debiendo ser cancelado.

### **Es responsabilidad del supervisor de trabajo:**

- Verificar que los dispositivos preventivos adicionales y/o de bloqueos/etiquetados utilizados han sido retirados por personal autorizado (eléctrico, mecánico, etc.).
- Restablecer las condiciones normales de seguridad del área y/o equipos involucrados.
- Verificar las condiciones finales de la instalación y el orden, limpieza y gestión de los residuos generados.
- Completar y cerrar todos los registros adicionales utilizados para el desarrollo de la tarea.
- Registrar toda observación adicional necesaria para aclarar el motivo de suspensión o cierre del permiso.

### **Es responsabilidad de las personas involucradas:**

- Que la tarea se ha completado de acuerdo con lo acordado.
- Que el sitio ha sido dejado en condiciones normales de seguridad, ordenado y libre de residuos.
- Que se han retirado los bloqueos utilizados.
- Que los bloqueos que deben permanecer por un período prolongado estén debidamente instalados/etiquetados.
- Que están registradas todas las observaciones necesarias para aclarar el motivo de **suspensión, no finalización o no inicio del trabajo.**
- Que todos los registros adicionales utilizados se han completado y cerrado debidamente.
- Que estén todas las firmas requeridas.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	29 de 32

- Que se archiven en los sectores que correspondan y con el carácter de auditables los permisos generados en cada instalación.

Los permisos de trabajo en formato digital, certificados y demás documentos se archivarán por un tiempo de 20 años en la aplicación cuando pasen al estado “completo”.

### 9.7. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO

**Inspecciones:** Durante las visitas que se realizan a los frentes se debe verificar el cumplimiento del sistema de permisos de trabajo. Las oportunidades de mejora deben ser registradas en el Sistema de Observaciones Preventivas de Seguridad (SOS), o en dado caso en la matriz de seguimiento a inspecciones COL-HSEQ-FT-010 Seguimiento Inspección.

**Auditorías:** Para verificar el funcionamiento del sistema de permisos de trabajo se debe desarrollar auditorías de permisos de trabajo y certificados con el formato COL-HSEQ-FT-047 auditoría de permisos de trabajo y certificados.


**Revisión periódica del sistema intervenciones ante desvíos operativos:** Ante desvíos operativos de la aplicación de un permiso de trabajo, la acción correctiva inmediata es la detención de la tarea, la corrección de la causa raíz que origina el desvío y la reanudación del trabajo. Este proceso debe quedar registrado a fin de incorporar las mejoras encontradas en la próxima revisión del sistema.

**Retroalimentación de auditorías del sistema de permisos de trabajo:** Las auditorías deben generar acciones tendientes a corregir desvíos en el proceso de gestión del sistema de permisos de trabajos o en la aplicación de estos. Estas acciones deberán tener responsable de la implementación y fecha de cumplimiento y estar registradas. *El personal de soporte HSEQ campo de PAREX son los responsables de ejecutar las auditorías a los permisos de trabajo y al análisis de trabajo seguro.*

### 9.8. ACTIVIDADES QUE REQUIEREN PERMISOS DE TRABAJO

Anteriormente se ha aclarado que se requieren permisos de trabajo para todas aquellas actividades NO RUTINARIAS y actividades CRÍTICAS RUTINARIAS. Se presentan a continuación algunos ejemplos que servirán de guía para las diferentes unidades operacionales que se vean involucradas en este tipo de actividades y/o que adelanten trabajos cobijados por el presente procedimiento. Así mismo, esta es una referencia para los ejecutores de los trabajos y contratistas. Verificar la *Guía Determinación de Trabajo Críticos*, código COL-HSEQ-GU-001.

Cada actividad y los aspectos críticos que en este se identifiquen deberá ser evaluada de acuerdo con la matriz de riesgos. Como consecuencia se determinará si debe ser cubierta con la aplicación del presente procedimiento de permisos de trabajo. Esta evaluación deberá ser concertada entre el equipo o unidad responsable de ejecutar la actividad y el responsable del área a ser intervenida.

	<b>PROCEDIMIENTO SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO</b>	CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
		EMISIÓN	14-07-2015
		VIGENCIA	30-10-2023
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	30 de 32

Cada unidad operacional deberá establecer específicamente y de acuerdo con los procedimientos y panoramas de riesgo, una lista específica de actividades que requieran permisos de trabajo para su ejecución.

**Tareas rutinarias de bajo riesgo:** a no ser que un caso particular lo justifique, las tareas rutinarias de bajo riesgo no requieren permiso de trabajo. Los peligros de las tareas rutinarias de bajo riesgo deberán controlarse con procedimientos operativos, listas de chequeo, asistencia a la reunión preoperacional y el análisis de seguridad respectivo. Los procedimientos operativos deben controlar los peligros de los puestos de trabajo e incluir los controles respectivos.

**Tareas rutinarias con riesgo significativo (medio o alto) requieren permiso de trabajo:** dado que el listado es referencial y por lo tanto no puede tener carácter exhaustivo, como criterio general se seleccionarán sólo los trabajos con riesgo significativo (Medio o Alto).

**Tareas no rutinarias de bajo riesgo que requieren un permiso de trabajo:** también deberán considerarse aquellos trabajos que sus tareas individuales no tengan riesgo significativo lo justifiquen por su complejidad y riesgo en conjunto.

**Actividades con manejo del cambio que requieren permisos de trabajo:** cuando se modifiquen las condiciones de operación, las condiciones meteorológicas, personal, turnos, los equipos utilizados y/o las metodologías de trabajo y estas modificaciones no estén contempladas en los procedimientos, se deberá confeccionar el permiso de trabajo que corresponda.

## 10. ANEXOS

- COL- HSEQ-FT-039 Permiso de trabajo.
- COL- HSEQ-FT-042 Certificado de trabajo en caliente.
- COL- HSEQ-FT-041 Certificado de aislamientos.
- COL- HSEQ-FT-038 Certificado en espacios confinados.
- COL- HSEQ-FT-035 Lista de verificación para trabajo en alturas certificado en alturas.
- COL- HSEQ-FT-040 Certificado de excavación.
- COL-HSEQ-FO-002 Formato análisis de seguridad el trabajo (análisis de trabajo seguro)
- COL- HSEQ-FT-047 Formato auditoria de permisos de trabajo y certificados
- COL- HSEQ-FT-34 Cuadro de control y seguimiento de los permisos de trabajo
- COL-HSEQ-PR-004 Procedimiento para trabajo en alturas.
- COL-HSEQ-PR-005 Procedimiento aislamiento de fuentes de energía
- COL-HSEQ-PR-006 Procedimiento trabajos en caliente
- COL-HSEQ-PR-007 Procedimiento trabajos en espacios confinados
- COL-HSEQ-PR-015 Procedimiento operaciones simultaneas
- COL-HSEQ-PR-022 Procedimiento izaje de cargas
- COL-HSEQ-PR-031 Procedimiento trabajo seguro en excavaciones
- COL-HSEQ-PR-009 Procedimiento para gestión de riesgos.
- COL-HSEQ-GU-001 Guía determinación de trabajo críticos.
- COL-HSEQ-IN-017 Instructivo gestión Permisos de trabajo en formato digital



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	31 de 32

**11. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios Realizados</b>
1	14-07-2015	Emisión del documento
2	5-01-2020	<p>Se reestructura un nuevo documento.</p> <p>Se realiza la actualización de los documentos:</p> <p>COL- HSEQ-FT-039 Permiso de trabajo.            COL- HSEQ-FT-042 Certificado de trabajo en caliente.            COL- HSEQ-FT-041 Certificado de aislamientos.            COL- HSEQ-FT-038 Certificado en espacios confinados.            COL- HSEQ-FT-035 Lista de verificación para trabajo en alturas certificado en alturas.            COL- HSEQ-FT-040 Certificado de excavación.            COL-HSEQ-FO-002 Formato análisis de seguridad el trabajo (Análisis de trabajo seguro).            COL- HSEQ-FT-34 Cuadro de control y seguimiento de los permisos de trabajo</p>
3	20-04-2020	<p>Se modifica el numeral 6.3.2.            Certificados de apoyo Los certificados de apoyo son validados en orden jerárquico por el ejecutor, supervisor de trabajo, responsable de área y/o autoridad de área, cuyas firmas deben hacerse en el momento de finalizar la reunión preoperacional en el sitio de trabajo.</p> <p>Se incluye en 6.3.3 Análisis de seguridad del trabajo el apartado. Si el contratista o subcontratistas no tiene definido este formato, deberá realizarse en el formato COL-HSEQ-FT-002 Análisis Seguro de Trabajo AST.</p> <p>Se incluye en el 6.4 Aprobaciones de permisos y certificados. Ver COL-HSEQ-GU-003 Matriz Aprobación Permiso de Trabajo.</p> <p>Se actualiza Cuadro de niveles y jerarquías por departamentos PAREX</p>
4	28-09-2023	<p>Cambio a formato digital.</p> <p>COL-HSEQ-IN-017 Instructivo gestión Permisos de trabajo en formato digital.</p> <p>Actualización roles y responsabilidades.</p>



**PROCEDIMIENTO  
SISTEMA PERMISOS DE TRABAJO**

CODIGO	COL-HSEQ-PR-011
EMISIÓN	14-07-2015
VIGENCIA	30-10-2023
VERSIÓN	4
PÁGINA	32 de 32

<i>Yovany Molano reyes</i> <small>Yovany Molano Reyes (20 nov., 2023 18:37 EST)</small>	<i>Monica Dulcey</i> <small>Monica Dulcey (21 nov., 2023 07:39 EST)</small>	<i>Diana Rosas</i> <small>Diana Rosas (22 nov., 2023 07:34 EST)</small>	<i>Nancy E Gamez</i> <small>Nancy E Gamez (24 nov., 2023 08:00 EST)</small>	<i>John Sánchez</i> <small>John Sánchez (24 nov., 2023 08:37 EST)</small>	<i>Fredy Riaño</i> <small>Fredy Riaño (24 nov., 2023 09:00 EST)</small>
Yovany Molano	Monica Dulcey	Diana Rosas	Nancy Gamez	John Sánchez	Fredy Riaño
Profesional HS	Ingeniera Sr HS	Profesional HS	Ingeniera de Seguridad de Procesos	Coordinador Senior de HS	Profesional HS
<b>ELABORA</b>	<b>REVISAS</b>				

<i>Dario Olivella F</i> <small>Dario Olivella F (24 nov., 2023 09:33 EST)</small>	<i>Rafael Bermeo</i> <small>Rafael Bermeo (24 nov., 2023 09:35 EST)</small>	<i>Mauricio Campos</i> <small>Mauricio Campos (30 nov., 2023 16:42 EST)</small>	<i>Antonio Amaya V</i> <small>Antonio Amaya V (1 dic., 2023 20:29 EST)</small>	<i>Cristopher Carrillo</i> <small>Cristopher Carrillo (1 dic., 2023 20:53 EST)</small>	<i>Henry Tocaruncho R</i> <small>Henry Tocaruncho R (2 dic., 2023 07:39 EST)</small>
Dario Olivella	Rafael Bermeo	Mauricio Campos	Antonio Amaya	Cristopher Carrillo	Henry Tocaruncho
Profesional HS	Ingeniero Sr HS	Ingeniero Sr HS	Ingeniero SR HS Transp.	Ingeniero HS Transporte	Gerente de HS
<b>REVISAS</b>					<b>APRUEBA</b>










# COL-HSEQ-PR-011 Procedimiento Sistema Permisos de Trabajo V4 (30 oct 2023).doc

Informe de auditoría final

2023-12-02


Fecha de creación:	2023-11-20
Por:	Juliana Caro (JulianaAndrea.Caro@parexresources.com)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAPgzK8TlvGmGJubyDoEYhdfHeofatcVAo

## Historial de “COL-HSEQ-PR-011 Procedimiento Sistema Permisos de Trabajo V4 (30 oct 2023).doc”

-  Juliana Caro (JulianaAndrea.Caro@parexresources.com) ha creado el documento.  
2023-11-20 - 23:01:17 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a yovany.molano@parexresources.com para su firma.  
2023-11-20 - 23:09:45 GMT
-  yovany.molano@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.  
2023-11-20 - 23:30:50 GMT
-  El firmante yovany.molano@parexresources.com firmó con el nombre de Yovany Molano reyes  
2023-11-20 - 23:37:54 GMT
-  Yovany Molano reyes (yovany.molano@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-11-20 - 23:37:56 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Monica Dulcey (monica.dulcey@parexresources.com) para su firma.  
2023-11-20 - 23:37:58 GMT
-  Monica Dulcey (monica.dulcey@parexresources.com) ha visualizado el correo electrónico.  
2023-11-21 - 12:38:46 GMT
-  Monica Dulcey (monica.dulcey@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-11-21 - 12:39:01 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a diana.rosas@parexresources.com para su firma.  
2023-11-21 - 12:39:03 GMT

 diana.rosas@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.

2023-11-22 - 12:33:17 GMT

 El firmante diana.rosas@parexresources.com firmó con el nombre de Diana Rosas

2023-11-22 - 12:34:22 GMT

 Diana Rosas (diana.rosas@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-22 - 12:34:24 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a nancy.gamez@parexresources.com para su firma.

2023-11-22 - 12:34:26 GMT

 nancy.gamez@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.

2023-11-24 - 13:02:20 GMT

 El firmante nancy.gamez@parexresources.com firmó con el nombre de Nancy E Gamez V

2023-11-24 - 13:04:15 GMT

 Nancy E Gamez V (nancy.gamez@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-24 - 13:04:17 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a jhon.sanchez@parexresources.com para su firma.

2023-11-24 - 13:04:19 GMT

 jhon.sanchez@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.


2023-11-24 - 13:34:17 GMT

 El firmante jhon.sanchez@parexresources.com firmó con el nombre de John Sánchez

2023-11-24 - 13:37:04 GMT

 John Sánchez (jhon.sanchez@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-24 - 13:37:06 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Fredy Riaño (fredy.riano@parexresources.com) para su firma.

2023-11-24 - 13:37:08 GMT

 Fredy Riaño (fredy.riano@parexresources.com) ha visualizado el correo electrónico.

2023-11-24 - 13:59:22 GMT

 Fredy Riaño (fredy.riano@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-24 - 14:00:06 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a dario.olivella@parexresources.com para su firma.


2023-11-24 - 14:00:09 GMT

 dario.olivella@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.

2023-11-24 - 14:32:58 GMT

 El firmante dario.olivella@parexresources.com firmó con el nombre de Dario Olivella F

2023-11-24 - 14:33:54 GMT

 Dario Olivella F (dario.olivella@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-24 - 14:33:56 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a rafael.bermeo@parexresources.com para su firma.

2023-11-24 - 14:33:58 GMT

 rafael.bermeo@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.


2023-11-24 - 14:34:20 GMT

 El firmante rafael.bermeo@parexresources.com firmó con el nombre de Rafael Bermeo

2023-11-24 - 14:35:17 GMT

 Rafael Bermeo (rafael.bermeo@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-24 - 14:35:19 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a mauricio.campos@parexresources.com para su firma.


2023-11-24 - 14:35:21 GMT

 mauricio.campos@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.


2023-11-30 - 21:42:04 GMT

 El firmante mauricio.campos@parexresources.com firmó con el nombre de Mauricio Campos

2023-11-30 - 21:42:37 GMT

 Mauricio Campos (mauricio.campos@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-11-30 - 21:42:39 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a antonio.amaya@parexresources.com para su firma.

2023-11-30 - 21:42:41 GMT

 antonio.amaya@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.


2023-12-02 - 1:28:26 GMT

 El firmante antonio.amaya@parexresources.com firmó con el nombre de Antonio Amaya V.

2023-12-02 - 1:29:47 GMT

 Antonio Amaya V. (antonio.amaya@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-02 - 1:29:49 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a cristopher.carrillo@parexresources.com para su firma.

2023-12-02 - 1:29:51 GMT

 cristopher.carrillo@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.


2023-12-02 - 1:50:44 GMT

 El firmante cristopher.carrillo@parexresources.com firmó con el nombre de Christopher Carrillo

2023-12-02 - 1:53:45 GMT

 Christopher Carrillo (cristopher.carrillo@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-02 - 1:53:47 GMT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a henry.tocaruncho@parexresources.com para su firma.


2023-12-02 - 1:53:49 GMT

 henry.tocaruncho@parexresources.com ha visualizado el correo electrónico.

2023-12-02 - 12:38:24 GMT

 El firmante henry.tocaruncho@parexresources.com firmó con el nombre de Henry Tocaruncho R

2023-12-02 - 12:39:11 GMT

 Henry Tocaruncho R (henry.tocaruncho@parexresources.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-12-02 - 12:39:13 GMT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.

2023-12-02 - 12:39:13 GMT