

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

MG COMERCIALIZADORA SAS

GERALDINNE AGUILAR VELASCO

SARA NICOLLE LOPEZ BARANDICA

**INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ
TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SANTIAGO DE CALI**

2024

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

GERALDINNE AGUILAR VELASCO

SARA NICOLLE LOPEZ BARANDICA

COMO REQUISITO PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE

TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ha sido dirigido por el profesor

JAVIER CIFUENTES TABORDA

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU AUTOR

JAVIER CIFUENTES TABORDA

ASESOR

Nota de aceptación:

Director del programa

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, 05 de diciembre de 2024

DEDICATORIA

Por parte de Geraldine Aguilar Velasco, el presente trabajo lo dedico primeramente a DIOS ya que lo consideró la base de mi vida, aquel que me ha permitido llegar hasta aquí con salud, brindándome la fuerza y la capacidad para no rendirme y cumplir con el desarrollo del actual proyecto. En segundo lugar, agradezco a mi familia y esposo por el apoyo y motivación incondicional día tras día para no rendirme, son y serán el motor para cumplir con todo lo que me proponga. En tercera instancia agradezco a Intenalco por brindarme la oportunidad de aprender y crecer como persona y profesionalmente.

Por parte de Sara Nicolle Lopez Barandica, al llegar a esta etapa tan significativa de mi vida, primero, quiero agradecer a Dios, fuente de fortaleza, guía y esperanza, quien me ha iluminado en los momentos de incertidumbre.

A mi familia, mi mayor bendición, quienes, con su amor incondicional, sacrificios confianza en mí, han sido mi refugio en los momentos más desafiantes. Este logro es también de ustedes. A mis amigos cercanos, gracias por su compañía, por creer en mí, su amistad ha sido un faro de luz en este camino.

Por otro lado, agradezco profundamente a la institución que me abrió sus puertas, proporcionándome las herramientas necesarias para desarrollarme no solo como profesional, sino también como persona. A mis profesores, por su paciencia, dedicación y conocimiento, que han dejado huellas imborrables en mi formación, y a mis compañeros, por compartir conmigo aprendizajes, experiencias y momentos que recordaré siempre con gratitud.

Finalmente agradecemos a la empresa MG COMERCIALIZADORA SAS, por permitirnos visitar y brindarnos la información fundamental para el desarrollo de este trabajo. A todos ustedes, gracias, porque este logro no habría sido posible sin su apoyo y confianza.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	9
INTRODUCCIÓN	10
1. OBJETIVOS	11
1.1 OBJETIVO GENERAL	11
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	11
2. JUSTIFICACION	12
3. MARCO REFERENCIAL.....	13
3.1 MARCO TEORICO	13
3.2 MARCO CONCEPTUAL.....	16
3.3 MARCO LEGAL	18
4. FASES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
19	
4.1 PLANEAR (P):.....	19
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA:.....	20
2. RECURSOS	22
2.1 Recurso Humano	22
2.1.1 Coordinador de Seguridad y Salud	22
2.1.2 Comité Paritario De seguridad y salud en el trabajo o Vigía	28
2.1.3 Comité de convivencia laboral	34
2.1.4 Brigada de Emergencia.....	38

2.1.5 Asesores externos de SST.....	41
2.2 Recurso Financiero	42
2.3 Recursos Técnicos y Tecnológicos	47
3. PLAN DE CAPACITACION ANUAL	48
4. POLITICAS.....	52
4.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	53
4.2 POLITICA DE PREVENCION AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	55
4.3 POLITICA DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.....	58
5 OBJETIVOS	60
6 METAS	63
7 EVALUACION INICIAL	65
8 PLAN ANUAL DE TRABAJO	67
9. CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION	70
10. RENDICION DE CUENTAS	72
11. NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL).....	75
12. COMUNICACIÓN	76
13. ADQUISICIONES	78
14. CONTRATACION.....	80
15. GESTION DEL CAMBIO	82
4.2 HACER	83
1. CONDICIONES DE SALUD	83

1.1 Descripción sociodemográfica de los trabajadores.....	83
2. REGISTRO, REPORTE DE INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.	86
3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	101
4. GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	113
5. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (MP- MT, HI, SI).....	118
5.1 Importancia de la Higiene Industrial en SST	124
6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA.	124
6.1 Identificación y evaluación de riesgos y amenazas:	125
6.2 Análisis de vulnerabilidad	128
6.3 Equipo de emergencias	130
6.4 Procedimientos de evacuación:.....	132
6.5 Formación:	134
6.6 Comunicación:	136
6.7 Prestación de primeros auxilios:	138
4.3 VERIFICAR	141
1. Indicadores (Estructura, proceso y resultado)	141
2. Revisión por la alta revisión	147
3. Auditoria.....	159
4.4 ACTUAR	159
1. Acciones Preventivas	159

2. Acciones Correctivas	160
3. Acciones de Mejora	161
CONCLUSIONES	162
RECOMENDACIONES	163
BIBLIOGRAFÍAS Y WEBGRAFÍA	165
ANEXOS O TABLAS:	168
ANEXO #1 LOS 5 PORQUÉS	168
ANEXO #2 ÁRBOL DE CAUSAS.....	168
ANEXO #3 FURAT	169
ANEXO #4 TABLA DE PELIGROS	170
ANEXO #5 MATRIZ DE RIESGOS.....	171

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo principal diseñar un manual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para la empresa MG COMERCIALIZADORA SAS, su desarrollo se basa en los parámetros que se establecen en la resolución 0312 del 2019, aquella normativa que permite establecer los lineamientos de los estándares mínimos para todas las empresas, empleadores y contratistas.

El desarrollo del manual se establece según el ciclo del Planear, Hacer, Verificar y Actuar “PHVA”, dentro de un proceso lógico y por etapas, estableciendo los componentes del sistema que parten entre otros de definir los recursos, políticas, reglamentos y las principales actividades del SG-SST

La estructura de un manual permite entregar guías para el futuro diseño e implementación del sistema impactando de manera positiva las tasas de morbilidad y mortalidad que están se pueden presentar en la empresa para los trabajadores directos, contratistas y proveedores. La gestión del riesgo comprende la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, mediante las diferentes metodologías con sus respectivas matrices, además en caso de ocurrencia de Accidentes en el trabajo o el desarrollo de las enfermedades laborales, se plantean métodos para el reporte e investigación en la búsqueda de establecer las causantes de raíz que originaron el evento.

Todo lo planteado en este manual debe ser avalado por la gerencia y liderado por los responsables del sistema, actuando el concepto de la mejora continua para alcanzar el bienestar físico y mental de todos los colaboradores.

INTRODUCCIÓN

Los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deben ser implementados en las empresas con el propósito de mantener la integridad del trabajador, demostrando el bienestar físico, mental y social, esto surge para contribuir con una buena productividad dentro de las organizaciones, teniendo en cuenta que el recurso humano es catalogado como la base de las mismas, no incluir un SG-SST; en una empresa conlleva a la preservación del nivel de riesgo alto para todos sus colaboradores, pero también la empresa estaría evadiendo temas legales que exige el marco legal colombiano, como lo es el decreto 1072 del 2015, impuestas por el ministerio de trabajo.

Dentro del propósito la empresa MG COMERCIALIZADORA debe enfocar sus esfuerzos en la mejora continua, el cuidado y la responsabilidad social con todos los trabajadores. Con este fin se requiere la implementación del sistema basado en la normatividad legal vigente para lograr minimizar los riesgos que conlleven a los accidentes y enfermedades laborales, y así garantizar que el ambiente sea saludable para el desarrollo de las actividades dentro de la organización, por esto, es importante determinar los beneficios que atraerán tanto para los colaboradores y para la empresa en general.

Con lo dicho anteriormente debe surgir el compromiso de la alta gerencia donde se debe promover a la realización de comportamientos adecuados bajo condiciones inseguras. En base a esto se presenta la propuesta para el diseño de un Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en lo establecido en el decreto 1072 del 2015 a raíz de esto, se debe suplir la necesidad del buen desarrollo del sistema para la empresa MG COMERCIALIZADORA SAS, donde se establezca por medio de un proceso lógico y por etapas para identificar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar con frecuencia, ya que es una empresa dedicada a la comercialización de tomate de árbol y debido a esto, surge gran exposición a enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como guía para la empresa MG COMERCIALIZAROA SAS en la implementación y desarrollo del sistema.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer los componentes básicos y las actividades que se deben implementar para el desarrollo y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Plantear el marco legal vigente para recurrir a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.
- Sugerir los modelos metodológicos para la identificación de peligros y valoración de riesgos potenciales dentro de la empresa.

2. JUSTIFICACION

El presente documento pretende desarrollar el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, en el cual la empresa MG COMERCIALIZADORA SAS, debe establecer las actividades que contribuyan a la prevención de AT-EL, promoción de estilos de vida saludables y estrategias para la intervención de riesgos prioritarios que propenden por el bienestar integral de sus colaboradores a través de la mejora continua.

Existen factores de riesgo que son influyentes al desarrollo de enfermedades laborales y a la ocurrencia de accidentes laborales, el objetivo principal de los sistemas de gestión de seguridad y salud es la prevención de estos siniestros que pueden afectar contra los requisitos legales de toda empresa y en ocasiones atentar contra la vida de los empleados.

Por medio del diseño del manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se establecen las herramientas que se requieren para estructurarlo por medio del Ciclo PHVA, permitiendo el mejoramiento continuo en las empresas, se encuentra impuesto como obligación legal para de cada empresa la Ley 1562 del 2012, el Decreto 1072 del 2015, y más a profundidad y especifica la resolución 0312 del 2019, como el direccionamiento y guía principal para lograr la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud.

La propuesta planteada permite plasmar la importancia del cumplimiento a la normatividad actual existente, así como mitigar y prevenir riesgos de accidentes que pueden llegar a ser lesivos para las empresas a través de demandas, por esto el presente trabajo consiste en nombrar los requisitos para la implementación que se deben llevar a cabo por medio de un proceso lógico y por etapa, el cual debe estar basado en la mejora continua y debe incluir procedimientos como la política, la organización, planificación, la aplicación, la evaluación , la auditoria, las acciones de mejora con el principal objetivo de reconocer, prevenir, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO TEORICO

A lo largo de la historia sabemos que los seres humanos han desarrollado actividades que les permite subsistir, dichas actividades se han ido uniendo y hoy en día se catalogan como el “trabajo”, siendo estos seres pertenecientes a los pueblos nómadas y cazadores por naturaleza, distinguiendo la gran exposición diferentes riesgos lo cual atraía como consecuencia lesiones óseas secundarias posiblemente al ataque a sus presas o a la exploración de nuevo territorio por colonizar.

La edad media fue donde se establecieron, y surgieron las empresas familiares en las que la ocurrencia de accidentes de trabajo se quedaba al interior del núcleo familiar y no tenía trascendencia alguna, pero al pasar el tiempo y las familias se fueron asociando a las ciudades y empezaron a crear grupos de trabajo, y la información acerca de accidentes laborales se fueron difundiendo.

En la época del renacimiento Bernardo Ramazzini publica su Tratado de Morbis Artificum Diatriba, cumpliendo observaciones en materia de seguridad pública y epidemiológica de varios oficios, siendo considerado como el padre de la medicina de trabajo.

A principios del siglo XX, el tema de los accidentes de trabajo se manejó como una batalla legal para dirimir quien debía pagar la indemnización, emergiendo a la figura de “riesgo creado” que se refirió a que el patrono aceptaba que en su empresa existía un riesgo, o el trabajador conociendo el riesgo, lo asumía como parte de su contrato laboral.

Posteriormente Sir Tomas Oliver, publica Ocupaciones Peligrosas y Enfermedades Propias de los Oficios, despertando el verdadero interés en medicina laboral alrededor del mundo que se vería ratificado en el 1919 con el tratado de Versalles y la creación de la OIT.

Luego de décadas de problemas legales, llegamos a la tendencia actual en la que se propende por la conservación de la salud e integridad de las personas, se conocen los efectos que muchas materias primas y ambientes laborales causan en ellas las acciones hacia la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, surgen los modelos de seguridad social y laboral, además se legisla para garantizar entornos laborales sanos y seguros.

En Colombia existe un antecedente que para 1583 la corona española expidió la ley de indias, con el fin de regular y proteger el trabajo de los indígenas, pero nunca se llevó a la práctica. Luego nuestra historia se remonta hasta la declaración de Rafael Uribe en 1909 frente al congreso *“Igual que se indemniza al soldado que resulta herido en el campo de batalla debe indemnizarse al trabajador que se lesiona en la batalla diaria del trabajo”*, emitiéndose posteriormente la “Ley Uribe” o Ley 57 del 1915, sobre accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y que se convirtiera en la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional en el país, a partir de 1925 se promulgarían varias leyes buscando mejorar las condiciones de seguridad en el trabajo. Pero solo hasta el 1934 se crearía la oficina de medicina del trabajo para el reconocimiento de Accidentes y Enfermedades Profesionales. La ley 100 de 1993 abrió todo el panorama de la seguridad social integral y prestadores particulares entrarían a jugar un papel preponderante, dentro de ellos la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) que empezarían a funcionar en el 1996.

Para el año 2014 con la expedición del Decreto 1443, ahora incluido en el Decreto compilatorio 1072 del 2015, se definirían las directrices para la implementación del sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo otrora Programa de Salud Ocupacional, que consiste en “el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, que se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el Trabajo” y que como sistema de gestión está enfocado bajo el ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar), e incluye los requisitos generales de Estructura

Organizacional, Plan de Trabajo, Responsabilidades, Procedimientos, Procesos y Recursos que garanticen la ejecución, cumplimiento, revisión y continuidad, conforme a la política y objetivos planteados para el SG-SST.

El artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 obliga a los empleadores a reemplazar el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este cambio comenzó oficialmente el 31 de julio de 2014 y tiene como base la experiencia de estándares internacionales como OHSAS 18001 y normativas promovidas por organismos como la OIT (Organización Internacional del Trabajo). También se apoya en directrices nacionales como la guía del RUC del CCS (Registro Uniforme de Contratistas en seguridad, salud y ambiente).

El SG-SST se plantea como una mejora frente al Programa de Salud Ocupacional, que era insuficiente para garantizar la protección efectiva de la salud y seguridad de los trabajadores, así como para integrar la gestión con otros sistemas y fomentar la mejora continua en las organizaciones.

El plazo para implementar el SG-SST se amplió varias veces debido a los retos enfrentados, especialmente por las pequeñas y medianas empresas, que tuvieron dificultades por la falta de recursos. En 2017, mediante el decreto 052, se estableció que todos los empleadores, incluidos los contratantes de personal bajo cualquier modalidad, deben implementar el SG-SST de forma progresiva y sistemática desde el 1° de junio de 2017.

Durante una especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, se analizaron proyectos sobre el diseño e implementación del SG-SST en diversos sectores económicos. También se presentó una evaluación en 9 empresas de sectores como confección, construcción y comercialización, cuyas observaciones coincidieron con un estudio nacional

realizado en 2016 en 230 empresas. Los hallazgos destacaron las siguientes dificultades comunes:

1. Falta de firma del representante legal en la política y ausencia de revisiones anuales documentadas.
2. Deficiencias en la capacitación, como falta de planes estructurados, cronogramas y medición de impacto.
3. Procedimientos incompletos en la identificación de riesgos, lo que afecta la actualización de matrices y el cumplimiento de requisitos normativos.

3.2 MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de plasmar un manual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo como guía para lograr el desarrollo y cumplimiento del mismo se han seleccionado las siguientes palabras claves:

- **Accidente:** Evento no planificado, que resulta en muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.
- **Auditoría:** evaluación sistemática para determinar si las actividades y los resultados han sido eficaces y se han hecho conforme a los establecido en las políticas y objetivos de la organización
- **Ciclo PHVA:** procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar.
- **Desempeño:** resultados medibles del SG-SST, relacionados con el control que tiene la empresa sobre los riesgos.

- **Enfermedad Laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
- **Evaluación del riesgo:** proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Identificación del peligro:** proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **Incidente:** evento fortuito que tiene el potencial de llevar a un accidente.
- **Indicadores:** medidas verificables, existen de estructura, proceso y resultados.
- **Medicina Preventiva:** orientada a prevenir la enfermedad, la incapacidad y la muerte prematura.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de SST de la organización.
- **No conformidad:** no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que ser causado por estos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores (1).

- **Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:(SG-SST):**

Establecido en la legislación colombiana de acuerdo a los requisitos del Decreto 1072 de 2015 en su capítulo 6. Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

3.3 MARCO LEGAL

Conjunto de leyes, decretos, resoluciones y normativas diseñados para garantizar entornos laborales seguros, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promoviendo el bienestar de los trabajadores.

RESOLUCIÓN 256/2014	Conformación, capacitación y entrenamiento para la brigada de emergencia.
LEY 1562/2012	Sistema de riesgos laborales en Colombia, y se dictan otras disposiciones en materia de salud.
DECRETO 1072/2015	Decreto único del sector trabajo reglamentario en Colombia.
RESOLUCIÓN 0312/2019	Estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

RESOLUCIÓN 1401/2007	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
RESOLUCIÓN 2400/1979	Reglamento general de higiene y seguridad en el trabajo.
RESOLUCIÓN 2013/1986	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
RESOLUCIÓN 652/2012	Comité de convivencia laboral.
RESOLUCIÓN 2346/2007	Exámenes médicos ocupacionales.
RESOLUCIÓN 2646/2008	Evaluación, intervención y monitoreo de riesgos psicosociales.

4. FASES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo basados en el **decreto 1072 del 2015 y la resolución 0312 del 2019** la cual define la función que se debe llevar a cabo mediante un proceso lógico por etapas y/o fases las cuales direccionan a un ciclo llamado PHVA, permitiendo planear, desarrollar e implementar acciones correctivas o de mejora en todo proceso relacionado a la seguridad y salud de todos los trabajadores de cualquier tipo de empresa con el fin de mantener a los mismos bajo unas condiciones óptimas laborales, a continuación se explica cada fase para lograr cumplirlas debidamente.

4.1 PLANEAR (P):

Esta es una tapa que se usa como instrumento o herramienta para realizar una planificación por el cual se especifican las actividades a realizar dentro del sistema donde se definen y se exponen los responsables del mismo, los recursos que son necesarios para

establecer un cronograma periódico demostrativo como el cumplimiento de los mismos recursos y demás.

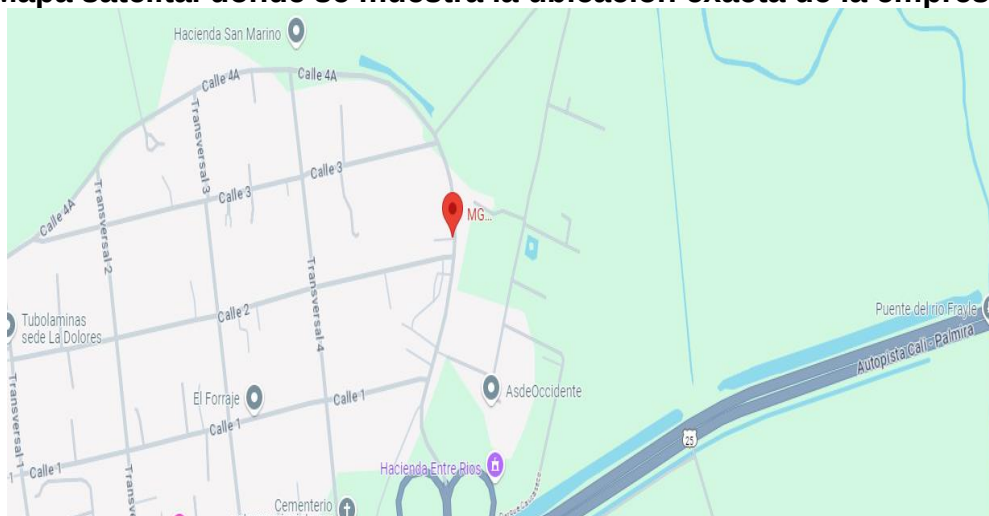
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA:



La empresa **MG COMERCIALIZADORA SAS.**, es una empresa que se encarga de procesar, lavar y empacar tomate de árbol para la distribución del mismo. También distribuye otras frutas y verduras tales como; el limón, curaba, naranja, cebolla cabezona, papa parda, plátano verde y entre otras más, entregando a gran parte de los supermercados del valle del cauca.

- Nombre de la empresa: **MG COMERCIALIZADORA SAS**
- Actividad económica: Actividad Principal: G4631- Comercio al por mayor de productos alimenticios
- Número de identificación Tributaria **(NIT)**: 9011342791

Mapa satelital donde se muestra la ubicación exacta de la empresa



- Distribución poblacional

DISTRIBUCION POBLACION POBLACIONAL DE LA EMPRESA MG COMERCIALIZADORA S.A.S			
AREAS		CARGOS	
ADMINISTRATIVA	OPERATIVA		
	X	Conductor	EMPLEADO
	X	Conductor	EMPLEADO
	X	Conductor	EMPLEADO
	X	Conductor	EMPLEADO
	X	Conductor	EMPLEADO
X		Asistente Costos	EMPLEADO
X		Asistente gerencia	EMPLEADO
	X	Operario de lavado	EMPLEADO
	X	Operario de lavado	EMPLEADO
X		Aux de Facturacion	EMPLEADO
	X	Coord Ventas	EMPLEADO
	X	Coord Logist	EMPLEADO
	X	Operario empaque	EMPLEADO
	X	Operario empaque	EMPLEADO
	X	Operario empaque	PREST SERV.
	X	Operario empaque	PREST SERV.
	X	Operario de empaque	PREST SERV.
	X	Operario empaque	PREST SERV.
	X	Operario empaque	PREST SERV.
X		Gerente	EMPLEADO
X		Revisor Fiscal	PREST SERV.
X		Contadora	PREST SERV.
X		Asistente Contable	PREST SERV.
	X	Oficios Varios	PREST SERV.
	X	Supervisora de calidad	PREST SERV.
	TOTAL TRABAJADORES:		25
		TOTAL PREST SERV	10

2. RECURSOS

Para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debemos tener en cuenta lo que nos dice el Decreto 1072 del 2015, en su artículo 2.2.4.6.8., este nos indica que se deben definir y asignar los recursos financieros que están representados en dinero para mantenimiento de maquinaria entre otros, los recursos técnicos y tecnológicos que suelen incluir los elementos de emergencia existentes, los equipos de oficina y comunicaciones y el recurso humano que es el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación de las medidas de prevención y de control para mantener una constante gestión de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

2.1 Recurso Humano

Los recursos humanos son todas las personas de la organización, que participarán en las actividades e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de seguridad y Salud en el Trabajo, el comité de convivencia laboral, la brigada de emergencia y los asesores externos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.1 Coordinador de Seguridad y Salud

Es la persona que la alta dirección ha asignado para liderar el diseño, la implementación y la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sus funciones son:

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.

2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
8. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
15. Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.

16. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
18. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
19. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
20. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
21. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
22. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
23. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
24. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
25. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.

26. Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
27. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
28. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
30. Elaborar y actualizar los perfiles de cargo.
31. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
33. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
34. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
35. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

36. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la empresa.
37. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
38. Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
39. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
40. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
41. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
42. Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterlos a aprobación por parte de la gerencia.
43. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
44. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
45. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
46. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas.

Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.

47. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
48. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
49. Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
50. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
51. Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.
52. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
53. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.
54. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.
55. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Resolución 0312 de 2019 también nos dice que, el responsable del diseño del SG-SST debe tener licencia vigente y el curso de 50 horas del SG-SST.

EMPRESA	REQUISITO MÍNIMO DE ESTUDIOS
Menos de 10 trabajadores y riesgo I, II o III	• Técnico en SST con un (1) año de experiencia
Entre 11 y 50 trabajadores y riesgo I, II o III	• Tecnólogo en SST con un (1) año de experiencia
Más de 50 trabajadores y cualquier riesgo	• Profesional SST o profesional con postgrado en SST
Riesgo IV o V y cualquier número de trabajadores	• Profesional SST o profesional con postgrado en SST

2.1.2 Comité Paritario De seguridad y salud en el trabajo o Vigía

Se encarga de promover y vigilar las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa, contribuyendo a la protección de la integridad física de los trabajadores y la seguridad de la empresa en general.

El vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es para empresas de menos de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de la empresa.

El artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones del COPASST

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir el secretario del Comité.

- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST, Estas son:

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (*artículo 2.2.4.6.5*).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG- SST) (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (*artículo 2.2.4.6.9*).
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (*artículo 2.2.4.6.11*).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (*artículo 2.2.4.6.15*).
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (*artículo 2.2.4.6.26*).
- Participar en la planificación de las auditorías (*artículo 2.2.4.6.29*).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (*artículo 2.2.4.6.31*).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (*artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32*).

Para empresas de más de 10 trabajadores, la conformación del Comité se debe realizar de acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986 que dice: “Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 a más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales serán citados a las reuniones por el presidente del Comité.

Para el cumplimiento del estándar se debe iniciar con la Conformación COPASST / Vigía y posteriormente su capacitación y reuniones mensuales.

Determinar si es COPASST o Vigía

- Determinar si se tendrá un COPASST o un vigía en seguridad y salud en el trabajo.
- Para esto, se debe determinar el número de trabajadores de la empresa, es decir, personas que tienen contrato laboral (no se incluyen contratistas ni personal con contrato de aprendizaje).
- Si el número de trabajadores es inferior a 10, se debe asignar un vigía en seguridad y salud en el trabajo.
- Si el número de trabajadores es 10 o superior, se debe conformar un COPASST.

Según lo expresado anteriormente y descrito por las normas en la actual empresa **MG COMERCIALIZADORA** se debe denominar un respectivo Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), ya que actualmente no se cuenta con uno, pero al implementar

el sistema de gestión está como requisito crear y denominar dicho comité para el cumplimiento y seguimiento de los procesos que se establecen en sistema.

A continuación, se explica según la norma dicha actualmente como debe ser la conformación del comité paritario teniendo en cuenta el número de trabajadores con los que cuenta la empresa MG COMERCIALIZADORA S.A.S.:

El COPASST requiere que se realicen elecciones de los representantes de los trabajadores, para ello se debe:

- Realizar inscripción de candidatos y convocatoria a elecciones (los empleados interesados en formar parte del COPASST se inscriben)
- Elaboración del tarjetón electoral con todos los candidatos inscritos.
- El día de la elección, nombrar los jurados de votación, mostrar la urna en blanco.
- Entregar a cada trabajador su tarjetón para que ejerza su derecho al voto.
- Al finalizar la jornada de votación, los jurados procederán al escrutinio.
- Elaboración del acta de votación.

Para el COPASST, se debe realizar la asignación de responsabilidades de:

- Representantes de los trabajadores principales (ganadores en la votación)
- Representantes de los trabajadores suplentes (seleccionados por número de votos)
- Representantes del empleador principales (nombrados por la alta dirección)
- Representantes del empleador suplentes (nombrados por la alta dirección)
- Se debe contar con la aceptación del trabajador de las funciones asignadas.

Conformación COPASST / Vigía

Se debe realizar una primera reunión de los miembros del COPASST en la cual se realiza el acta de conformación del COPASST.

Actas de reunión del COPASST

Una vez está conformado el COPASST o ha sido asignado el vigía, se deben realizar reuniones mensuales de los miembros principales.

Evaluación de la conformación COPASST / Vigía

Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes.

El artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 describe el modo de verificación así:

- Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes.
- Solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución.
- Constatar si es igual el número de representante del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente.
- Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.
- Si la empresa cuenta con un COPASST activo, obtendrá medio (0.5) punto en la evaluación de los estándares mínimos. Si la conformación COPASST / Vigía no se realiza cada dos años o si el COPASST no se reúne se pierden los puntos.

Cuántos suplentes debe haber en el COPASST

Cada comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus suplentes y a las reuniones del COPASST solo asistirán los miembros principales. En caso de ausencia, asistirán los suplentes.

Los miembros del COPASST tienen un tiempo determinado para hacer parte del grupo y el tiempo establecido es de 2 años.

Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se reunirá por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.

En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

2.1.3 Comité de convivencia laboral

El comité de convivencia laboral es un grupo de trabajadores que tienen como misión prevenir el acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse en el ambiente de trabajo.

Según la resolución 652 del 2012, al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación

Sus funciones son únicas y no podrá tener otras, son las descritas en el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral

Según el artículo 3 de la resolución 652/2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El número de servidores públicos o trabajadores que integrará el Comité, depende del tamaño de la entidad pública o empresa privada, así:

1. Con 10 o menos servidores públicos o trabajadores, el Comité estará conformado por dos (2) miembros, un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador
2. Entre 11 y 50 servidores públicos o trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador.
3. Entre 51 a 500 servidores públicos o trabajadores, el Comité estará conformado por seis (6) miembros, tres (3) representantes de los trabajadores y (3) tres del empleador.
4. Con más de 501 servidores públicos o trabajadores, el Comité estará conformado por ocho (8) miembros, cuatro (4) representantes de los trabajadores y cuatro (4) del empleador

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

Artículo 4. Comités de Convivencia Laboral en los Centros de Trabajo

Las entidades públicas y las empresas privadas que posean dos (2) o más centros de trabajo, teniendo en cuenta su organización interna, deberán conformar los comités de convivencia laboral para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.

Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, según lo establecido en el artículo 3° de esta resolución, considerando como número total de trabajadores la suma de ellos en el respectivo centro de trabajo.

En las entidades públicas y empresas privadas con menos de diez trabajadores solamente se conformará un Comité de Convivencia Laboral de nivel central.

Artículo 5. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Artículo 7. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Secretaria del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Artículo 9. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 10. Recursos para el funcionamiento del Comité. Las entidades públicas o empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la

documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Artículo 11. Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados. Las entidades públicas o las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo 12. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales. Con base en la información disponible en las entidades públicas o empresas privadas y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Profesionales llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Artículo 13. Sanciones. El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto número 2150 de 1995.

Artículo 14. Período de transición. Las entidades públicas o empresas privadas dispondrán hasta de tres (3) meses, contados a partir de la publicación de la presente resolución para implementar su contenido.

Artículo 15. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación

2.1.4 Brigada de Emergencia

Según la resolución 256/2014, una brigada es Grupo de empleados con una ocupación laboral, que de acuerdo a las actividades económicas de la empresa y según sus capacidades,

tienen como responsabilidad, realizar actividades preventivas y de control de emergencias ante eventualidades de riesgo, siniestro o desastre, dentro de una empresa, industria o establecimiento y tienen como objetivo primordial salvaguardar la vida, bienes y el entorno de los mismos, actuando como primeros respondedores.

Numero de brigadistas que debe tener una empresa

Una proporción adecuada es el 20% de la población laboral según la resolución 256/2014, esto significa que en promedio 2 de cada 10 personas debería pertenecer a la brigada y en el caso de contar con una población inferior a 10 personas lo más indicado es que al menos haya 1 persona designada como brigadista.

La razón de esto radica en que si se llega a presentar una emergencia debe haber la cantidad de personas adecuada para poder controlar la situación y esto se debe a que una de las tareas más difíciles está relacionada con que el público en general tiende a mantener una reacción de pánico ante una emergencia y en los casos de haber pocos brigadistas es muy probable que no se pueda tener control de aspectos como la evacuación.

Perfil de los brigadistas

Aunque la gran mayoría de las personas pueden pertenecer a la brigada de emergencias también es importante tener en cuenta que hay un perfil recomendado en el cual se tiene en cuenta:

- Condiciones físicas adecuadas
- Interés o vocación para hacer parte de este grupo
- Facilidades comunicativas y de expresión
- Buena reacción ante situaciones de presión o estrés

Conocimientos que deben tener los brigadistas

La idea es que siempre las brigadas de emergencias cuenten con un conocimiento amplio principalmente de estos temas:

- Plan de prevención y respuesta a emergencias
- Primeros auxilios
- Evacuación
- Uso de Extintores
- Identificación de amenazas y vulnerabilidades

Conformación de la brigada de emergencias

En primer lugar, no se está exento de que ocurra cualquier emergencia en su empresa y es indispensable tener personal capacitado que pueda atenderla. En segundo lugar, la legislación colombiana lo obliga, la normatividad vigente en el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.25 del SGSST habla de la preparación, planeación, prevención de emergencias y la obligación de contar con una brigada. Por esto, es indispensable que todas las empresas (grandes, medianas o pequeñas), tengan una Brigada de Emergencia conformada, capacitada, entrenada y dotada.

Basado en la resolución 256 del 2014, en el capítulo II sobre la organización de la brigada en su artículo 5, numeral 5.2 que cita que “Determinar el tamaño y organización de la brigada contra incendio, debe estar conformada mínimo por el 20% de la población laboral, garantizando una distribución uniforme de los brigadistas en los turnos de trabajo”. Es decir, si se tiene 100 trabajadores 20 deberían pertenecer a la brigada de emergencias.

Requisitos para ser un brigadista

- Tener voluntad de servicio.
- Acércate a tu área de gestión humana o SST en tu empresa e insíbete.

- Asistir a las sesiones de entrenamiento, cumpliendo los requisitos de formación, para certificarse.

Funciones de la Brigada de emergencias

La Resolución 0256/2014 establece las funciones de la brigada de protección y seguridad en las empresas, las cuales incluyen:

- Prevenir y controlar situaciones de emergencia.
- Brindar primeros auxilios en caso de accidentes.
- Evacuar a las personas de forma segura en caso de emergencia.
- Controlar y combatir incendios.
- Realizar inspecciones periódicas para identificar riesgos.
- Capacitar al personal en temas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de accidentes.
- Mantener actualizados los planes de emergencia y evacuación.

2.1.5 Asesores externos de SST

Son los profesionales de diferentes áreas especializadas en SST, que brindan asesoría y consultoría en la empresa en temas especializados, que por su nivel de complejidad no pueden ser abordados por los responsables de SG-SST. En la búsqueda de la mejora continua en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Médico laboral especialista en SST

Se encarga de mantener en buenas condiciones la salud del trabajador para asegurar la persistencia laboral de la empresa, trabajan en beneficio de empleados y empleadores.

Fisioterapeuta especialista en SST

Fomentar en los trabajadores la toma de medidas preventivas para reducir las lesiones y conservar la salud de los mismos.

Psicólogo especialista en SST

Se enfoca en mejorar el desempeño laboral de los trabajadores, se trata de una disciplina que busca comprender cómo las personas pueden ser más efectivas en el trabajo, y cómo se pueden abordar los desafíos que pueden surgir en el entorno laboral.

Paramédico

Es un profesional que se encarga de atender una emergencia médica durante la etapa previa al ingreso del paciente al hospital o clínica.

Bombero

Su función consiste en brindar ayuda, protección y guía a la comunidad, tanto al momento de una emergencia, como antes de esta, asesorando e informando a todas las personas e instituciones acerca de la seguridad y la prevención de incendios.

Asesor jurídico

Es un Licenciado en Derecho o Abogado titulado que tiene los conocimientos necesarios para conducir a las víctimas que así lo requieran; es decir aquellas personas que sufrieron una lesión daño o puesto en peligro su vida, su libertad, su seguridad jurídica, su patrimonio, su integridad, entre otros.

2.2 Recurso Financiero

Es aquel que dispone la gerencia de la empresa para recurrir a todas las contrataciones, herramientas y equipos que sean necesarios para cumplir con los requerimientos que se establecen para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de contribuir en la disminución de accidentes y enfermedades laborales que tenga posibilidad de presentarse dentro de la empresa **MG**

COMERCIALIZADORA S.A.S. Se identifican las siguientes necesidades de inversión basado en las principales actividades del sistema como: medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial.

Inversiones en Medicina Preventiva

La Medicina Preventiva se centra en el diagnóstico de problemas de salud antes de que se manifiesten los síntomas o surjan complicaciones, cuando las probabilidades de recuperación son más altas y evitar los problemas de salud antes de que se produzcan. Para esto determinamos que se debe invertir en lo siguiente:

- Programa de Promoción y Prevención de la salud
- Programa de estilos de vida y trabajo saludables
- Programa de promoción y prevención de la salud cardiovascular
- Programa de Vigilancia Epidemiológica de Prevención de Desórdenes Musculoesqueléticos
- Programa de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional de Prevención del Riesgo Psicosocial
- Programa de SVE: Vacunación al personal en Influenza, Hepatitis, Ppd, Ant-Var, Ant-Hb, TDT, Colesterol, Trig, Glucemia.
- Prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
- Semana de la salud: Con el objetivo de reforzar y fomentar una visión positiva de la salud.
- Prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Prevención y detección temprana de cáncer de seno, útero y próstata.
- Recreación y deporte.
- Técnicas sobre el manejo del estrés.

Inversiones en Medicina del trabajo

La medicina del trabajo es una especialidad que se encarga de proteger y promover la salud de los trabajadores, prevenir lesiones y enfermedades laborales, dando un seguimiento de la evolución de la salud del trabajador de acuerdo a su cargo.

- Evaluaciones Médicas Ocupacionales de Ingreso
- Exámenes Médicos de Retiro
- Exámenes de Reintegro

Se dividen en:

- Exámenes auditivos (audiometría)
- Exámenes visuales (visiometría)
- Examen de espirometría
- Capacitación, sensibilización y entrenamiento para trabajadores
- Capacitación para el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Profesiograma
- Batería de Riesgo Psicosocial

Inversión en Higiene Industrial

La higiene industrial es la anticipación, el reconocimiento, la evaluación, el control y la confirmación de la protección contra los peligros en el trabajo que pueden resultar en lesiones, enfermedades o afectar el bienestar de los trabajadores.

Medición ambiental del ruido: Una medición del nivel acústico es un método sistemático para medir los niveles de presión del sonido de equipos o tareas específicas, en un área o cerca de una persona.

Medición ambiental del calor: La temperatura del aire se mide con el termómetro de mercurio, instalado de tal forma que adopte la temperatura del aire, por lo que es necesario protegerlo de la radiación, tanto solar como de la reflejada por el suelo.

Medición de iluminación: Es un estudio realizado con un equipo de medición en los lugares de trabajo para evaluar si la intensidad lumínica es acorde a la actividad visual desarrollada.

En función a los horarios de trabajo este estudio debe ser realizado en horario diurno o nocturno.

Medición de contaminantes del aire: Es un valor adimensional que se emplea para indexar la contaminación atmosférica en tiempo real dándola a conocer de forma sencilla y comprensible a la población general.

Controlar condiciones no higiénicas: Para eliminar las causas de riesgo y reducir las concentraciones de contaminantes a valores que no impliquen riesgo para el empleado. Este control tiene que ser periódico ya que se pueden presentar nuevos contaminantes o bien aumentar las concentraciones de los existentes.

Muestras de superficies: Pruebas para detectar contaminantes en superficies de trabajo o áreas de almacenamiento.

Análisis de Agua: Evaluar de la calidad del agua para detectar contaminantes químicos, biológicos o físicos.

Estudiar las Posturas y Movimientos: Análisis de las posturas y movimientos repetitivos en el trabajo para mejorar el diseño del puesto y prevenir lesiones.

Evaluaciones Ergonómicas: Evaluar las tareas laborales para identificar riesgos ergonómicos que puedan causar lesiones musculoesqueléticas.

Inversión en Seguridad Industrial

Es el sistema de disposiciones obligatorias que tienen por objeto la prevención y limitación de riesgos, así como la protección contra accidentes capaces de producir daños a las personas, a los bienes o al medio ambiente derivados de la actividad industrial o de la utilización, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones o equipos y de la producción, uso o consumo, almacenamiento o deshecho de los productos industriales.

Almacenamientos de productos químicos: Las sustancias químicas deben almacenarse en sus envases originales, en lugares seguros, considerando sus riesgos inherentes, la incompatibilidad con otros productos químicos y las condiciones del ambiente (calor, fuentes de ignición, luz y humedad).

Señalización: La señalización hace referencia al conjunto de señales y símbolos diseñados para regular el tránsito humano y vehicular, principalmente en entornos exteriores. Estas señales se basan en códigos estandarizados y normalizados que son universalmente reconocidos, independientemente de las particularidades del entorno en el que se aplican.

Demarcación: La señalización hace referencia al conjunto de señales y símbolos diseñados para regular el tránsito humano y vehicular, principalmente en entornos exteriores. Estas señales se basan en códigos estandarizados y normalizados que son universalmente reconocidos, independientemente de las particularidades del entorno en el que se aplican.

Mantenimiento de equipos, instalaciones y herramientas: Es cualquier proceso utilizado para mantener los equipos de una empresa en condiciones de funcionamiento confiables. Puede incluir el mantenimiento de rutina, así como el trabajo de reparación correctiva.

Instalaciones de protección contra incendios: Se trata de un conjunto de procedimientos y equipamientos necesarios para que un edificio se blinde contra la posibilidad de un incendio, tanto en protección pasiva como en protección activa, así como en procedimientos de evacuación de emergencia.

Seguridad en máquinas: Es de suma importancia en cualquier lugar de trabajo donde se utilicen máquinas. Al implementar las medidas de seguridad adecuadas, los empleadores pueden proteger a los trabajadores de accidentes y lesiones.

Extintores: Es un equipo que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una boquilla que se debe dirigir a la base del fuego.

2.3 Recursos Técnicos y Tecnológicos

Para la correcta ejecución de las actividades e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe contar con componentes tecnológicos tales como:

- Computador para el administrador del SG-SST
- Impresora multiuso
- Acceso a Internet
- Equipos de comunicación celular
- Video beam para proyección de presentaciones
- Botiquines
- Extintores
- Una tabla de inmovilización espinal
- Sistema de alarma conectado al edificio
- Sensores de humo en todas las oficinas
- Elementos primarios de oficina (escritorios, sillas, canecas de basura, etc.)
- Software

3. PLAN DE CAPACITACION ANUAL

En el decreto 1072/2015 y la resolución 0312/2019, nos habla de que todo empleador o contratante debe capacitar a sus trabajadores sin importar el nivel de riesgo y cantidad de empleados.

El decreto 1072/2015 establece en su Artículo 2.2.4.6.11: Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

- Artículo 2.2.4.6.11: El programa de capacitación en SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del COPASST y la alta dirección.
- Artículo 2.2.4.6.11: Todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa debe tener una inducción al SG-SST
- Artículo 2.2.4.10: Participar en las actividades de capacitación en una responsabilidad de todos los trabajadores
- Artículos 2.2.4.6.20 y 2.2.4.6.21: El empleador debe tener indicadores de estructura y proceso para el programa de capacitación

Capacitación para el COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es clave para la prevención de riesgos laborales en una empresa. Las capacitaciones necesarias para los miembros del COPASST deben enfocarse en fortalecer su conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo. A continuación, algunas áreas de capacitación recomendadas:

1. Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Leyes, decretos y normativas vigentes relacionadas con SST
2. Identificación y evaluación de riesgos: Métodos para identificar, evaluar y controlar riesgos en el lugar de trabajo.
3. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo: Procedimientos para investigar accidentes laborales y desarrollar planes de acción para prevenir su recurrencia.
4. Prevención de riesgos específicos: Capacitación en riesgos particulares de la empresa, como riesgos biomecánicos, eléctricos, químicos, biológicos, psicosociales, entre otros.
5. Técnicas de inspección de seguridad: Procedimientos para realizar inspecciones de seguridad periódicas y verificar el cumplimiento de las normas de SST.
6. Primeros auxilios: Formación básica en primeros auxilios para responder a emergencias de salud en el lugar de trabajo.
7. Planes de emergencia y evacuación: Manejo de planes de contingencia ante emergencias, incluyendo simulacros de evacuación y manejo de equipos contra incendios.

8. Promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo: Estrategias para fomentar una cultura preventiva y de cuidado en la empresa.

Estas capacitaciones permiten que el COPASST cumpla con sus responsabilidades de manera efectiva y promueva un ambiente de trabajo seguro.

Capacitación para la brigada de emergencias:

Las capacitaciones que deben recibir sus miembros están enfocadas en la preparación para actuar de manera efectiva en emergencias. A continuación, algunas áreas esenciales de capacitación para la brigada de emergencias:

1. Primeros auxilios básicos y avanzados: Habilidades para atender a personas lesionadas o en estado crítico hasta la llegada de los servicios médicos, incluyendo RCP (reanimación cardiopulmonar) y manejo de desfibriladores automáticos (DEA).
2. Manejo de extintores y control de incendios: Capacitación en el uso adecuado de extintores, mangueras contra incendios y otros equipos.
3. Evacuación y rescate: Procedimientos para evacuar de manera segura a los ocupantes del lugar y técnicas de rescate para personas.
4. Simulacros de emergencia: Capacitación para la realización de simulacros regulares de diferentes tipos de emergencias, como incendios o terremotos.
5. Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas:
 - Técnicas de búsqueda de víctimas en estructuras que hayan colapsado, en caso de situaciones extremas como terremotos.
6. Control de multitudes y pánico: Técnicas para manejar multitudes de manera segura y evitar el caos o el pánico durante una evacuación o emergencia.

Estas capacitaciones deben ser actualizadas periódicamente para garantizar que los miembros de la brigada estén preparados y sean efectivos ante cualquier eventualidad.

Capacitación para el comité de convivencia laboral:

El Comité de Convivencia Laboral tiene la responsabilidad de prevenir, gestionar y resolver conflictos en el entorno laboral, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso y saludable. Las capacitaciones para sus miembros deben enfocarse en habilidades relacionadas con algunas capacitaciones clave incluyen:

1. Normativa sobre convivencia laboral y acoso: Formación en la normatividad vigente relacionada con el acoso laboral, y otras leyes que regulan la convivencia y la resolución de conflictos en el trabajo.
2. Prevención y manejo de conflictos: Técnicas y estrategias para identificar, prevenir y manejar conflictos en el lugar de trabajo.
3. Habilidades de comunicación efectiva: Entrenamiento en escucha activa, comunicación asertiva y empatía para facilitar la comprensión y resolución de problemas entre compañeros de trabajo.
4. Detección y prevención del acoso laboral: Capacitación en la identificación de comportamientos de acoso y estrategias para prevenir situaciones de maltrato o acoso en el ambiente laboral.
5. Manejo de quejas y denuncias: Procedimientos para la recepción, análisis y resolución de quejas sobre conflictos de convivencia, garantizando la confidencialidad y el respeto a los derechos de los trabajadores.

6. Habilidades de mediación y conciliación: Técnicas de mediación para resolver disputas de manera neutral, promoviendo acuerdos justos entre las partes involucradas en un conflicto.

7. Promoción de un ambiente de trabajo saludable: Formación en actividades y políticas que fomenten la armonía y la convivencia positiva en el lugar de trabajo, y cómo implementar programas de bienestar laboral.

Estas capacitaciones permiten que el Comité de Convivencia Laboral tenga las herramientas para actuar de manera efectiva en la prevención y resolución de conflictos, garantizando un entorno laboral armonioso y respetuoso.

4. POLITICAS

Las políticas son un conjunto de directrices y cada una debe tener: objetivos, alcance, procedimientos, roles y responsabilidades, comunicación, revisión y actualización, con el fin de garantizar la seguridad de la información, lograr asegurar el cumplimiento normativo, pero también contribuye a la disminución de riesgos.

La política del SG-SST es la raíz o la base que sostiene un Sistema de Gestión, en Colombia el Decreto 1072 de 2015, capítulo 2.2.4.6 deja claro que no se trata de un simple requisito formal, ni de un componente abstracto. Por el contrario, la formulación de la política es el elemento que le da sentido específico y dirección concreta a toda la implementación del sistema.

Desde la expedición del Decreto 1443 de 2014 (posteriormente compilado en el D1072/15), la política del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se ha convertido en un requisito obligatorio y la norma señala taxativamente los parámetros que debe cumplir.

Por dicho motivo es importante que la empresa **MG COMERCIALIZADORA SAS.**, tenga claro el concepto de política y como se debe implantar este requisito.

4.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es la que establece los parámetros, normas y procedimientos y tiene como objetivo velar por la prevención de accidentes y enfermedades laborales dentro de una organización, también contribuye al bienestar físico y mental de los empleados que hacen parte de la misma.

El Decreto 1072 de 2015, capítulo 2.2.4.6, indica que la Política de seguridad y salud en el trabajo “Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.” A continuación, se plantea la idea de una política de seguridad y salud para la empresa con la finalidad de contribuir a las directrices que se deben seguir y el lograr el cumplimiento de procedimientos y demás.

La realización y adaptación de una política de seguridad y salud para una empresa debe cumplir las siguientes directrices y seguir estos pasos.

- **Nombre de la empresa**
- **Objetivos:** Se trata de establecer los objetivos que se esperan alcanzar con la Gestión SST. Normalmente, estos objetivos no son tan específicos. Los objetivos generales se acomodan mejor al contenido de la política de seguridad y salud en el trabajo, y evitan cambiar el texto del documento cada semestre. No se trata de un documento escrito inalterable. Existen otros espacios y otros documentos para fijar objetivos específicos a corto y medio plazo, que se enmarquen dentro de los objetivos generales propuestos en la política.

- **Alcance:** ISO 45001 marca una diferencia importante con su antecesora OSHAS 18001: la primera asume un enfoque preventivo en tanto que la segunda es una norma en esencia reactiva. Por eso, ISO 45001 requiere que la Alta Dirección asuma y declare el compromiso de la organización para prevenir todos los riesgos que afecten la seguridad y la salud de sus trabajadores.
- **Procedimientos:** La política de seguridad y salud en el trabajo es el espacio adecuado para que la Alta Dirección declare su compromiso de cumplimiento de todos los acuerdos unilaterales, obligaciones contractuales o requisitos legales, regulatorios o normativos, que afecten la Seguridad y la Salud de los trabajadores. El documento debe expresar con contundencia que la organización se compromete de forma irrestricta a cumplir con todas las obligaciones que le atañen.
- **Roles y responsabilidades:** la política de seguridad y salud en el trabajo debe expresar el compromiso de asignar los recursos que requiera la gestión y delegar las responsabilidades. En cuanto a este requisito, es bueno que se haga referencia al cargo o al puesto de trabajo y no a la persona, por las mismas razones que se argumentan en el ítem anterior.
- **Comunicación:** Asegurar la comunicación y comprensión del documento en todos los niveles de la organización. Para ello, es habitual, situar una copia del documento impresa en papel en carteles y áreas comunes de las instalaciones, subir una versión al sitio web de la organización e incluso, enviarla por correo electrónico. Realizar charlas, foros o encuestas para comprobar la comprensión, completará el ciclo de comunicación. Difundir el documento entre otras partes interesadas, como contratistas y sus empleados, proveedores, organismos reguladores y sindicatos.

- **Revisión y actualización:** La revisión de la política se debe efectuar al menos una vez al año, según lo ordena el Decreto 1072 de 2015. Esta acción generalmente es uno de los componentes de la revisión por la alta dirección, que también exige la norma. En la revisión se debe verificar si la política se adecúa a la situación actual de la organización. Permite plantear nuevos objetivos cuando los antiguos ya se han alcanzado, introducir elementos nuevos o precisar los ya existentes.

4.2 POLITICA DE PREVENCION AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

Es la que se implementa en las empresas con el objetivo de prohibir el consumo posesión y venta de sustancias psicoactivas, en los lugares de trabajo con el fin de mantener un ambiente sano y contribuir a mantener el buen estado de salud y una mejor calidad de vida. La Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas, aplica a todas las personas funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores directos e indirectos, clientes y visitantes que ingresen y/o permanezcan a la entidad. Formular y adoptar políticas de salud dirigidas a garantizar su efectivo, en igual trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello, la coordinación armónica, así como la formulación y adopción de políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales.

Todas las empresas deben cumplir con una política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco, siguiendo la normatividad vigente.

Código Sustantivo del Trabajo. Prohibición de sustancias psicoactivas en el trabajo, la Ley 1566 de 2012 Normas para garantizar atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas, Ley 1696 de 2013 Norma que establece disposiciones legales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo de alcohol y sustancias

psicoactivas, el Decreto 120 de 2010 Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol, el Decreto 1072 del 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la Resolución 1956 de 2008 Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco, la Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Circular 0038 de 2010 Por medio de la cual se indican determinaciones e instrucciones referidas a los espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas en las empresas.

Reglamento interno de trabajo

Resolución 1841 de 2013, este Ministerio adoptó el Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2021, estableciendo las dimensiones “Vida saludable y condiciones no transmisibles” y de “Convivencia Social y Salud Mental” metas estratégicas orientadas a fortalecer factores protectores, prevenir el uso de sustancias psicoactivas, realizar tratamiento y rehabilitación integral, y el desarrollo de planes territoriales de reducción del consumo.

- **Objetivos:** La entidad debe contar con un objetivo el cual se basa en promover actividades de sensibilización y de capacitación para los colaboradores, propendiendo por la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas las cuales afectan la salud del individuo y su entorno. Establecerá medidas preventivas mediante acciones y estrategias de información y educación a sus colaboradores y divulgará esta política a todos los interesados de la organización.
- **Alcance:** Establecer medidas preventivas mediante acciones y estrategias de información y educación a sus colaboradores y divulgará esta política a todos los interesados de la organización.

- **Procedimientos:** la identidad debe establecer los siguientes parámetros para ser cumplidos, No se permite la posesión, uso, consumo, manufactura, venta o distribución de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones propias o contratadas de la entidad y en cualquier situación de trabajo en los cuales se involucre sus activos, sus colaboradores, usuarios, proveedores, contratistas y partes interesadas. Protección y cuidado de sus miembros, para la construcción de la identidad propia y del sentido de pertenencia, hábitos y estilos de vida saludables, sentido de lo colectivo y para la transmisión de valores de la entidad. La prohibición de presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas, que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral, dado que representa una falta a la presente política y genera riesgos a la seguridad personal y a la Compañía.
- **Detección y pruebas:** Realizar exámenes de salud en los términos y condiciones previstos en la legislación, normativa interna, convenios, o usos de referencia en cada ubicación geográfica. Detectar potenciales indicadores de abuso de alcohol, otras drogas y/o adicciones sin sustancia. Orientar a los trabajadores y encauzar hacia los dispositivos de ayuda existentes a nivel interno y/o externo.
- **Tratamiento y apoyo:** Debe dejar claro que el abordaje y tratamiento por la empresa de los problemas relacionados con las adicciones se tratarán como problemas de salud, no como un asunto disciplinario y que la empresa tiene como objetivo proporcionar al afectado la ayuda necesaria para que sea capaz de volver a una situación de normalidad y recuperar su bienestar, que el compromiso por parte de la empresa de la estabilidad en el puesto de trabajo del trabajador afectado por las adicciones con y sin sustancias, que quieran

acogerse al programa/protocolo. También debe incluir un programa de concienciación, formación e información de todos los trabajadores y de prevención para evitar el comienzo de situaciones conflictivas. Se debe definir y concretar qué es lo que se considera como consumo/abuso en adicciones con y sin sustancias y qué no se considera como tal.

- **Comunicación:** Establecimiento de un plan de comunicación de la política en la empresa
- **Revisión y actualización:** Para la ejecución de las actividades se deben elaborar procedimientos o protocolos de actuación consensuados en el seno Comité de Seguridad y Salud a través del grupo de trabajo o Comisión Técnica de Prevención de Drogodependencias y Adicciones. Esta Comisión elaborará el Protocolo/Procedimiento de Actuación de Prevención, Asistencia y Rehabilitación-Reinserción de Drogodependencias y Adicciones en la empresa.

4.3 POLITICA DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

La política de seguridad vial es un conjunto de herramientas de gestión que debe contener acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación seguimiento y mejora que deben aportar las entidades organizaciones o empresas publica o privadas para prevenir, disminuir y controlar el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus traslados de un lugar a otro siempre y cuando esté realizando tareas descritas por el empleador, ya sea en medios de transporte como (motos, vehículos particulares o furgones), o en su defecto de peatón.

El artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones, ordena a toda

entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores a diseñar un Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Adjuntando también, el Decreto 2851 de 2013, por el cual se reglamentan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 18 y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones, dispuso en el parágrafo del artículo 10 que el Ministerio de Transporte expediría la guía metodológica para la elaboración de los planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de Seguridad Vial.

La empresa debe construir y divulgar una política de Seguridad Vial, que se suma a los postulados del Sistema de Gestión Integral, pero con independencia e identidad propia; esta política debe contener los siguientes elementos:

- Que sea adecuada al propósito de la organización
- Que proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos y de las metas.
- Que incluya el compromiso de cumplir los requisitos aplicables.
- Que incluya el compromiso de mejora continua.

La política de seguridad vial debe:

- Estar disponible como información documentada.
- Comunicarse dentro de la organización.
- Estar disponible para las partes interesadas, según sea el caso.

Comunicación: Se debe garantizar que sea informada, mediante los mecanismos que se consideren más adecuados, a todos los funcionarios o empleados de la entidad, organización o empresa, la existencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, sus lineamientos, acciones y mecanismos de medición, así como la evolución de sus resultados y planes de mejora.

5 OBJETIVOS

Son objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud establecer unos parámetros para poder cumplir con lo primordial de un sistema de gestión como lo es la promoción de la salud en el trabajo y la identificación de origen de las enfermedades profesionales, pero también de los accidentes de trabajo. Teniendo en cuenta lo anterior se puede decir entonces que los objetivos del SGSST son la base para llevar a cabo el cumplimiento de la normatividad que exige la elaboración del mismo, teniendo establecido como un propósito final el mejoramiento en las condiciones de trabajo y así seguir un modelo el cual permite adelantar las acciones para evaluación permanente y el mejoramiento continuo de modo que se logre minimizar o evitar tanto los accidentes como las enfermedades laborales.

Definir los objetivos del SG-SST es un requisito del artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015 que establece que Artículo 2.2.4.6.18. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen. El mismo artículo establece los requisitos que se deben tener en cuenta al momento de definir los objetivos del SG-SST:

- Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.
- Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.

- Ser coherentes con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.
- Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
- Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
- Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

Después de tener en cuenta lo anterior se puede entrar a plantear los objetivos de un sistema de gestión teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Implementar acciones de prevención, preparación y respuesta ante

emergencias: es aquel que comprende todas aquellas acciones destinadas a evitar, afrontar y limitar los efectos de las situaciones de emergencia. Esto implica, en primer lugar, identificar las amenazas, hacer el análisis de vulnerabilidad, valorar los riesgos y la definir los procedimientos y recursos necesarios para prevenir, atender y controlar las amenazas.

2. Establecer garantías en la contratación: La empresa debe establecer mecanismos para garantizar que los trabajadores dependientes, contratistas, subcontratistas y proveedores cumplan con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, durante el tiempo en que tengan un vínculo con la entidad.

3. Verificar las adquisiciones: También es necesario implementar un procedimiento eficaz para garantizar que todos los productos y servicios adquiridos por la empresa cumplan con las especificaciones que exige el Sistema de Gestión.

4. **Promover el mejoramiento continuo:** Es importante tener en cuenta que uno de los ejes del SG-SST es promover acciones de mejoramiento continuo. Para lograrlo, la empresa debe implementar medidas preventivas y correctivas, con base en los resultados de las diferentes evaluaciones, las auditorías y la revisión por la alta dirección. Lo más importante es identificar las razones por las que fallan algunos planes de acción.
5. **Adelantar la capacitación obligatoria:** Los responsables de ejecutar el SG-SST deben realizar un curso obligatorio de 50 horas sobre el nuevo Sistema de Gestión. El Ministerio de Trabajo definirá las características y modalidades de esa capacitación.
6. **Definir los indicadores que miden los objetivos del SG-SST:** Es necesario diseñar indicadores que permitan evaluar la estructura del sistema, y los procesos y resultados de su aplicación. Cada indicador debe contar con una ficha técnica y se les debe hacer seguimiento para verificar su exactitud y eficacia.
7. **Gestionar el cambio en la organización:** La organización debe estar en capacidad de dar lugar a cambios, internos y externos, sobre la base de las evaluaciones de seguridad y salud en el trabajo. Para ello, deben implementarse procedimientos que permitan contar con la información necesaria para modificar o corregir las condiciones laborales que den origen a riesgos o peligros.
8. **Adoptar medidas de prevención y control:** Se deben tomar las medidas necesarias para eliminar los riesgos, sustituirlos por otros de menor gravedad y/o establecer controles de ingeniería para los mismos. En lo posible, se deben corregir todas aquellas condiciones que generen inseguridad.
9. **Llevar a cabo la auditoría y la revisión por la alta dirección:** Tener en cuenta que la auditoría debe realizarse por lo menos una vez al año y tiene que estar

planificada y autorizada por el comité paritario o el vigía de seguridad. Se trata de un mecanismo de control orientado a verificar el cumplimiento y la eficacia del SG-SST dentro de la empresa.

10. Implementar acciones de investigación: Los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales son eventos que dan origen a una investigación, para determinar las causas y los posibles correctivos. Esta investigación es obligatoria y está reglamentada mediante el Decreto 1530 de 1996 y por la Resolución 1401 de 2007.

6 METAS

Se define como meta a la aspiración a largo plazo, que puede resultar más difícil de lograr y que requiere de un proceso de planificación mayor y probablemente en diversas fases. Aunque la idea es establecer una meta que sea alcanzable, generalmente cuando hablamos de metas hablamos también de logros de mayor envergadura.

Es necesario definir metas para una medición efectiva y contar con un parámetro de verificación del logro de los objetivos, según la 0312 del 2019 y el decreto del 1072 del 2015, es siempre recomendable establecer metas que sean exigentes pero alcanzables que sean basadas o vayan encaminadas al SG-SST y deben ir enfocadas a los resultados de la evaluación de riesgos.

- **Cumplimiento legal la implementación del SG-SST:** permite a las empresas cumplir con la legislación laboral y las regulaciones en materia de seguridad y salud ocupacional.
- **Protección de los trabajadores El SG-SST:** se centra en garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. Al implementar medidas preventivas y

correctivas, se reducen los riesgos de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y lesiones.

- **Mejora de la productividad:** Un entorno laboral seguro y saludable tiene un impacto directo en la productividad de la empresa. Al reducir los accidentes y las enfermedades, se disminuyen los tiempos de inactividad y se evitan interrupciones en la producción.
- **Reducción de costos:** La implementación del SG-SST puede ayudar a reducir los costos asociados con los accidentes y las enfermedades ocupacionales. Al prevenir lesiones y enfermedades, se disminuyen los gastos médicos, las compensaciones laborales y las indemnizaciones.
- **Mejora de la imagen corporativa:** El compromiso de una empresa con la seguridad y salud en el trabajo tiene un impacto positivo en su imagen corporativa.
- **Cumplimiento de requisitos de contratación:** Algunas organizaciones, especialmente las entidades gubernamentales y las grandes empresas, pueden requerir que los proveedores o contratistas cumplan con ciertos estándares de seguridad y salud ocupacional.

7 EVALUACION INICIAL

La evaluación inicial es el primer paso para establecer o mejorar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) en una empresa/organización.

Según el decreto 1072/2015 en el artículo 2.2.4.6.16 el objetivo de una evaluación inicial en un SGSST, “La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.”

La evaluación inicial debe incluir los siguientes aspectos:

- Identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.
- Identificación de la amenazas y evaluación de las medidas implementadas.
- El incumplimiento del programa de capacitación anual establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes y contratistas
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior

“PARÁGRAFO 1. Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

PARÁGRAFO 2. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 3. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el autorreporte (sic) de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actuación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.”

Dada la necesidad de dosificar los estándares de calificación de un SG-SST, el gobierno en el año 2019 , presenta la resolución 0312, que establece los estándares mínimos a cumplir de manera obligatoria según las variables de nivel del riesgo, numero de trabajadores y actividad económica. Dicha resolución está acompañada por los anexos que permiten al ente de control calificar de manera porcentual los sistemas de gestión.



Criterio	Valoracion	Accion
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	Critico	·Realizar y tener a disposición del ministerio del trabajo un plan de mejoramiento de inmediato. ·Enviar a la respectiva administradora de riesgos laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la Autoevaluación de estándares mínimos. ·Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido esta entre el 60% y 85%	Moderadamente aceptable	·Realizar y tener a disposición del ministerio de trabajo un plan de mejoramiento. ·Enviar a la administradora de riesgos laborales un reporte de avances en el término máximo de (6) meses después de realizada la Autoevaluación de estándares mínimos. ·Plan de visita por parte del ministerio de trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	Aceptable	·Mantener la calificación y evidencias a disposición del ministerio del trabajo, e incluir en el plan Anual de trabajo las mejoras detectadas.

8 PLAN ANUAL DE TRABAJO

Un Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un documento que detalla las acciones específicas que una empresa llevará a cabo durante un año para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Se indica qué se hará, quién lo hará, cuándo y con qué recursos, para alcanzar los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La importancia de tener implementado un plan anual, son los siguientes aspectos:

- **Organización:** Permite tener un orden claro de las actividades a realizar.
- **Mejora continua:** Contribuye a la mejora constante del SG-SST.
- **Cumplimiento legal:** Demuestra el compromiso de la empresa con la normativa vigente.

Un plan anual de trabajo, debe contener por lo menos:

- **Objetivos específicos:** Metas claras relacionadas con la mejora de las condiciones de trabajo.
- **Actividades:** Descripción detallada de las acciones a realizar para alcanzar los objetivos.
- **Responsables:** Asignación clara de las personas encargadas de cada actividad.
- **Recursos:** Identificación de los recursos necesarios (humanos, financieros, materiales).
- **Cronograma:** Establecimiento de fechas de inicio y fin para cada actividad.
- **Indicadores de desempeño:** Definición de indicadores para medir el avance y los resultados.

Ejemplos de algunas actividades que pueden incluirse en el plan de trabajo anual en SST:

- Capacitación en temas de SST para todos los trabajadores.
- Inspecciones periódicas a las instalaciones y equipos.
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Desarrollo de programas de promoción de la salud.
- Implementación de medidas de control de riesgos.
- Actualización de la documentación del SG-SST.

Para elaborar un plan de trabajo anual en SST se debe tener en cuenta:

- **Revisión del diagnóstico inicial:** Identificar las áreas de mejora.
- **Definición de objetivos:** Establecer metas claras y alcanzables.
- **Planificación de actividades:** Detallar las acciones a realizar.
- **Asignación de responsabilidades:** Definir quién hará cada tarea.
- **Elaboración del cronograma:** Establecer fechas de inicio y fin.
- **Aprobación del plan:** Obtener la aprobación de la gerencia y los trabajadores.

- **Seguimiento y evaluación:** Monitorear el avance y realizar ajustes si es necesario.

Un Plan Anual de Trabajo en SST es un documento vivo, que debe ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar su eficacia.

Contenido	Descripción
Objetivos del SGSST	Definición clara de los objetivos específicos que se desean alcanzar durante el año.
Política de SST	Declaración de compromiso de la organización con la seguridad y salud de sus empleados.
Identificación de Peligros	Proceso para identificar peligros en el entorno laboral, incluyendo métodos y frecuencia.
Evaluación de Riesgos	Metodología para evaluar riesgos asociados a los peligros identificados y su priorización.
Plan de Emergencias	Detalle de protocolos de respuesta ante emergencias, incluyendo rutas de evacuación y roles.
Capacitación y Formación	Programa de formación para empleados sobre SST, incluyendo horarios y tipos de capacitación.
Vigilancia de la Salud	Estrategias para el monitoreo de la salud de los trabajadores, incluyendo chequeos médicos.
Investigación de Accidentes	Protocolo para investigar y reportar accidentes laborales y casi accidentes.
Control de Documentación	Sistema para gestionar y archivar toda la documentación relacionada con SST.

Revisión y Seguimiento	Procedimientos para revisar y evaluar el cumplimiento del plan a lo largo del año.
Asignación de Recursos	Identificación de recursos necesarios (financieros, humanos, materiales) para implementar el plan.
Mejora Continua	Estrategias para la mejora continua del SGSST, incluyendo auditorías internas y retroalimentación.
Comunicación y Participación	Estrategias para fomentar la comunicación y participación de los empleados en SST.
Calendario de Actividades	Cronograma de actividades y tareas relacionadas con SGSST a lo largo del año.

9. CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION

La información y documentación de los trabajadores que se debe conservar incluye historias clínicas, laborales e información de nómina. La documentación correspondiente al SG-SST puede ser en físico (papel), disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y debe estar en custodia del Responsable del SG-SST. Se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST Las empresas deben conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST.

Conozca su tiempo de retención según como lo indica Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13, el cual indica específicamente cuál es la información que se debe guardar y por cuánto tiempo se debe conservar, por medio de este artículo se establece que los registros y documentos que soportan el SG-SST deben ser conservados durante 20 años, a partir de que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal
- Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

▪ **Historias clínicas ocupacionales**

Cuando la empresa cuente con un médico laboral en la organización, podrá gestionar toda la historia clínica de los trabajadores, en otro caso, los documentos que debe conservar la empresa son:

- Comunicación de presentación de exámenes médicos (ingreso, periódicos, retiro)
- Certificado correspondiente a exámenes médicos periódicos
- Certificado correspondiente a examen médico de ingreso
- Certificado correspondiente a examen médico de retiro

- Estudio de enfermedad profesional (cuando aplique)

10. RENDICION DE CUENTAS

Se establece la rendición de cuentas como la acción en la que las personas responsables del SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) presentan los resultados del último periodo de gestión, esto se hace usualmente a fin de año, y en este se le informa a la parte gerencial que acciones o actividades se han realizado, para de esta manera poder brindarle a la empresa información clara como parte del objetivo de mantener a las personas de todos los niveles de la empresa informados incluida la alta dirección, entonces se puede concluir que la rendición de cuentas en las empresas debe realizarse anualmente, es un proceso para que cada uno de los actores en el sistema informe sobre su desempeño.

El propósito final de este proceso es evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, con miras a introducir mejoras en el sistema de gestión, a su vez, el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para alta dirección en su revisión anual.

La rendición de cuentas se define en el Decreto 1072 de 2015 como: «Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño».

El Decreto 1072 de 2015 es aquel que establece la obligación de implementar la rendición de cuentas del SG-SST en las empresas.

El cual debe estar consagrado directamente en el numeral 3 del Artículo 2.2.4.6.8. En general, la rendición de cuentas se define como el mecanismo a través del cual las personas y las organizaciones informan sobre su desempeño a todos los interesados.

La norma señala esta obligación en los siguientes términos:

A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada”.

La rendición de cuentas debe llevarse a cabo con base en los siguientes criterios sugeridos los cuales pueden variar según el rol que esté realizando el informe:

- Avance, cumplimiento y deficiencias del plan anual de trabajo.
- Estado actual de la intervención sobre los peligros identificados.
- Estado actual y observancia del programa de capacitaciones.
- Desempeño en relación a los indicadores de los diferentes programas.
- Estado actual de la investigación de accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplimiento de los planes de acción establecidos.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales.
- Ejecución del presupuesto.
- Estado de las comunicaciones en la organización.
- Implementación del plan de emergencias.
- Realización de simulacros.
- Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Análisis del ausentismo laboral y de las acciones derivadas de este.
- Estado de la documentación legal y de soporte del SG-SST.
- Evaluación del desempeño del responsable del SG-SST elaborada por la alta dirección.

La rendición de cuentas debe arrojar un informe de desempeño. El informe final debe divulgarse, para enterar a todas las partes interesadas.

El numeral 4 del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015 establece que la rendición de cuentas debe ser tenida en cuenta en el proceso de auditoría del SG-SST.

Aquellos encargados de la rendición de cuentas serán todos los que tienen asignadas responsabilidades basadas en el SG-SST dentro de la empresa. Dichos grupos son los que se establecen a continuación:

- Rendición de cuentas del coordinador del SG-SST dentro de la organización
- Rendición de cuentas del COPASST o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo
- Rendición de cuentas del comité de convivencia
- Rendición de cuentas la brigada de emergencias
- Rendición de cuentas de los coordinadores de trabajo en alturas.
- Rendición de cuentas de la alta dirección
- Rendición de cuentas de los empleados
- Rendición de cuentas del comité de seguridad vial
- Rendición de cuentas de las empresas de servicios temporales cuando hay empleados en misión.

11. NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL)

La definición de matriz legal se encuentra en el decreto 1072/2015 en el artículo 2.2.4.6.2, en donde se define como: “Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.”

La matriz legal debe actualizarse de acuerdo a las nuevas normativas; además la matriz legal también hace parte de la obligación de los empleadores constatada en el decreto 1072/2015, artículo 2.2.4.6.8 en donde se menciona que: “Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.”

Una matriz legal debe estar orientada hacia las actividades que realiza la empresa. El objetivo de este proceso es verificar las mejoras en una empresa, certificando que cumple con normas, leyes, resoluciones y decretos.

Actualización de la matriz: Puede variar según varios factores:

- Revisión anual
- Cambios legislativos
- Cambios en la organización
- Auditorias y evaluaciones
- Nuevas normativas
- Revisión de riesgos

Procedimientos para hacer una matriz legal:

Es un proceso que implica recopilar y organizar la normativa aplicable:

- 1- Definir el alcance, determinar las áreas y actividades de la organización que se verán afectadas.
- 2- Recopilar información legal, identificar normativas y leyes aplicables.
- 3- Crear la matriz guiándose con los peligros y riesgos de la GTC-45.
- 4- Implementar y comunicar la matriz con todos los empleados.
- 5- Revisar y actualizar regularmente

En resumen, es importante estar atentos a cambios legislativos que requieran actualizaciones inmediatas. Mantener la matriz actualizada asegura que la organización cumpla con las normativas vigentes y promueva un entorno de trabajo seguro.

VER ANEXO #5

12.COMUNICACIÓN

La comunicación en seguridad y salud en el trabajo es fundamental para crear un entorno laboral seguro y fomentar una cultura de prevención. Algunos aspectos clave sobre cómo llevar a cabo una comunicación efectiva en SST:

- **Importancia de la comunicación en SST:** Conciencia en los trabajadores sobre los riesgos presentes en el entorno laboral.
- **Canales de comunicación:** Reuniones periódicas para discutir temas de SST, usar carteles informativos en áreas visibles, uso de plataformas digitales para compartir información y documentos de SST, realizar capacitaciones donde se discutan temas de SST.

La participación de los empleados en el ámbito de la comunicación, se realiza por medio de buzones de sugerencia o comités de SST, en ambos pueden proponer mejoras en las condiciones laborales. La comunicación en SST debe ser clara y accesible. Fomentar un ambiente en el que los empleados se sientan cómodos para expresar sus preocupaciones y sugerencias es fundamental para el éxito de cualquier programa de SST.

Comunicación Interna: Hace referencia a la información que se intercambia entre los empleados y los jefes, debe ser efectiva y dirigida a todos los empleados asegurando que estén informados con las políticas y medidas de SST.

Los elementos que hacen parte de una buena comunicación interna es recibir información sobre los riesgos a los cuales están expuestos en su lugar de trabajo, el uso adecuado de los EPP, normativas de seguridad, sensibilizar y capacitar al personal con talleres, charlas/simulacros sobre seguridad y salud. Algunos canales de comunicación pueden ser buzones de sugerencia, plataformas digitales o reuniones periódicas.

Comunicación Externa: Es el intercambio de información entre la organización y las partes que son fuera de la empresa, como los proveedores, contratistas, autoridades laborales o la comunidad en general. Un componente fundamental para hacer efectiva la comunicación externa, es el cumplimiento de normativas, que la organización debe cumplir con estas normativas establecidas por autoridades locales e informar sobre auditorías o inspecciones que se realicen. También hace parte comunicar a las autoridades laborales informes sobre accidentes de trabajo, u otros eventos de trabajo según lo exijan las leyes locales.

Algunas herramientas comunes para hacer posible esta comunicación externa son páginas web, informes sobre auditorías y reuniones con autoridades.

13. ADQUISICIONES

Se define como adquisiciones o compras a cualquier forma de contratación, a convenios o suministro de bienes o servicios, siempre y cuando sean necesarios para llevar a cabo la efectividad de los programas que se establecen en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Tanto como para la promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales en una organización. Algunos insumos podrían ser herramientas, equipos, maquinarias, servicios... Según esto, la organización debe establecer y mantener un procedimiento para las adquisiciones con el fin de garantizar que se identifiquen y se evalúen en las especificaciones relativas para realizar las compras y no tener como factor principal el mejor precio. Sino la calidad o bienestar que esa compra puede generar a la comunidad de la empresa. Es decir, que una silla no se puede adquirir porque tiene el costo más bajo, sino porque cuenta con las características ergonómicas que la hacen óptima. Un martillo, o cualquier otro elemento, no se puede comprar porque está en rebaja, sino porque responde de una manera adecuada a las necesidades de seguridad y salud del trabajador.

Según el (Decreto 1443 de 2014, art. 26) es el que indica que de ahora en adelante todo lo relacionado con compras y adquisiciones de equipos o elementos que tengan que ver con la seguridad y la salud en el trabajo, deben cumplir con los criterios del sistema para que puedan hacerse efectivos.

Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas

con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

A continuación, se nombrarán algunos requisitos que se deben tener en cuenta en la seguridad y salud para adquirir productos o servicios en la empresa, se hace un estudio previo el cual debe ser verificado por parte del ordenador del gasto y el empleado encargado del proceso de contratación en cuanto a la exigencia de los requisitos que se establecen.

Tipos de Adquisiciones:

- Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial.
- Extintores y equipos de emergencias.
- Señalización (Rutas de evacuación, planos, salidas de emergencias, etc.).
- Servicios de fumigación.
- Mediciones de Higiene Industrial.
- Productos químicos.
- Equipos de cómputo.
- Puestos y áreas de trabajo.

Ítems para Elaborar el Documento de Adquisiciones:

- Objeto y alcance
- Necesidades de compra
- Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificación del proveedor.
- Evaluación de las cotizaciones.
- Emisión de la orden de compra.

- Recepción y entrega de la adquisición y/o compra.

14. CONTRATACION

La contratación de proveedores es aquella que exige al empleador el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en consonancia con los requerimientos de la empresa; aplicando la evaluación para la selección de éstos, suministrando la información y comunicación pertinente a la gestión de seguridad, cumpliendo con la obligación de vincularlos al Sistema General de Riesgos Laborales, instruyendo acerca de la posibilidad de accidentes y enfermedades laborales y garantizándoles el cumplimiento de la normatividad vigente.

El decreto 1072 del 2015 en el Art.2.4.6.28. Es aquel que nombra el tema de la contratación, y por medio de este indica que el empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Cada empresa debe tener en cuenta los siguientes aspectos para proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores, cooperadores, trabajadores en misión, contratistas y trabajadores o contratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato:

- Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratista.

- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
- Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Instruir a los proveedores, trabajadores cooperadores, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informar, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo.

15. GESTION DEL CAMBIO.

La gestión del cambio Incluye todas las actividades que van encaminadas a cumplir los objetivos del SG-SST, permitiendo analizar los resultados obtenidos a partir del seguimiento de las enfermedades, accidentes e incidentes laborales, e incorporar las actualizaciones o novedades que puedan presentarse en materia legal.

Según como lo establece el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.26. cuya norma describe que el empleador o contratante debe implementar y mantener los procedimientos aplicables que permitan evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo y sean generadores de los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

Se deben tener en cuenta los siguientes ítems para realizar la gestión del cambio:

- Objetivos
- Alcance
- Análisis del cambio
- Condiciones generales
- Responsabilidades: Responsable de SST (persona encargada de revisar, aprobar la gestión del cambio). COPASST (participara en las actividades dispuestas en la gestión del cambio). Trabajadores en general (conocer y ser

conscientes de los peligros de sus actividades de los cambios temporales y los controles establecidos).

- Descripción de la actividad, donde se establecen las actividades y las descripciones de las mismas para generar el cambio.

4.2 HACER

En la etapa o componente “Hacer” es donde están incluidas todas aquellas acciones tendientes a concretar o realizar lo definido en los planes. En otras palabras, ejecutar lo planeado. Este paso también comprende acciones como recolección de todos los datos y la información necesaria para hacer seguimiento y evaluación al proceso.

Así mismo, en el “hacer” está comprendida la documentación de todo aquello que se realiza y de aquello que no se ha podido realizar.

1. CONDICIONES DE SALUD

Son un conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora en la organización o empresa. Ya que esta permite conocer el estado de salud de los empleados que están en continua productividad.

1.1 Descripción sociodemográfica de los trabajadores

La descripción sociodemográfica es utilizada como insumo en el diagnóstico de las condiciones de salud y los programas de riesgo psicosocial.

Es reconocida como el un instrumento básico dentro del modelo de Seguridad y Salud en el Trabajo, uno de los insumos fundamentales tanto para gestionar el riesgo psicosocial, como para elaborar el diagnóstico de salud en la empresa.

Un perfil es el esbozo de los rasgos generales que definen la identidad de algo o alguien. Lo sociodemográfico, por su parte, hace alusión al tamaño y las características generales de un grupo de población determinado. De este modo, se puede afirmar que la descripción sociodemográfica es un conjunto de datos que permiten definir el tamaño y las principales características sociales de la población trabajadora, en este caso.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.24.6.2 define La descripción sociodemográfica como un componente del Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores, el cual, a su vez, forma parte de la evaluación inicial en el SG-SST. Este diagnóstico es un componente de la planeación, como lo establece el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.20.

A su vez el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, establece que la evaluación inicial del SG-SST debe incluir entre otros aspectos:

La descripción sociodemográfica es información de la población trabajadora que se debe mantener disponible y actualizada de acuerdo con el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 en su numeral 4 que dice:

Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.

- **Elaboración de una descripción sociodemográfica:** para elaborar una descripción sociodemográfica es necesario aplicar instrumentos de investigación dentro de los trabajadores:

- La herramienta para recoger información es la encuesta. Y el producto de la misma es un conjunto de datos numéricos o cuantitativos, que permiten visualizar los rasgos más prominentes de la población trabajadora, en términos sociodemográficos.
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- **Uso de la información sociodemográfica:** La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización.

Los datos de edad son muy relevantes, ya que el factor etario tiene gran incidencia en la salud y el desempeño laboral. Un gran porcentaje de trabajadores mayores de 40 años exigirá planes de capacitación y de prevención diferentes a los de una organización en donde el grueso de los trabajadores tenga menor edad.

Debido a esto se debe tener en cuenta los siguientes datos a recolectar:

- Edad y sexo
- Estado civil y número de personas a cargo
- Nivel de escolaridad.
- Antigüedad en la empresa
- Condiciones de salud, enfermedades y signos o síntomas
- Hábitos y estilos de vida

- Uso del tiempo libre
- Inversión en actividades recreativas

La verdadera importancia de realizar las encuestas en las empresas es que permite cumplir con la normatividad y regulación vigente, esta también ayuda a la reducción de ausentismo y rotación de personal, mejora también la productividad y eficiencia en el trabajo, todo esto contribuye y fomenta a mantener un ambiente saludable, respetuoso y cálido.

Existe también el auto reporte de las condiciones de salud, es aquí donde entra el tele trabajador el cual debe diligenciar el formato correspondiente a reporte de condiciones de salud en el trabajo para lograr la identificación de las mismas.

El empleador debe verificar también las condiciones de seguridad salud en el trabajo a través de cualquier modalidad, ya sea presencial o virtual y tendrá el respectivo apoyo de la ARL.

2. REGISTRO, REPORTE DE INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de

columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva (Resolución 1401 de 2007 art. 3).

Accidente mortal: Accidente de trabajo en el cual el trabajador pierde la vida.

Accidente leve: Accidente de trabajo que no se clasifica como grave o mortal.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

- **REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Una vez clasificado el accidente en leve, grave o mortal, se procede a realizar el respectivo reporte a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás partes interesadas.

➤ **REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE**

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS / REGISTRO
1	Reporte del accidente de trabajo a la ARL	A través de la página web de la ARL se realiza el reporte del accidente de trabajo. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	FURAT
2	Reporte del accidente de trabajo a la EPS del trabajador	Se realiza el reporte a la Entidad Promotora de Salud a la que está afiliado el trabajador, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada

➤ **REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE O MORTAL**

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS / REGISTRO
1	Reporte del accidente	A través de la página web de la ARL	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	FURAT

	de trabajo a la ARL	se realiza el reporte del accidente de trabajo. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)	humano, gerencia	
2	Reporte del accidente de trabajo a la EPS del trabajador	Se realiza el reporte a la Entidad Promotora de Salud a la que está afiliado el trabajador, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada
3	Reporte del accidente de trabajo al Ministerio del Trabajo	Se realiza el reporte a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada

4	Remisión de investigación a la ARL	Se debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento. (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.6, Resolución 1401 de 2007 art. 14)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada
---	------------------------------------	---	--	------------------------

➤ **REPORTE DE ENFERMEDAD LABORAL**

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS / REGISTRO
1	Reporte de enfermedad laboral a la ARL	A través de la página web de la ARL se realiza el reporte de a la enfermedad laboral. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del diagnóstico de la enfermedad (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	FUREL
2	Reporte de enfermedad laboral a la EPS del trabajador	Se realiza el reporte a la Entidad Promotora de Salud a la que está afiliado el trabajador, adjuntando el FUREL. Este reporte debe realizarse dentro de los	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada

		dos (2) días hábiles siguientes al recibo del diagnóstico de la enfermedad (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)		
3	Reporte de la enfermedad al Ministerio del Trabajo	Se realiza el reporte a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, adjuntando el FUREL. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del diagnóstico de la enfermedad. (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada
4	Remisión de investigación a la ARL	Se debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales la investigación de la enfermedad laboral mortal dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del diagnóstico de la enfermedad. (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.6)	Responsable SG-SST, talento humano, gerencia	Comunicación realizada

- **NORMATIVA**

La Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. En el Artículo 2.2.4.12.12. Registro y reporte de incidentes y accidentes mayores.

Los responsables de las instalaciones clasificadas deberán llevar registro de los incidentes y reportar la ocurrencia de cualquier accidente mayor en un término no superior a las veinticuatro (24) horas siguientes de la ocurrencia del evento. El reporte deberá ampliarse progresivamente hasta finalizar la respuesta a la emergencia, conforme a las características del evento y a los lineamientos que se definan al respecto.

DECRETO 1477 de 2014. “Por el Cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales, en la Sección I los Agentes Etiológicos Factores De Riesgo Ocupacional a tener en cuenta para la Prevención de Enfermedades Laborales, en el ítem 5 se encuentran los Agentes Ergonómicos, y en la Sección II, Grupo de Enfermedades para determinar el Diagnóstico Médico. Parte B Enfermedades Clasificadas Por Grupo o Categorías, Grupo XII Enfermedades del sistema musculo esquelético y tejido conjuntivo”.

El Ministro de la Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confieren el artículo 83 de la Ley 9a de 1979 y el numeral 12 del artículo 2o del Decreto Ley 205 de 2003.

- **APORTANTES:** son empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

- **Artículo 4. Obligaciones de los aportantes.** Los aportantes definidos en el artículo anterior tienen las siguientes obligaciones:
 - Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o de la presente resolución.
 - Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución.
 - Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga, como mínimo, los lineamientos establecidos en la presente resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos laborales². Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales² a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 2.2.4.1.6 del Decreto 1072 de 2015³, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
 - Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo.
 - Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomienden el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo¹ o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo¹; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Laborales² a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso.
 - Proveer los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para implementar las medidas correctivas que resulten de la investigación, a fin de evitar la ocurrencia de

eventos similares, las cuales deberán ser parte del cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo¹ de la empresa, incluyendo responsables y tiempo de ejecución.

- Implementar el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa o fuera de ella, al personal vinculado directa o indirectamente.
- Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.
- Remitir, a la respectiva administradora de riesgos laborales², los informes de investigación de los accidentes de trabajo a que se refiere el inciso primero del artículo 14 de la presente resolución, los cuales deberán ser firmados por el representante legal del aportante o su delegado.
- Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados, los cuales deberán estar a disposición del Ministerio de la Protección Social cuando este los requiera.
- **Artículo 6. Metodología de la investigación de incidente y accidente de trabajo.** El aportante podrá utilizar la metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que más se ajuste a sus necesidades y requerimientos de acuerdo con su actividad económica, desarrollo técnico o tecnológico, de tal manera que le permita y facilite cumplir con sus obligaciones legales y le sirva como herramienta técnica de prevención.

El análisis de causa raíz es un proceso estructurado con el que buscan detalles de la cadena de eventos y condiciones (causas y efectos) que generaron el “Efecto Primario” (el problema). Un proceso estructurado se necesita porque:

- Las causas y soluciones a problemas complejos rara vez son obvios,

- El adherirse al proceso asegura que las causas y soluciones sean soportadas en evidencias o hechos.

➤ **Análisis de Causa Raíz (Los 5 ¿Por qué?)**

Es una técnica donde deben tenerse en cuenta cinco preguntas mínimo, usadas en el análisis de un problema, para buscar las posibles causas y efectos principales de un incidente o accidente. Identificando la causa raíz de este.

Esta metodología se basa en un proceso de trazabilidad, donde se hacen preguntas para analizar las posibles causas del problema, caminando hacia atrás, hasta llegar a la última causa que originó el problema. Tenga en cuenta que no tienen por qué ser exactamente 5 preguntas, sino que esto va a depender de la longitud y complejidad del proceso causal del problema.

Estructura básica Aborda el problema y pregunte “por qué” cinco veces:

¿Por qué sucede el accidente?

¿Por qué no estaba capacitado?

¿Por qué llevaba exceso de velocidad?

¿Por qué no tenía el EPP necesario?

¿Por qué realizaba una actividad que no le correspondía?

Ver ANEXO #1

➤ **Árbol de causas**

Este método permite evidenciar las relaciones entre los hechos que han contribuido en la producción del accidente.

El Árbol de causas es un juego de preguntas y respuestas, en donde las preguntas clave a manejar son:

- ¿Qué tuvo que ocurrir para que este hecho se produjera?

- ¿Fue necesario que ocurriera algo más?

Ver ANEXO #2

- **Artículo 7. Equipo investigador.** El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo¹ o el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo¹ y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo¹. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Los aportantes podrán apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.

- **Artículo 8. Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo.** Cuando el accidentado sea un trabajador en misión, un trabajador asociado a un organismo de trabajo asociado o cooperativo o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa de servicios temporales como de la empresa usuaria; de la empresa beneficiaria del servicio del trabajador asociado y del contratante, según sea el caso. En

el concepto técnico se deberá indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una.

Para efecto de la investigación, se seguirá el mismo procedimiento señalado en los artículos anteriores.

- **Tener en cuenta los ítems para hacer el reporte:**

- El reporte se hará por la página web o a las líneas telefónicas de la ARL.
- El servidor público o contratista debe dar un relato completo y veraz de lo sucedido, si hubo testigos presenciando el accidente, deben dar también su versión con los datos que se soliciten, involucrando todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente.
- Si el accidente requiere atención médica, se deberá acudir a la IPS adscrita a su EPS o al centro hospitalario más cercano de acuerdo a la recomendación emitida por la ARL.
- El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo notificará a la EPS el accidente laboral dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.
- El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará los accidentes graves y mortales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes del Ministerio de Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.
- Si el accidente genera incapacidad, el servidor o contratista debe informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

- **Formato Único De Reporte De Accidentes De Trabajo (FURAT)**

Para la empresa y el trabajador no sólo es importante que se reporte el hecho correcto y oportunamente, sino que lo investigue para:

- Identificar y analizar las causas
- Definir las acciones para evitar que sucedan hechos similares

- Asignar un responsable de la ejecución de las medidas preventivas
- Compartir la experiencia con otras personas de la empresa.
- Qué reglamenta la resolución respecto al Reporte de Accidentes de Trabajo
- La notificación oportuna y completa de los accidentes de trabajo:
- Facilita la identificación de las causas durante la investigación posterior
- Evita tropiezos para calificar la profesionalidad del evento
- Entrega información al Ministerio para determinar políticas y programas
- Evita posibles sanciones de los entes de control por información incompleta
- Es una clara manifestación de la responsabilidad y el compromiso del supervisor o administrador de línea con su equipo de trabajo.
- El trabajador accidentado debe asegurarse de obtener y conservar la copia que le corresponde del reporte de su accidente de trabajo.

Ver ANEXO #3

- **Enfermedad laboral**

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 del 2012)

- **Reporte de enfermedad laboral**

- El servidor o contratista que requiera gestionar el reporte de una enfermedad laboral se debe dirigir a su EPS, quien calificara en primera instancia el origen de la posible enfermedad laboral.

- La EPS en caso de ser necesario, remite al servidor o contratista a medicina laboral de la EPS.

- Una vez diagnostica el origen de la enfermedad laboral, la EPS comunica a la administradora de riesgos laborales ARL y al Ministerio de Salud y Protección Social, el origen del evento. Se debe diligenciar el Formulario Único de reporte de Enfermedades Laborales FUREL, con la información a cargo de la entidad y con la información que debe diligenciar la EPS.

- El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará las enfermedades laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes del Ministerio de Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

- **Proceso de investigación de enfermedad laboral**

- Cuando la enfermedad ha sido calificada de origen laboral en firme, se realiza un análisis de causas en

- el formato de Investigación de Enfermedad Laboral. Este análisis se realiza como parte de las agendas desarrolladas en las mesas laborales. Como parte de la documentación requerida para iniciar la investigación de enfermedad laboral se debe contemplar, entre otros:

- Copia del informe “Análisis de puesto de trabajo”, que fue remitido para el proceso de calificación de origen de enfermedad.
 - Copia de cargos de funciones y responsabilidades según el manual de funciones.
 - Copia de la prueba de remisiones de recomendaciones medico laborales, si existe.

- Informe de medición ambiental si existe.
- Antecedentes medico ocupacionales que reposen en la carpeta ocupacional del servidor o contratista.
- Se establecen acciones para prevenir la materialización de nuevos casos y se socializan a la persona diagnosticada, jefe inmediato y dependencias responsables de ejecutar dichas acciones.
- Las acciones establecidas deben tener una fecha de verificación, donde se hará el cierre de cada una de ellas.
- Las recomendaciones medico laborales emitidas por la ARL o medicina laboral se socializarán mediante el formato Lista de asistencia a reuniones, a la persona diagnosticada y a su jefe inmediato.
- Se hará seguimiento a la persona diagnosticada para verificar el cumplimiento de las recomendaciones medico laborales.

- **TABLA DE ENFERMEDADES LABORALES**

DECRETO 1477 DE 2014 (agosto 5) Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales, el artículo 4o de la Ley 1562 de 2012, define como enfermedad laboral aquella que es contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar, Que de acuerdo con el precitado artículo, el Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, debe determinar en forma periódica las enfermedades que se consideran como laborales, para lo cual los Ministerios de Salud y Protección Social y del Trabajo, deben realizar una actualización de la tabla de enfermedades laborales, por lo menos cada tres (3) años, atendiendo los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales.

En este sentido, se requiere adoptar la nueva tabla de enfermedades laborales, basada en el concepto previo favorable del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, emitido en las Sesiones números 71 y 74 del 11 de junio y 20 noviembre de 2013, respectivamente en merito expuesto; decreta en el Art. 1.

➤ **Tabla de Enfermedades Laborales:** El presente decreto tiene por objeto expedir la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada:

1) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales.

2) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.

3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

La matriz de riesgos es una herramienta que permite identificar los peligros prioritarios de manera precisa, utilizada en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y está reglamentada en el decreto 1072 del 2015 Art. 2.2.4.6.23. y en la resolución 0312 del 2019, las cuales establecen la obligación de identificar y valorar los riesgos presentes en una organización y qué tanto potencial tienen de afectar a los trabajadores. La importancia de esta es:

- Al identificar los riesgos desde temprano, la empresa puede implementar medidas preventivas para evitar accidentes o enfermedades laborales.
- La matriz de riesgos es una evidencia en auditorías, demostrando que la organización si está cumpliendo con la legislación.

- Una evaluación adecuada de los riesgos puede reducir los costos asociados con accidentes, enfermedades laborales o incumplimientos normativos, ya que permite implementar medidas de control antes de que sucedan los problemas.
- La matriz puede ser actualizada con base en nuevos procesos o cambios en las condiciones de trabajo.

De la mano y guiándose de la GTC 45 toda organización debe contar y cumplir con dicha matriz como también pueden usar otras metodologías existentes y aplicables para identificar peligros y valorar riesgos dentro del SG-SST, con el fin de poder intervenir en cuento a los factores de riesgos que se presentan en el ambiente y entorno laboral para disminuir las probabilidades tanto de accidentes y enfermedades laborales a futuro.

La determinación de los peligros prioritarios en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una tarea que demanda gran claridad en algunos criterios básicos. De lo contrario, es posible que el diseño final presente inconsistencias o incoherencias que lo hagan deficiente.

Después de esto se puede decir entonces que el propósito del SG-SST es construir un entorno laboral seguro, que proteja la vida y la integridad del trabajador. Si el sistema tiene grietas o está mal concebido, ese objetivo es difícil de cumplir. No solamente originará condiciones inseguras para los trabajadores, sino que también conducirá a resultados indeseables en los procesos de revisión gerencial y auditoría.

Siendo así, se debe tener en cuenta que la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos tiene que ser elaborada con el mayor cuidado y la mayor precisión. Supone un proceso de identificación de todos los peligros que amenazan a una organización y la valoración de esos riesgos para mantenerlos bajo control.

- **Metodologías a tener en cuenta para la elaboración de la matriz**

- La GTC 45 (Guía Técnica Colombiana) es una metodología diseñada para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y de salud en el trabajo. La primera versión de este documento apareció en 1997 y era una herramienta destinada, básicamente, a elaborar un diagnóstico de las condiciones laborales. Su propósito era construir un panorama global de los factores de riesgo.
- Método FINE. Es un método probabilístico, basado en una fórmula matemática, que permite calcular la probabilidad de ocurrencia de un evento y las consecuencias del mismo.
- BS 8800 o Guide to occupational health and safety management systems. Desarrollada en el Reino Unido, con base en la norma ISO 14001: 1996 sobre sistemas de gestión medioambiental.
- Análisis de capas de protección, es uno de los métodos que permite realizar la evaluación y determinación del nivel del riesgo, este concluye si es aceptable o no, mediante al uso de reglas se desarrolla la simplificación y estandarización de diferentes capas de protección existentes y los eventos que la generan.

- **Aspectos a tener en cuenta para desarrollar la identificación de peligros y valoración de riesgos**

Para que la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos sea útil en la práctica, las organizaciones deberían:

- Designar un miembro de la organización, así como proveer los recursos necesarios para promover y gestionar la actividad.
- tener en cuenta la legislación vigente y otros requisitos.

- consultar con las partes interesadas pertinentes, comunicarles lo que se ha planificado hacer y obtener sus comentarios y compromisos.
- determinar las necesidades de entrenamiento del personal o grupos de trabajo para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos e implementar un programa adecuado para satisfacerlas.
- documentar los resultados de la valoración.
- realizar evaluaciones higiénicas y/o monitoreos biológicos, si se requiere.
- tener en cuenta los cambios en los procesos administrativos y productivos, procedimientos, personal, instalaciones, requisitos legales y otros.
- tener en cuenta las estadísticas de incidentes ocurridos y consultar información de gremios u organismos de referencia en el tema.

Los peligros prioritarios se obtienen de la matriz de riesgos, para esto se puede recurrir a la GTC-45 como guía para la creación de esta matriz, aunque la Guía Técnica Colombiana GTC 45 no es el único modelo para llevar a cabo el proceso de identificación de peligros y la valoración de riesgos, sí es una de las que mejor se ajusta al Decreto 1072 de 2015. Bajo el reglamento y las características de la GTC 45, nos permitimos desarrollar y adjuntar una breve guía para implementar la matriz de peligros en un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Teniendo en cuenta que esta es requerida en toda organización para establecer los peligros latentes y evaluar los riesgos existentes.

- **Identificar los peligros**

Para identificar los peligros, se recomienda plantear una serie de preguntas como las siguientes:

- ¿existe una situación que pueda generar daño?

- ¿quién (o qué) puede sufrir daño?
- ¿cómo puede ocurrir el daño?
- ¿cuándo puede ocurrir el daño?

Efectos posibles

Quando se busca establecer los efectos posibles de los peligros sobre la integridad o salud de los trabajadores, se debería tener en cuenta preguntas como las siguientes:

- ¿Cómo pueden ser afectados el trabajador o la parte interesada expuesta?
- ¿Cuál es el daño que le(s) puede ocurrir?

Se debería tener cuidado para garantizar que los efectos descritos reflejen las consecuencias de cada peligro identificado, es decir que se tengan en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades (ejemplo: pérdida de audición).

Igualmente se debería tener en cuenta el nivel de daño que puede generar en las personas. A continuación, se proporciona un ejemplo de niveles de daño:

Tabla 1. Descripción de los niveles de daño

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: Dolor de cabeza); Enfermedad temporal que produce malestar (Ejemplo: Diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición; dermatitis; asma; desordenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas; que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales; heridas de poca profundidad, contusiones; irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones; heridas profundas; quemaduras de primer grado; conmoción cerebral; esguinces graves; fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones; fracturas de huesos largos; trauma cráneo encefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la medula espinal, oculares que comprometan el campo visual; disminuyan la capacidad auditiva.

Las organizaciones deberían adaptar este tipo de estructura con el fin de reflejar sus objetivos. Por ejemplo, la estructura ilustrada en el cuadro anterior podría ampliarse a tres categorías, incluyendo efectos que no se relacionan directamente con la salud y seguridad de los trabajadores como por ejemplo daños a la propiedad, fallas en los procesos, pérdidas económicas, entre otros.

Identificación de los controles existentes

Toda organización debe identificar los controles existentes para cada uno de los peligros identificados y clasificarlos en la fuente, el medio y en el individuo.

Se debería considerar también los controles que las organizaciones han implementado para disminuir el riesgo, por ejemplo, inspecciones, ajustes a procedimientos, horarios de trabajo, entre otros.

Valorar el riesgo

La valoración del riesgo incluye:

- la evaluación de los riesgos teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes.
- la definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo.
- la decisión de si son aceptables o no, con base en los criterios definidos.

Definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo

Para determinar los criterios de aceptabilidad del riesgo, la organización debería tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

- Cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros.

- Su política de S y SO
- Objetivos y metas de la organización.
- Aspectos operacionales, técnicos, financieros, sociales y otros.
- Opiniones de las partes interesadas.

Evaluación de los riesgos

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

En donde

$$NR = NP \times NC$$

NP = Nivel de probabilidad

NC = Nivel de consecuencia

A su vez, para determinar el NP se requiere:

$$NP = ND \times NE$$

En donde:

ND = Nivel de deficiencia

NE = Nivel de exposición

Para determinar el ND se puede utilizar la tabla 2, a continuación:

Tabla 2. Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativa(s) o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase tabla 8.

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios de la tabla 3

Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas 2 y 3, en la tabla 4

Determinación del nivel de probabilidad

Niveles de Probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA – 40	MA – 30	A – 20	A – 10
	6	MA – 24	A – 18	A – 12	M – 6
	2	M – 8	M – 6	B – 4	B – 2

El resultado de la tabla 4 se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la tabla

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

A continuación, se determina el nivel de consecuencias según los parámetros de la tabla 6

Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
Mortal o Catastrófico (M)	100	Daños Personales Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad

Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

Los resultados de las tablas 5 y 6 se combinan en la tabla 7 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la tabla 8

Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 – 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo y de intervención

Nivel de Riesgo y de intervención	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

- **Decidir si el riesgo es aceptable o no**

Luego de determinar el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuales riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Pero también con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer que categorías son aceptables y cuáles no.

Para hacer esto, la organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente. Un ejemplo de cómo clasificar la aceptabilidad del riesgo se muestra en la tabla 9.

Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular. La exposición al riesgo individual de los miembros de los grupos especiales también se debería considerar, por ejemplo, los grupos vulnerables, tales como nuevos o inexpertos.

- **Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos:** Los niveles de riesgo, como se muestra en la Tabla 8 forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles y el plazo para la acción. Igualmente muestra el tipo de control y la urgencia que se debería proporcionar al control del riesgo.
- **Criterios para establecer controles:** Si existe una identificación de los peligros y valoración de los riesgos en forma detallada es mucho más fácil para las organizaciones determinar qué criterios necesita para priorizar sus controles; sin embargo, en la práctica de las empresas en este proceso deberían tener como mínimo los siguientes tres (3) criterios:
 - Número de trabajadores expuestos: Importante tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control a implementar.
 - Peor consecuencia: Aunque se han identificado los efectos posibles, se debe tener en cuenta que el control a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo.
 - Existencia requisito legal asociado: La organización podría establecer si existe o no un requisito legal específico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de intervención.
- **Medidas de intervención:** Una vez completada la valoración de los riesgos la organización debería estar en capacidad de determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse, o si se requieren nuevos controles.

Siempre que sea viable se deberían priorizar y determinar de acuerdo con el principio de eliminación de peligros, seguidos por la reducción de riesgos (es decir, reducción de la probabilidad de ocurrencia, o la severidad potencial de la lesión o daño), de acuerdo con la jerarquía de los controles contemplada en la Norma NTC-OHSAS 18001: 2007.

Para el desarrollo o implementación de los controles de ingeniería se recomienda dirigirse a la GTC 45 y buscar los diferentes diseños existentes.

- **Revisión de la conveniencia del plan de acción:** La organización debería generar un proceso de revisión del plan de acción seleccionado con personal experto interno y/o externo, o ambos, esto garantizaría que el proceso de valoración de los riesgos y de establecimiento de criterios es correcto y la ejecución del proceso es eficaz.
- **Mantenimiento y actualización:** La organización debería identificar los peligros y valorar los riesgos periódicamente. La determinación de la frecuencia se puede dar por alguno de los siguientes aspectos:
 - La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes.
 - La necesidad de responder a nuevos peligros.
 - La necesidad de responder a cambios que la propia organización ha llevado a cabo.
 - La necesidad de responder a retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos de emergencia.
 - Cambios en la legislación.
 - Factores externos, por ejemplo, problemas de salud ocupacional que se presenten.
 - Avances en las tecnologías de control.
 - La diversidad cambiante en la fuerza de trabajo, incluidos los contratistas.

Tener en cuenta que la organización debería mantener las diferentes versiones de actualización de la identificación de peligros y valoración de riesgos, con el fin de poder ver su progreso y trazabilidad al proceso. Ir a los siguientes anexos para encontrar los formatos y guías para el desarrollo de la identificación de peligros y valoración de riesgos. **Ver ANEXOS 4 Y 5.**

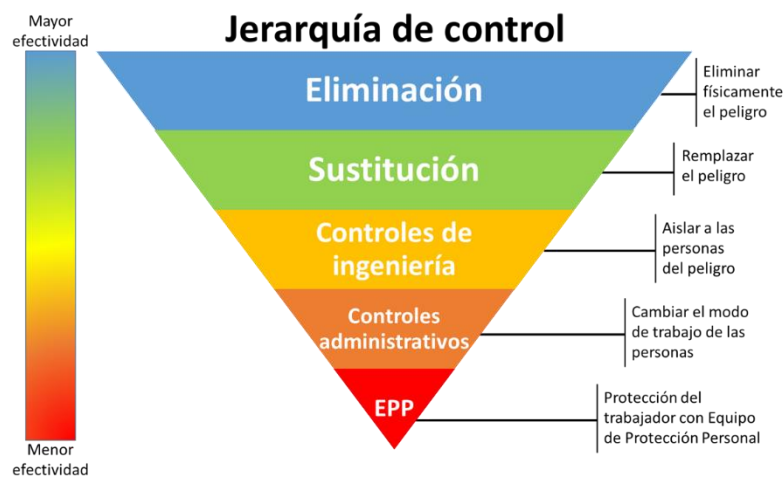
4. GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

La seguridad de los empleados de una organización es una de las cosas más fundamentales para el buen desarrollo de las actividades laborales, por ende, los empleadores o contratantes deben buscar maneras para la identificación, prevención, evaluación y valoración de la gestión de peligros y riesgos en la empresa.

Según el artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072/2015, para adoptar las medidas de prevención y control, se tiene en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. **Eliminación del peligro/riesgo:** Medida que se toma para desaparecer el riesgo (la más efectiva)
2. **Sustitución:** Es una medida adoptada con el fin de reemplazar un peligro por otro que genere un riesgo menor, o que no lo genere.
3. **Controles de ingeniería:** Medidas para el control del peligro o riesgo en su fuente, medio y trabajador. Se diseñan para que la fuente de riesgo sea bloqueada o anulada, pueden incluir la modificación de equipos o espacio de trabajo.
4. **Controles administrativos:** Medidas que tienen como objetivo reducir el tiempo de exposición al riesgo, como cambios en la jornada de trabajo, la rotación del personal, aunque también se incluyen las señalizaciones, demarcaciones, implementaciones de sistema de alarma.

5. **EPP (Equipos de protección personal):** Es la última alternativa y menos efectiva de protección de las personas ante los riesgos que se presentan en el área de trabajo y en las tareas. Se basan en el uso de vestimentas y accesorios por parte de los trabajadores. El empleador deberá suministrar estos EPP de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Deben usarse de manera complementaria y nunca aislada.



Los peligros tienen 7 clasificaciones, que a su vez cada peligro tiene sus riesgos:

- **Peligro Biológico:** Es la posibilidad de que organismos vivos, representen una amenaza para la salud humana, animal o ambiental. Pueden causar enfermedades, infecciones o intoxicaciones y pueden ser transmitidos por aire, agua o alimentos.

Estos son: Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, mordeduras y fluidos/excrementos.

Riesgos Biológicos en el lugar de trabajo



- **Peligro físico:** Hace referencia a cualquier elemento en el entorno que cause daño físico o lesiones a las personas, daños a la propiedad o impacto en el medio ambiente.

Se clasifican en: Ruido, iluminación, vibración, temperaturas extremas, presión atmosférica, radiaciones ionizantes y no ionizantes.



- **Peligro químico:** Se refiere a toda sustancia química que cause daño a la salud humana o medio ambiente. Pueden presentarse en diferentes formas y afectar a las personas a través de la exposición, que puede ser por inhalación, ingestión o contacto con la piel. Son polvos orgánicos-inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores humos metálicos y no metálicos, material particulado.



- **Peligro psicosocial:** Se refiere a los factores que afectan la salud mental y emocional de los trabajadores en el entorno laboral. Pueden derivarse de las relaciones interpersonales y la organización del trabajo, que contribuyen a problemas como estrés, ansiedad, depresión y agotamiento.

Se clasifican en: Gestión organizacional, características de la organización del trabajo, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, interfase persona-tarea y jornada de trabajo.



- **Peligro biomecánico:** Son riesgos asociados a la interacción del cuerpo humano, con su entorno físico, es decir las fuerzas que actúan sobre el cuerpo durante las actividades laborales. Este peligro puede generar esfuerzos excesivos sobre las estructuras corporales.

Su clasificación: Postura, esfuerzo, movimiento repetitivo y manipulación manual de cargas.



- **Peligro condiciones de seguridad:** Son aquellos factores ambientales o características del lugar de trabajo. Estos peligros no son provocados por actividades o comportamientos humanos directamente, si no por las características del entorno de trabajo o la ausencia de medidas preventivas adecuadas.

Se clasifican en mecánico, eléctrico, locativo, tecnológico, accidentes de tránsito, públicos, trabajo en alturas y espacio confinado.



- **Peligro fenómenos naturales:** Son riesgos derivados de eventos naturales que pueden afectar la seguridad de los trabajadores y la integridad de las instalaciones laborales. Aunque estos son inevitables, es posible mitigar los riesgos asociados mediante una planificación adecuada y un plan de emergencia.



5. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (MP- MT, HI, SI)

En el marco de la seguridad y salud en el trabajo, los términos medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial forman parte de un enfoque integral para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores. La medicina preventiva y la medicina del trabajo se centran en la salud de los trabajadores, mientras que la higiene industrial y la seguridad industrial se enfocan en controlar los factores de riesgo en el ambiente laboral.

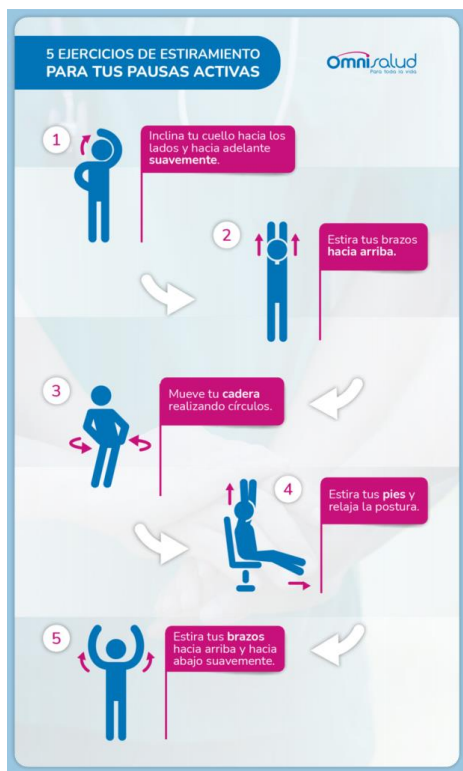
1. **Medicina Preventiva** ayuda a identificar enfermedades antes de que se conviertan en un problema grave.
2. **Medicina del Trabajo** realiza un seguimiento de las condiciones de salud de los trabajadores relacionadas con los riesgos laborales y coordina la atención médica.
3. **Higiene Industrial** identifica y controla los contaminantes o agentes que pueden afectar la salud y la seguridad de los trabajadores.
4. **Seguridad Industrial** trabaja para minimizar los accidentes en el lugar de trabajo, proporcionando un ambiente de trabajo físico seguro.

A continuación, se explican cada uno de estos conceptos y su importancia dentro del SG-SST:

Medicina preventiva: La medicina preventiva es un enfoque que tiene como objetivo evitar que las personas desarrollen problemas de salud antes de que ocurran. Es un enfoque integral que va más allá de tratar enfermedades. Se trata de crear condiciones que permitan a las personas vivir una vida más sana, reducir los costos asociados con tratamientos de enfermedades graves y, lo más importante, mejorar la calidad de vida a largo plazo.

La finalidad que tiene es la prevención de la salud de los empleados frente a factores de riesgos a los que puede confrontarse en su ambiente laboral.

Algunas actividades que se pueden desarrollar para velar por la salud de los trabajadores son: Programas de vacunación, capacitación en estilos de vida saludables, programa de prevención de accidentes, pausas activas, etc...



La Ley 1562 de 2012, (ley de Riesgos Laborales), es una norma que establece el Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia. Su objetivo es mejorar las condiciones de trabajo, la salud de los trabajadores y prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Algunos de los beneficios de implementar la medicina preventiva, son:

- Reducción en la mortalidad y la morbilidad
- Mejora en la calidad de vida
- Reducción en la carga económica

Algunos puntos para cuidar la salud de los trabajadores son:

- Exámenes médicos ocupacionales: En medicina preventiva, este es el primer paso, exámenes de ingreso para verificar la condición del trabajador antes de iniciar su labor, le siguen los exámenes periódicos que son aquellos donde se le hace un chequeo para garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud frente a la exposición de los riesgos laborales. Finalmente, los exámenes de retiro que evalúa las condiciones del empleado al terminar su actividad laboral con la empresa.
- Elementos de protección personal (EPP): Como lo dice la palabra, son elementos diseñados para proteger al trabajador de los riesgos que pongan en peligro su seguridad y salud.
- Seguimiento al ausentismo laboral: Permite identificar las razones de la ausencia de las personas en el trabajo. Para hacer un seguimiento efectivo, se puede llevar un registro de ausencias, identificar si hay patrones de ausencias en ciertos días, cuales son las causas del ausentismo (motivos personales/salud o condiciones laborales), etc...

Este ayuda a fomentar un mejor ambiente laboral y fomentar la productividad.

Medicina del trabajo: Es la especialidad médica que se enfoca en estudiar los accidentes y enfermedades a causa del trabajo, e implementar medidas preventivas para evitarlas o reducir el impacto.

En Colombia, todas las empresas deben garantizar que la salud de los trabajadores no se vea afectada a raíz de su trabajo, por eso se deben realizar actividades de promoción y prevención como lo dice la ley 9 del 1979.

Algunos de los beneficios de la medicina del trabajo:

- Protección de la salud y vida de los trabajadores.
- Reducción en la rotación y ausentismo laboral.
- Cumplimiento de la normatividad legal.
- Disminución de costos y pérdidas por accidentes o enfermedades laborales.
- Mejora la reputación y confiabilidad de la organización.

Con un ambiente laboral y el personal capacitado, se puede aumentar la productividad la productividad empresarial y desarrollan una cultura de autocuidado dentro y fuera de la organización, donde se enfocan en prevenir riesgos que afecten su salud.

Funciones de la medicina del trabajo:

1. Promoción de la salud:

- 1.1 Realizar charlas sobre temas de ergonomía, hábitos posturales, manejo de estrés, alimentación saludable, también capacitar a los trabajadores sobre riesgos laborales y medidas de prevención y promoción de la salud.
- 1.2 Evaluación de estado de salud: Realizar exámenes médicos periódicos para detectar enfermedades ocasionadas por el trabajo, implementar programas de vacunación.
- 1.3 Promoción de estilos de vida saludable: Ofrecer apoyo psicológico a los trabajadores, implementar programas de actividad física y fomentar un ambiente de trabajo sano.

2. Prevención de riesgos laborales:

3. 2.1 Evaluación de riesgos: Identificar los riesgos en el lugar de trabajo, priorizar las medidas de control.
4. 2.2 Control de riesgos: Dotar equipos de protección, diseñar y evaluar puestos de trabajo, implementar medidas de control en la fuente, medio y trabajador.
5. 2.3 Vigilancia de salud: Investigar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, realizar exámenes periódicos, implementar programas de vigilancia ambiental.

3. Asistencia sanitaria:

- 1.2 Atención medica primaria: Brindar atención médica a los trabajadores por accidentes de trabajo o enfermedades.
- 1.3 Rehabilitación: Ayudar a los trabajadores a reintegrarse a su trabajo de manera segura, brindar atención médica y fisioterapéutica.

4. Formación

Se debe formar/guiar al personal de la empresa en materia de salud laboral para que conozcan los riesgos laborales y medidas de prevención, tanto a trabajadores como a empleadores para que estén pendientes de la salud de sus empleados.

Higiene industrial: Es una disciplina que se enfoca en identificar, evaluar y controlar los riesgos relacionados con los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos presentes en el lugar de trabajo, con el objetivo de proteger la salud de los trabajadores. La higiene industrial busca prevenir enfermedades ocupacionales y mejorar las condiciones laborales al controlar la exposición a estos riesgos.

5. Los elementos clave de la higiene industrial en SST:

5.1.1 Identificación de agentes peligrosos:

- **Agentes Físicos:** Ruido, vibraciones, radiación, temperaturas extremas (calor o frío).
- **Agentes Químicos:** Sustancias tóxicas como gases, vapores, polvos, vapores de solventes, productos químicos peligrosos, entre otros.
- **Agentes Biológicos:** Bacterias, virus, hongos, y otros microorganismos que pueden estar presentes en ciertos trabajos.
- **Agentes Ergonómicos:** Factores que afectan la postura y el esfuerzo físico de los trabajadores, como movimientos repetitivos, levantar cargas pesadas o trabajar en posiciones incómodas.

Objetivos de la Higiene Industrial

- **Prevenir enfermedades ocupacionales:** Reducir el riesgo de enfermedades como la intoxicación por productos químicos, la pérdida auditiva por exposición al ruido, o las enfermedades respiratorias por inhalación de polvos.
- **Mejorar las condiciones de trabajo:** Crear ambientes laborales más seguros y cómodos, reduciendo el riesgo de accidentes y enfermedades.
- **Cumplir con la normativa:** Asegurarse de que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones de salud y seguridad ocupacional.
- **Promover el bienestar de los trabajadores:** Fomentar un ambiente de trabajo saludable que permita a los empleados realizar sus tareas sin comprometer su salud a largo plazo.

5.1 Importancia de la Higiene Industrial en SST

A través de su implementación, se previenen enfermedades y accidentes relacionados con la exposición a factores peligrosos, promoviendo un ambiente de trabajo saludable, lo cual también contribuye a la productividad, reduce los costos asociados a ausencias por enfermedad o accidentes, y asegura el cumplimiento de las normativas legales en materia de seguridad y salud.

Seguridad industrial: Se enfoca en identificar, evaluar y controlar los riesgos relacionados con el entorno de trabajo industrial, su objetivo es prevenir accidentes y proteger a los trabajadores, equipos e instalaciones asegurando un ambiente laboral seguro.

La seguridad industrial aplica a todos los niveles de la empresa y con ello se protege la integridad de las personas.

Objetivo de la seguridad industrial: El objetivo principal de la seguridad industrial es prevenir accidentes y proteger la salud y el bienestar de los trabajadores. Para ello, se realiza una planificación detallada que incluye la identificación de peligros y la implementación de acciones de monitoreo, ejecución y control para reducir los riesgos. La seguridad debe ser una responsabilidad compartida por todos los colaboradores, quienes deben conocer los riesgos y las acciones para mitigarlos. Es importante contar con herramientas de apoyo, como plataformas digitales, para registrar y hacer seguimiento de las tareas de seguridad.

6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA.

Un Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias son procedimientos diseñados para prevenir y responder adecuadamente ante situaciones de emergencia que puedan ocurrir en el lugar de trabajo. Estas emergencias pueden ser provocadas por una

variedad de causas, como accidentes laborales, desastres naturales, incendios, derrames químicos, o cualquier otra situación de riesgo que ponga en peligro la seguridad y la salud de los trabajadores. Un plan bien estructurado y constantemente actualizado no solo reduce el impacto de una emergencia, sino que también fortalece la cultura de seguridad dentro de la organización. Para ser eficaz, el plan debe involucrar a toda la organización, desde la alta dirección hasta los trabajadores, promoviendo la capacitación continua, la coordinación efectiva y el seguimiento de protocolos de actuación.

Para ejecutar un plan de prevención y respuesta ante emergencia, es necesario seguir unos pasos:

6.1 Identificación y evaluación de riesgos y amenazas:

Una evaluación de riesgos es un proceso utilizado para identificar los riesgos potenciales y analizar lo que podría ocurrir si se produjera un desastre o un riesgo. Existen numerosos riesgos que hay que tener en cuenta, y cada uno de ellos puede dar lugar a muchas situaciones posibles. Al realizar la evaluación de riesgos, se deben buscar vulnerabilidades o puntos débiles que puedan hacer que su negocio sea más susceptible a los daños provocados por un riesgo.

Pasos para realizar una evaluación de riesgos en planes de emergencia

1. Definir el alcance y el contexto

- Establecer los objetivos de la evaluación: proteger vidas, bienes o el medio ambiente.
- Determinar el área o actividad que se evaluará (edificio, comunidad, instalaciones industriales, etc.).
- Considerar factores externos (entorno geográfico, clima, infraestructura) e internos (procesos, equipos, personal).

2. Identificar amenazas y peligros

- Listar todas las posibles amenazas, como:
 - **Naturales:** terremotos, inundaciones, tormentas, etc.
 - **Tecnológicas:** fallos en maquinaria, incendios, cortes eléctricos.
 - **Humanas:** actos de vandalismo, sabotaje, accidentes laborales.

3. **Analizar vulnerabilidades**

- Identificar debilidades en infraestructura, procesos o personal que puedan incrementar la exposición al riesgo.
- Evaluar capacidades existentes (equipo de emergencia, formación del personal, protocolos).

4. **Evaluar el riesgo**

- Calcular la probabilidad de ocurrencia de cada amenaza.
- Analizar el impacto en términos de vidas humanas, pérdidas económicas y daños al medio ambiente.
- Utilizar matrices de evaluación de riesgos para clasificar las amenazas según su prioridad (por ejemplo, riesgo bajo, medio o alto).

5. **Proponer medidas de control y mitigación**

- Desarrollar estrategias para reducir el riesgo, como:
- Modificar procesos o infraestructuras.
- Proveer formación y simulacros regulares.
- Adquirir equipos específicos (extintores, sistemas de alarma, etc.).

6. **Documentar los resultados**

- Crear un informe que detalle los riesgos identificados, su evaluación y las medidas propuestas.
- Integrar esta información en el plan de emergencia para una respuesta más efectiva.

7. **Monitorear y actualizar**

- Evaluar periódicamente los riesgos y adaptar el análisis a cambios en el entorno, infraestructura o personal.
- Incorporar lecciones aprendidas tras simulacros o emergencias reales.

Herramientas y métodos comunes en la evaluación de riesgos

- **Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas):** Identifica riesgos desde una perspectiva estratégica.
- **Matriz de probabilidad e impacto:** Ayuda a clasificar y priorizar riesgos en función de su severidad.
- **Método HAZOP (Análisis de Riesgos y Operabilidad):** Ideal para entornos industriales o procesos complejos.
- **Lista de chequeo:** Verifica que se consideren todos los factores relevantes en el análisis.

Beneficios de una evaluación de riesgos

1. **Prevención:** Reduce la probabilidad de ocurrencia de emergencias.
2. **Preparación:** Mejora la capacidad de respuesta al anticipar escenarios críticos.
3. **Optimización de recursos:** Permite asignar recursos donde sean más necesarios.
4. **Cumplimiento normativo:** Asegura que la organización cumple con regulaciones de seguridad y salud ocupacional.

5. **Protección de la reputación:** Minimiza daños a la imagen de la organización frente a la comunidad.

6.2 Análisis de vulnerabilidad

Vulnerabilidad en personas

Las personas se definen como los colaboradores, clientes y proveedores de la empresa. Para ellos se analiza su capacidad útil instalada en tres aspectos así:

-Organización para emergencias. Si se cuenta con un Comité de Emergencias que oriente la política de seguridad de la empresa, si está nombrado, si tiene funciones definidas y si ha recibido capacitación. Si se cuenta con una brigada de emergencia debidamente conformada, con funciones asignadas y formato de inscripción para sus integrantes. Si existe un Plan de Prevención y Preparación para Emergencias y Desastre.

-Capacitación y Entrenamiento. Si se cuenta con un programa de inducción en el Plan para el personal nuevo y uno de reinducción para todo el personal de la empresa. Si existe un cronograma de capacitación básica y especializada, según las amenazas existentes, para los integrantes de comité y la brigada de emergencia. Si está definido el tiempo de duración de esta capacitación. Si se han dado instrucciones a clientes, proveedores y contratistas. Si se ha impartido capacitación en primeros auxilios y manejo de extintores a todo el personal.

-Dotación. Si se cuenta con equipos de protección personal de acuerdo con las amenazas para todos los integrantes de la organización. El comité y la brigada de emergencias cuentan con un camibuso que los diferencia al resto con la palabra “BRIGADISTA” y un sistema portátil de comunicación.

Vulnerabilidad en los recursos

Es también conocida como la vulnerabilidad estructural y no estructural.

Los recursos se analizan desde dos campos, el de las construcciones (edificaciones, obras civiles) y los materiales o equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.

La instrumentación hace referencia a los aparatos para medir o vigilar los peligros o amenazas y el monitoreo se entiende como la información (datos) permanentes que producen los aparatos para observar cualquier cambio de la amenaza que pueda generar alguna situación de riesgo. Hay acciones de vigilancia y monitoreo delegados a personas, basados en la observación directa y el registro permanente.

La protección física, como la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.

Los sistemas de control, como el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

Al calificar la vulnerabilidad sobre la maquinaria se tiene en cuenta:

- **Vigilancia y monitoreo.** Se hacen inspecciones periódicas, mantenimiento preventivo y cuenta la maquinaria con manómetros de regulación. Para el caso de las cámaras, se realizará mantenimiento preventivo de manera anual.

-**Sistema de control.** Tiene la maquinaria válvulas y sistemas de seguridad eléctrica o electrónica (fusibles, Breakers) y siguen las normas de seguridad sugeridas por el fabricante.

Vulnerabilidad en los procesos

Es también conocida como la vulnerabilidad funcional, por la función social para la cual ha sido creada la empresa.

Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgo involucradas, dentro de un conjunto ordenado de normas y procedimientos.

En este campo se analizan dos variables:

-Procedimiento de recuperación. Se refiere a las actividades previamente concebidas que permitan ante una amenaza o un desastre poner en funcionamiento nuevamente los procesos ya sean por sí mismos o través del pago de seguros (recuperación económica). Igualmente se debe considerar la recuperación ambiental, física y psicosocial.

-Servicio alternativo. Entendido como el proceso existente, mecanismo o sistema paralelo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o de recuperación en un desastre, disponibilidad de sitios alternos para reubicación, tanto propios como contratados y personal experto de apoyo.

6.3 Equipo de emergencias

La brigada de emergencia en una empresa es un grupo de trabajadores voluntarios de personal que está capacitado y equipado para responder de manera eficiente ante situaciones de emergencia. Su objetivo principal es salvaguardar la seguridad y el bienestar de los trabajadores. Esta brigada no solo actúa como una respuesta inmediata ante emergencias, sino que también contribuye a la prevención y mitigación de riesgos.

La formación de una brigada de emergencia no se basa en la selección aleatoria de personal. Es un proceso que requiere identificar empleados con habilidades relevantes como primeros auxilios, liderazgo o experiencia en situaciones de crisis. Una vez seleccionados, los brigadistas deben someterse a entrenamiento continuo, que incluye desde simulacros de evacuación hasta sesiones educativas sobre el manejo de diferentes tipos de emergencias, como incendios, fugas químicas o situaciones médicas graves.

Son importantes ya que, en medio de la incertidumbre y los riesgos que rodean al mundo laboral, la brigada de emergencia puede responder eficazmente a las emergencias y garantizar un ambiente de trabajo seguro. Además, la existencia de una brigada de emergencia fomenta una cultura de seguridad en toda la organización, haciendo que los empleados se sientan más seguros al saber que hay personal capacitado para manejar situaciones adversas. También cabe mencionar que una brigada de emergencia bien preparada puede resultar en un ahorro significativo en términos de costos relacionados con accidentes y emergencias, ya que una gestión eficiente de estos eventos reduce las pérdidas materiales y humanas. Por todo esto, son un pilar esencial para la gestión de la seguridad laboral.

6.4 Procedimientos de evacuación:

El procedimiento comienza tan pronto como se emite la señal de alarma e incluye todas las acciones necesarias para evacuar al personal y, si es posible, controlar la situación que originó la emergencia. Al escuchar la alarma, se activan los protocolos establecidos, lo que hace fundamental que los líderes de evacuación y el resto del personal comprendan claramente sus responsabilidades.

Las acciones a realizar son las siguientes:

- Si las condiciones lo permiten y el brigadista cuenta con la capacitación adecuada, junto con los colaboradores del área afectada, intentarán controlar la emergencia. De lo contrario, evacuarán hacia los puntos de encuentro.
- El resto del personal interrumpe sus actividades, comienza la evacuación y, en caso de haber visitantes en el área, los guía hacia los puntos de encuentro, evitando causar pánico. En estos lugares, todos deberán esperar instrucciones del coordinador de emergencias, quien es la única persona autorizada para dar la orden de retorno.
- Los líderes de evacuación pasan lista y reportan cualquier novedad al coordinador de emergencias.
- Una vez controlada la emergencia y solo cuando el coordinador de emergencias lo considere seguro, se permitirá el retorno a las instalaciones.
- El ingreso se realizará primero para los empleados y, posteriormente, para los visitantes.

	Una vez suene la alarma de evacuación.		Conserve la calma
	Solo si le es posible apague equipos y maquinas.		Inicie la evacuación en forma rápida, ordenada y sin correr . Este atento a la caída de escombros, en especial aquellos pesados y cortantes
	Después de la orden de evacuación, por ningún motivo se quede dentro de las instalaciones ni regrese a buscar ningún objeto.		Siga las rutas de evacuación establecidas hacia el Punto de Encuentro .
	Si hay presencia de humos, desplácese a ras del piso		Permanezca en el punto de encuentro y espere instrucciones del coordinador.
	De la colaboración y participación de todos depende la protección de nuestras vidas		La asistencia en primeros auxilios será prestada por los brigadistas
	RECUERDE : Por ningún motivo se devuelva		

Puntos de encuentro: Lugar que garantiza seguridad para las personas evacuadas, a este sitio es hacia donde se dirigirán los ocupantes de las distintas áreas con el fin de realizar el conteo (para agilizar este conteo se recomienda nombrar coordinadores por áreas que se encargaran de llamar a lista) y así comprobar si todos lograron salir el retorno a las instalaciones solo será autorizado por el Coordinador de emergencia y en caso que el punto de encuentro principal este bajo algún riesgo o afectación el coordinador de emergencia procederá a ubicar el personal evacuado a un punto de encuentro alternativo, este punto de encuentro alternativo será determinado por el coordinador de acuerdo a las áreas que estén afectadas Todas las personas que hacen uso de las instalaciones deben evacuar a estos puntos de encuentro.

6.5 Formación:

La formación en planes de emergencia es un proceso de capacitación diseñado para preparar a las personas, organizaciones o comunidades en la prevención, preparación, respuesta y ante situaciones de emergencia. Este tipo de formación es esencial para reducir riesgos, minimizar daños y garantizar una respuesta efectiva y organizada.

Objetivos de la Formación

1. **Conocimiento:** Proveer a los participantes de los conceptos básicos y avanzados sobre planes de emergencia.
2. **Habilidades:** Enseñar las técnicas necesarias para reaccionar ante diferentes tipos de emergencias.
3. **Organización:** Establecer roles y responsabilidades claros dentro del plan.
4. **Práctica:** Realizar simulacros que permitan evaluar la efectividad del plan y la preparación del personal.

Componentes Clave de la Formación

1. Conceptos básicos sobre planes de emergencia

- Definición y propósito.
- Tipos de emergencias (naturales, tecnológicas, humanas).
- Importancia de contar con un plan de emergencia.

2. Identificación de riesgos y análisis de vulnerabilidades

- Cómo identificar amenazas específicas del entorno.
- Evaluación de recursos y capacidades disponibles.

3. Estructura del plan de emergencia

- Roles y responsabilidades:
- Coordinador de emergencias.
- Líderes de evacuación.
- Brigadistas (primeros auxilios, extinción de incendios, etc.).
- Procedimientos de evacuación y respuesta.
- Diseño de rutas de evacuación, puntos de encuentro y zonas seguras.

4. Equipos y recursos necesarios

- Uso y mantenimiento de extintores, alarmas, detectores de humo y botiquines.
- Comunicación interna y externa durante una emergencia.

5. Capacitación específica

- Primeros auxilios básicos: Técnicas de RCP, manejo de heridas, atención primaria.
- Extinción de incendios: Tipos de extintores y su uso adecuado.
- Evacuación segura: Guía de personas en situaciones de pánico o con movilidad reducida.

6. Simulacros y ejercicios prácticos

- Realización de simulacros regulares basados en escenarios realistas.
- Evaluación de tiempos de respuesta y efectividad del plan.
- Identificación de áreas de mejora en los procedimientos.

7. Evaluación y mejora continua

- Evaluar el desempeño del personal durante la formación y simulacros.
- Actualizar los planes según los resultados obtenidos, cambios en la infraestructura o normativa.

8. Modalidades de Formación

1. Presencial: Cursos teóricos y prácticos en instituciones especializadas o en las instalaciones de la organización.
2. Virtual: Capacitación en línea mediante plataformas educativas que incluyen teoría, videos y ejercicios interactivos.
3. Mixta: Combina teoría virtual y prácticas presenciales, como simulacros en campo.

6.6 Comunicación:

La comunicación es uno de los elementos más fundamentales en un plan de emergencia, debido a que esto garantiza una respuesta efectiva respecto a una situación crítica, la comunicación no solo se refiere a la transmisión de información entre las diferentes partes involucradas, sino al coordinar todo tipo de acciones , como la toma de decisiones y manejar la información para mitigar ciertas consecuencias de la emergencia, esto es muy importante ya que la comunicación en estos planes pueden salvar la vida de muchas personas, puede reducir daños materiales y adelantar la recuperación de las personas o del lugar donde ocurre la emergencia, la información clara y concisa permite al equipo tomar decisiones informadas y ayuda a la población a que sigan el plan de emergencia de la manera adecuada. Unos componentes clave para la comunicación en planes de emergencia son:

- **Pre-emergencia:** Antes de que pase la emergencia hay que establecer canales de comunicación que sean eficaces de manera interna que vienen siendo las personas del equipo que trabaja en este plan y de manera externa que sería mantener al tanto a la población en general, eso es para que todos sigan ciertos protocolos y poder identificar los posibles riesgos a los que están sometidos como comunidad.

- **Durante la emergencia:** Como anteriormente se ha mencionado debe ser comunicación clara y concisa para que las personas puedan actuar de una manera rápida, las autoridades deben de brindar actualizaciones constantemente sobre la situación y dar con frecuencia las medidas que se deben de tomar y asignar de este modo lo que hay que hacer, esta información desde ser dirigida por medio de radios, redes sociales entre otros métodos para que la comunicación sea más asertiva

- **Post-emergencia:** Ya la emergencia ha sido controlada por medio de la buena comunicación que hubo para poder controlar todo de una manera coordinada, se comunican después de todo lo que se aprendió y lo que se debería de tener en cuenta para una próxima ocasión.

También es muy importante tener en cuenta los tipos de comunicación que es la comunicación vertical, fluye de autoridades a personal de emergencia que se distingue que fluye de arriba hacia abajo o informes desde el terreno hasta los responsables superiores que se reconoce como de abajo hacia arriba, también existe la comunicación horizontal esta implica en que algunas agencias, u organizaciones interactúan para así coordinar refuerzos y compartir algunos recursos también por última pero no menos importante es la comunicación con el público ya que si la comunicación que es dirigida hacia ellos no es clara y concisa pues habrán inconvenientes en la emergencia, ya que ellos teniendo una comunicación clara ellos ya sabrían cuál es su posición en todo esto tendrían claro que hacer pues ellos juegan un papel fundamental en este tipo de situaciones.

Hoy en día tenemos algo a nuestro favor que son las tecnologías, estas nos facilitan la manera de comunicar que hay una emergencia que probablemente va a ocurrir entre estas tenemos: sistemas de alerta, redes sociales, plataformas de gestión de emergencias, cada una de estas tiene su enfoque, pero pueden garantizarnos que nos tendrán al tanto de cualquier evento que pueda ocurrir para el que nos tengamos que preparar.

Así como hay muchas cosas a favor de esta comunicación también tenemos nuestras contras ya que si hay una desinformación o algo que solamente son rumores, esto puede generar que la población entre en pánico y se alteren y en este caso alteran el plan de emergencia por eso es de suma importancia que las fuentes oficiales sean claras a la hora de brindar información.

6.7 Prestación de primeros auxilios:

Los primeros auxilios son un conjunto de herramientas inmediatas y temporales que se le brindan a una persona que la necesite en estos casos puede ser por alguna lesión, enfermedad o por algún motivo que la necesite, hasta que pueda recibir ayuda profesional. El principal objetivo de los primeros auxilios es que las personas puedan aliviar el sufrimiento o prevenir que esto empeore y en muchos casos también ayuda a salvar vidas mientras son atendidos por un profesional.

La importancia de los primeros auxilios es tan esencial que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte en alguna emergencia, el saber cómo hay que reaccionar o actuar ante una emergencia de manera rápida y efectiva puede estabilizar a la persona que sea afectada y así poder mejorar el diagnóstico general. En demasiadas ocasiones los primeros auxilios son fundamentales para poder evitar situaciones que se vuelvan demasiado complicadas que pueden surgir las personas antes de que llegue la ayuda profesional.

Principios fundamentales de los primeros auxilios:

- La evaluación rápida de la situación: Lo primero en lo que se deben de percatar es en que el entorno sea seguro para ambas partes (víctima y rescatador), también se debe de hacer una evaluación rápida del estado de la persona que necesita ayuda.

- Activación del sistema de emergencias médicas: En situaciones graves como primera instancia deben de tener un contacto de emergencia donde se pueda comunicar para así lograr obtener ayuda profesional lo más pronto posible.

- Intervención inmediata: Esto depende de qué tipo de emergencia sea, ya que se deben aplicar diferentes técnicas de primeros auxilios que pueden incluir reanimación cardiovascular y esta se aplica cuando una persona deja de respirar o en su defecto su corazón deja de latir; esta puede ser manejada con compresiones torácicas o respiraciones de rescate para así poder mantener la circulación sanguínea y oxigenación mientras llega la ayuda profesional, también un control de hemorragias que se lleva a cabo cuando una persona se hace una herida y sangra de manera abundante y la manera para poder calmar una de estas es aplicando presión directa sobre la herida y si es posible elevando la parte lesionada, manejo de fracturas y está la podemos llevar a cabo cuando hay que inmovilizar a alguien en la parte afectada de esta manera se logra evitar mayores daños y mermar el dolor, manejo de quemaduras está se puede enfriar siempre con agua fría durante 10 minutos y cubrir con gasa. Es importante saber que nunca se puede enfriar con hielo, atención a la asfixia esto se aplica cuando una persona está atragantada y no le es posible respirar para esto se utiliza la maniobra de Heimlich esta puede llegar a ser necesaria para sacar el objeto que obstruye en las vías respiratorias, tratamiento de convulsiones en caso de una convulsión hay que poner a la persona en un lugar seguro y de esta manera proteger su cabeza también hay que asegurarse de que no hayan objetos peligrosos

alrededor, no hay que intentar detener la convulsión ni meter nada en la boca de la persona, puedes girarla hacia un lado y esperar que le pase la convulsión.

El apoyo emocional también es importante para así calmar a la persona afectada y hablarle de una manera que esta persona se sienta cada vez más tranquila, que la persona sienta la calma es importante para evitar que entren en shock.

Un botiquín de primeros auxilios debe contener los siguientes elementos (vendas, gasas, antisépticos, tijeras, termómetro, guantes, entres otros) el tener este equipo a nuestra disposición es vital para así poder responder adecuadamente a emergencias en casa, trabajo, transporte.

El que una persona no conozca del tema puede retrasar el proceso, situaciones que sean muy complicadas (que los primeros auxilios no pueden tratar y sea directamente con profesionales), el manejo del miedo y el pánico es una gran desventaja ya que las personas involucradas pueden afectar la capacidad de reacción de quienes brindan la ayuda.

La prestación de primeros auxilios es fundamental para salvar nuestras vidas y las de otros, el que estas técnicas sean realizadas de una manera correcta garantiza una respuesta rápida y efectiva. De esta manera los médicos profesionales pueden ofrecer una mejor atención y sea más fácil el control de la situación.

4.3 VERIFICAR

1. Indicadores (Estructura, proceso y resultado)

Los indicadores del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, son herramientas que permiten a las empresas realizar la evaluación de los resultados de su gestión, también permite identificar las oportunidades para mejorar y siempre adaptarse a las metas, es decir que son herramientas que permiten realizar una evaluación de la estructura, de los procesos y los resultados del sistema para así lograr el cumplimiento de las metas propuestas dentro de cada empresa.

Para lograr que las organizaciones lleven a cabo los aspectos a mejorar de una manera rápida y precisa, debe tener en cuenta y seguir los parámetros que establece el Decreto 1072 de 2015, que en su capítulo 2.2.4.6 reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia, el cual define la obligación de diseñar indicadores del SG-SST para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del sistema en su conjunto. Así mismo, establece que se debe construir una ficha técnica para cada indicador.

Como lo indica la norma se debe tener en cuenta tres indicadores a diseñar para implementar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estos son:

- **Indicadores de Estructura:** Se definen como las medidas que verifican la disponibilidad y el acceso a los recursos, políticas y organización con la que cuenta la empresa para atender las demandas y las necesidades en seguridad y salud en el trabajo, en si este es el tipo de indicador que evalúa si los componentes de un SG-SST, existen realmente y a partir de ellos se puede determinar si han sido incluidos todos los elementos que componen el sistema y no quedan solamente plasmados en un papel sino verlos reflejados en la realidad.

- **Indicadores de Proceso:** Se definen como las medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. Esto quiere decir que a través de estos indicadores puede evaluarse el avance de la puesta en marcha del sistema de gestión.
- **Indicadores de resultado** según lo indicado por el decreto este indicador se define como las medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. Estos indicadores son aquellos que responden a la pregunta de lo que verdaderamente se ha logrado en materia de seguridad y salud en el trabajo a partir de la implementación del sistema en un tiempo determinado.

Formulación de los indicadores del SG-SST

El Decreto 1072 de 2015 (libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6) contiene un listado con los aspectos que deben tomarse en cuenta para formular los diferentes tipos de indicadores. Están consignados en los artículos 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 de la norma.

El listado debe entenderse como una guía, es decir que cada empresa tiene que analizar la forma en que debe incluir y abordar cada uno de los aspectos señalados en la lista, de acuerdo con la naturaleza y el grado de desarrollo de la organización misma. Algunas necesitarán incluir uno a uno los aspectos del listado, mientras que otras solo requieren indicadores para algunos de ellos.

La norma admite que los resultados de la gestión puedan ser medidos y expresados en términos cualitativos y no solamente numéricos. Esto otorga mayor flexibilidad en la formulación de los indicadores.

Es importante recordar que el Decreto 1072 (capítulo 2.2.4.6) obliga a construir una ficha técnica para cada indicador. Esta debe contener siete variables: definición del indicador; interpretación del indicador; límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado; método de cálculo; fuente de la información para el cálculo; periodicidad del reporte; y personas que deben conocer el resultado.

No se debe perder de vista que todo el tema de los indicadores está orientado a implementar, hacer seguimiento y establecer pautas de mejoramiento del sistema. No se trata de medir por medir, sino de emplear estas herramientas para adelantar las acciones que garanticen una protección óptima de la salud y la seguridad de todos los miembros de la organización.

Indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo regulados mediante la Resolución 0312 de 2019 establecen cuáles son los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo con los que debe contar una empresa sin importar su nivel de riesgo ni el número de empleados.

Tabla # 1

Nombre del indicador	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$\frac{\text{(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / Número de trabajadores en el mes)} \times 100}{100}$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$\frac{\text{(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes)}}{\text{número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes}}$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual

		días cargados en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100		
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual

Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo “Z” / Promedio de trabajadores en el periodo “Z”) * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo “Z” / Promedio de trabajadores en el periodo “Z”) * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual

Ausentism o por causa médica	Ausentism o es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programado s en el mes) * 100	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual
---	---	--	--	---------

2. Revisión por la alta revisión

La revisión por la alta dirección del SG-SST por parte de la Alta Dirección es una actividad enfocada en la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema.

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección el cual, debe incluir los 24 puntos que están explícitos en la norma, sin perjuicio de aquellos que se deseen incluir, por ejemplo, unas

conclusiones o una asignación de responsabilidades que permitan realizar un seguimiento posterior a lo decidido en la revisión por la alta dirección del SG-SST.

Al igual la Resolución 0312 de 2019, al definir los Estándares Mínimos del SG-SST, establece los criterios y modos de verificación de la revisión por parte de la Alta Dirección y le da un valor del 1.25% de los Estándares Mínimos.

Características de la Alta Dirección

Se debe tener en cuenta que cada organización debe determinar quién o quienes conforman la alta dirección de la empresa, teniendo en cuenta la definición contemplada en el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015:

Definición

Alta dirección: Es una persona o un conjunto de personas que implican en la dirección y control de una empresa.

- El aspecto por observar en la definición es que la Alta Dirección puede estar conformada por uno o varios individuos.
- El aspecto que sobresale en la definición son las acciones de la Alta Dirección enmarcadas en dirección y control, siendo tal vez esta última, la que diferencia a la alta dirección de otros líderes que pueda tener una organización.
- Se debe verificar si al momento de realizar la revisión por la Alta Dirección – quien quiera que ellos sean – se encuentra que la persona o personas que la realizan no pueden tomar una decisión porque sus funciones no les otorgan autoridad o autonomía sobre el asunto a decidir, o deben consultar la decisión con alguien de mayor jerarquía en la organización, se podría llegar a la conclusión que la revisión por la dirección no la está realizando un verdadero

representante de la Alta Dirección o que la delegación, si hubo lugar a ella, fue insuficiente.

- Se debe tener en cuenta que uno de los objetivos de la revisión anual es la toma de decisiones que afecten a la organización y el manejo de los recursos económicos, humanos, físicos y tecnológicos existentes o futuros, lo lógico es que quienes la realicen sean verdaderos agentes de liderazgo y control en la organización, dado que deberán definir asuntos tales como el presupuesto de seguridad y salud en el trabajo, la contratación de personal o contratistas, cambio de Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sanciones a trabajadores y otros temas que forman parte de los requisitos que deben ser evaluados por la Alta Dirección.

La revisión por la alta dirección es la actividad en la cual la alta dirección con el apoyo del área de seguridad y salud en el trabajo estudia los diferentes insumos que se le presentan como la rendición de cuentas del sistema de gestión, los informes de auditoría, revisiones anteriores de la alta dirección, la planeación estratégica de la empresa, entre otros y toma decisiones que afectan la planeación futura del SG-SST. La revisión por la alta dirección son decisiones para el futuro del SG-SST.

Insumos de la revisión por la alta dirección

- **Informes de auditoría:** Los informes de las auditorías realizadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ya sean propias o realizadas por externos, son para la alta dirección una mirada objetiva del estado del sistema de gestión de la organización.
- **Revisiones Anteriores de la Alta Dirección:** Estas deben estar disponibles para ser consultadas en cualquier momento, incluso si las personas que conforman la Alta Dirección no han cambiado. Las decisiones tomadas por la

Alta Dirección quedan justificadas en su revisión anual, y por ello contar con revisiones anteriores permitirá a la gerencia de la empresa determinar si los supuestos tenidos en cuenta en las decisiones tomadas en el pasado siguen vigentes o si las condiciones del personal, la empresa o el país han cambiado.

- **planeación estratégica de la empresa:** Aunque usualmente el área de seguridad y salud permanece aislada de las misiones de la empresa y no tiene vinculación con las actividades de planeación estratégica se debe tener en cuenta los cambios de la organización para no afectar el plan de trabajo anual de SST. Por ello, el coordinador o líder del SGSST espera recibir los cambios que tendrá la organización en los próximos periodos para evaluar el impacto de ello y si es el caso proponer acciones para abordarlos.

Si en la planeación estratégica de una organización está crecer a nivel nacional, creando un centro de trabajo en cada ciudad principal del país. Al ser comunicada esta información al grupo de seguridad y salud en el trabajo, se identificará que ese crecimiento en sedes y personal tendrá un impacto en el cronograma de actividades y en el presupuesto y solicitarán a la Alta Dirección que autorice un incremento en la asignación de recursos económicos y humanos del sistema o prevea el impacto que significa el crecimiento de la empresa respecto del SG-SST.

Procedimiento de Revisión Por la Alta Dirección:

- El responsable del SG-SST debe elaborar un borrador exhaustivo para la revisión, que incluya un análisis detallado de las áreas críticas que requieren decisiones en temas de seguridad y salud en el trabajo. El propósito es

proporcionar a la alta dirección toda la información relevante para facilitar un proceso de toma de decisiones informado.

- Se convoca a una reunión con la alta dirección y el responsable del SG-SST, que puede ser presencial o virtual. Según la necesidad y relevancia, se pueden incluir otras partes interesadas, como miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o representantes de distintos departamentos. En esta reunión, el responsable del SG-SST presenta un informe detallado sobre los temas que están fuera de su ámbito de control y que necesitan resoluciones de la alta dirección.
- Esta presentación debe abordar los problemas actuales, las áreas donde no se cumple con la normativa, los análisis de las causas de estos problemas y las alternativas de solución propuestas, evaluando cada una en términos de ventajas y desventajas. No se puede desperdiciar el tiempo repitiendo lo mismo que ya está en la rendición de cuentas.
- La alta dirección, tras considerar toda la información presentada, toma decisiones sobre las cuestiones planteadas. Estas decisiones se deben documentar. Es crucial que este documento sea formalizado posteriormente con la firma de la Alta Dirección para validar las decisiones tomadas por la gerencia. El documento final de revisión por la dirección no lleva firma del responsable del SG-SST.
- Después de ser finalizado el encuentro y formalizado el documento, es importante compartir y socializar esta información con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el equipo de talento humano de SST de la empresa y todas aquellas partes a las que la Alta Dirección les haya asignado responsabilidades durante la revisión. Este documento actúa no solo como un

registro de las decisiones tomadas, sino también como un referente para futuras acciones y mejoras en el SG-SST. Por último, una copia del documento debe ser guardada en el archivo documental de la empresa para mantener un registro histórico y para consultas futuras.

La Revisión Por La Alta Dirección Al SG-SST Debe Incluir Lo Siguiente:

Se sugiere que la estructura del documento esté muy alineada con los criterios del artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015, es decir, que sea fácilmente identificable que en la revisión se abordaron los 24 elementos correspondientes al requisito legal. Es posible que algunos elementos sean muy similares a otros, sin embargo, se recomienda ser explícito en los ítems abordados y no tener supuestos al momento de su redacción, es preferible repetir información que exponerse a una no conformidad por no encontrar un tema específico en la revisión.

La normatividad vigente lista los 24 aspectos que debe permitir la revisión por la dirección, pero no da una explicación de cada uno de ellos.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos; 6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

a. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.

10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.

15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.

16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.

18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.

19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.

20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.

22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

La alta dirección de la empresa lleva a cabo la revisión de la siguiente forma:

Con base en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.31 se establecen los siguientes criterios a tener en cuenta para que la alta dirección realice una revisión exitosa del SG-SST.

La revisión por la dirección se realizará con la siguiente frecuencia:

- Debe realizarse por lo menos una (1) vez al año.
- Si la alta dirección cambia, se recomienda que la nueva dirección realice una revisión y confirme o modifique las decisiones tomadas por su antecesor.

Empresas que les aplica este requisito

Es independiente del tamaño de la empresa. Toda organización debe tener una revisión por la Alta Dirección, independiente de si hay uno o mil empleados o si no los hay; si se vinculan contratistas o trabajadores independientes; en general siempre se debe tener la revisión por la Alta Dirección, no hay excepciones pues se trata de un requisito legal.

Se debe divulgar el resultado de la revisión por la dirección

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.31, parágrafo 1).

Los resultados de la revisión por la alta dirección deben presentarse a todas las partes interesadas como pueden ser:

- Junta directiva de la empresa
- Auditores internos o externos
- Comité de convivencia laboral (cuando se toman decisiones que los afectan)
- Brigada de emergencias (cuando se toman decisiones que los afectan)
- Jefes, supervisores, directores o similares (cuando se toman decisiones que los afectan) Etc.

Objetivo de verificación de la gerencia

Dado que de la revisión parten las decisiones más relevantes en el SG-SST, la norma exige que el documento de la revisión incluya, a modo de justificación, en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo en la organización.

La norma indica que la revisión “no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.” pues es el vehículo a través del cual la alta Gerencia conoce de manera concreta el estado de la implementación del Sistema, los riesgos, la prevención y los resultados obtenidos.

Documentación para la revisión por la dirección

La revisión por la Alta Dirección debe quedar documentada. En el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019, se establece que el modo de verificación incluye solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección, por lo cual, aunque se pueden utilizar otros medios, al final la mejor práctica será tener un documento escrito, que contenga la firma autógrafa o electrónica de la persona o personas que realizan la revisión.

Dependiendo de la cultura de la organización, también se puede realizar de forma verbal, por medio de una grabación en audio o video en la cual se evidencia que la gerencia realizó la revisión y se tomaron las decisiones con respecto al SG-SST y posteriormente se realiza una transcripción de la grabación o un acta de reunión en la cual, con la firma, se evidencia el compromiso de la Alta Dirección.

En una nueva revisión por la dirección o en una auditoría, contar con un documento escrito permite verificar fácilmente que si se realizó la revisión por la alta dirección y tener el contexto completo de todo lo que se decidió para posteriormente verificar las acciones o el cumplimiento de lo allí decidido. Adicionalmente, si cambia la alta dirección facilitará el proceso de empalme y no obligar al nuevo gerente a verse el video que grabó el gerente saliente.

Responsables para realizar la revisión

Se debe tener en cuenta que no está permitido que la revisión por la alta dirección sea realizada por el responsable del SG-SST. En una auditoría, si se descubre que esta tarea fue ejecutada por el responsable del SG-SST, se considerará una no conformidad.

El responsable del SG-SST puede colaborar en la elaboración del informe, resolver dudas sobre los datos revisados, y sugerir posibles soluciones a distintas problemáticas. Sin embargo, es imprescindible que solo la alta dirección tome las decisiones definitivas. Estas decisiones deben quedar claramente registradas y ratificadas con la firma de la alta dirección en un documento oficial.

La única excepción se podría dar en pequeñas empresas donde el gerente, representante legal o propietario es el mismo responsable del SG-SST.

Momento del año en que se debe hacer la revisión por la dirección

La normativa estipula que esta revisión se realice anualmente, sin especificar un mes concreto. Sin embargo, los meses de diciembre y enero son ideales para llevarla a cabo, coincidiendo con el periodo de cierre del año anterior (rendición de cuentas y autoevaluación) y la planificación del año siguiente.

Es importante destacar que, si la alta dirección identifica posibles falencias en la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, no debería posponer la revisión hasta fin de año. En tal caso, se recomienda adelantar la revisión para tomar medidas correctivas oportunas y asegurar la eficacia del SG-SST.

3. Auditoría

La auditoría en seguridad y salud en el trabajo es un procedimiento estandarizado para evaluar la eficiencia de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo principal de evaluar la efectividad de las medidas implementadas para proteger a los trabajadores de los riesgos derivados de su actividad laboral. Pero también, la auditoría puede certificar la conformidad con algún tipo de estándar o con lo exigido por algún organismo regulador.

4.4 ACTUAR

Plan de acción (acciones preventivas, correctivas y de mejora)

Un plan de acción son estrategias que detallan actividades necesarias para mejorar y mantener condiciones laborales seguras. Estos planes establecen medidas preventivas, correctivas y de mejora para reducir riesgos, prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales asegurando el cumplimiento de las normativas en SST.

1. Acciones Preventivas

Las acciones preventivas son esas medidas que se implementan para evitar posibles riesgos o problemas de salud antes de que sucedan. Algunos ejemplos incluyen:

- **Identificación de riesgos:** Realizar evaluaciones regulares para identificar posibles peligros en el lugar de trabajo (maquinarias, productos químicos, condiciones ergonómicas, etc.).
- **Capacitación y formación:** Instruir a los trabajadores sobre los riesgos a los que podrían estar expuestos y la manera adecuada de utilizar el equipo de protección personal.

- Procedimientos seguros de trabajo: Establecer métodos de trabajo que reduzcan la exposición a riesgos, como seguir protocolos de seguridad al manipular equipos.

- Mantenimiento preventivo: Programar inspecciones y mantenimiento regular de maquinaria y equipos para asegurarse de que estén en buen estado.

Estas acciones ayudan a minimizar los incidentes, protegiendo la salud y seguridad de todos en el entorno laboral.

2. Acciones Correctivas

Las acciones correctivas son medidas que se implementan después de que ha ocurrido un incidente o se ha identificado un problema. El objetivo es corregir la causa/raíz del problema para evitar que vuelva a suceder. Algunos ejemplos de acciones correctivas son:

- Investigación de incidentes: Analizar los incidentes y accidentes para determinar qué causó el problema y cómo se puede prevenir a futuro.

- Reparación o ajuste de equipos: Realizar reparaciones o ajustes en los equipos que presentaron fallas o causaron un incidente.

- Revisión de procedimientos: Modificar o actualizar los procedimientos de trabajo que se consideran riesgosos o ineficaces.

- Reentrenamiento de los empleados: Si el incidente ocurrió debido a una falta de conocimiento, se puede organizar una capacitación adicional.

El enfoque en las acciones correctivas permite a la empresa aprender de los errores y evitar que se repitan, protegiendo la seguridad de los trabajadores.



3. Acciones de Mejora

Las acciones de mejora son medidas que buscan optimizar continuamente el sistema de SST. Su objetivo es crear un entorno de trabajo cada vez más seguro y saludable, adoptando nuevas prácticas, tecnologías o ideas para mejorar las condiciones laborales. Algunos ejemplos son:

- Actualización de equipos y tecnología: Invertir en equipos o tecnologías más seguros y eficientes que reduzcan los riesgos para los trabajadores.
- Implementación de buenas prácticas: Introducir prácticas recomendadas por otras empresas o por expertos en seguridad que puedan beneficiar el entorno de trabajo.
- Evaluación y mejora continua: Revisar periódicamente el sistema de SST para identificar áreas donde se puede hacer un cambio positivo.
- Escuchar a los trabajadores: Fomentar la participación de los empleados y aceptar sus sugerencias para mejorar las condiciones de seguridad.

Un plan de acción en SST que incluya acciones preventivas, correctivas y de mejora ayuda a proteger la salud y seguridad de los trabajadores. Además, muestra el compromiso de la

empresa en mantener un entorno laboral saludable y seguro, lo cual contribuye a mejorar la productividad y bienestar de todos los empleados.

CONCLUSIONES

El ciclo PHVA es clave para construir un SG-SST efectivo. Esta base permite estructurar las actividades en 4 fases asegurando que se implementará de forma organizada y que existirá en la empresa Comercializadora MG SAS un proceso continuo de mejora en las condiciones de trabajo.

- **Planear:** Esta etapa es fundamental, ya que en ella identificamos los peligros y evaluamos los riesgos para así mismo establecer controles, garantizando que las acciones que se tomen estén alineadas con los objetivos del SG-SST.
- **Hacer:** Aquí apreciamos que el éxito de un SG-SST depende de que todos los actores involucrados (empleados, empleadores y ARL), colaboren con este mismo.
- **Verificar:** Podemos observar que esta fase es una oportunidad clave para verificar que las medidas adoptadas estén siendo ejecutadas. El desempeño del sistema se puede medir por medio de los indicadores establecidos previamente.
- **Actuar:** Esta última fase es de vital importancia para cerrar el ciclo y retroalimentar el sistema. Se toman decisiones basadas en los resultados de la verificación, lo que permite que el SG-SST evolucione de acuerdo a las necesidades de la organización.

Este ciclo garantiza que se den unos procesos ordenados, consistentes y adaptables, no solo ayuda a prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, sino que también promueve la mejora continua y el bienestar.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones Generales

1. Implementación continua del Ciclo PHVA:

Asegurar que las etapas del ciclo (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) se realicen de manera constante para garantizar la mejora continua del SG-SST.

2. Capacitación del personal:

Diseñar programas regulares de formación y actualización para todos los empleados, con énfasis en la identificación de riesgos, uso de equipos de protección personal y respuesta a emergencias.

3. Compromiso de la alta dirección:

Promover la participación activa de la gerencia en el desarrollo, implementación y seguimiento del SG-SST, asignando los recursos necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Actualización del manual:

Revisar y actualizar el manual periódicamente para incorporar cambios en la normativa, las condiciones del entorno laboral o los resultados de auditorías internas y externas.

5. Fomentar una cultura de seguridad:

Integrar la seguridad y salud en el trabajo como un valor fundamental dentro de la organización, incentivando la participación activa de todos los trabajadores en las actividades relacionadas con el SG-SST.

Recomendaciones Específicas por Etapa del Ciclo PHVA

1. Planificar (P)

- Realizar una evaluación de riesgos y peligros específica para cada área de trabajo, considerando cambios en los procesos, materiales o equipos.
- Establecer indicadores de desempeño claros para medir la efectividad de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Hacer (H)

- Implementar campañas de sensibilización y simulacros prácticos para mejorar la respuesta ante emergencias y fomentar el cumplimiento de las políticas establecidas en el manual.
- Asegurar la disponibilidad y mantenimiento adecuado de los equipos de seguridad, como extintores, botiquines y sistemas de alarma.

3. Verificar (V)

- Programar auditorías internas y externas de manera regular para identificar oportunidades de mejora en el SG-SST.
- Monitorear los indicadores de seguridad, como índices de accidentes laborales, incidentes reportados y uso de EPP.

4. Actuar (A)

- Establecer planes de acción específicos para corregir las no conformidades identificadas durante las auditorías y monitoreo.
- Implementar medidas preventivas basadas en las lecciones aprendidas tras incidentes o simulacros.

BIBLIOGRAFÍAS Y WEBGRAFÍA

Universidad El Bosque. (s.f.). *¿Qué hace un especialista en salud ocupacional?*
<https://www.unbosque.edu.co/blog-universidad-el-bosque/que-hace-un-especialista-en-salud-ocupacional>

Indeed. (18 de noviembre de 2022). *Cuáles son los recursos técnicos de una empresa más importantes*. Guía Profesional De Indeed. <https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/recursos-tecnicos-empresa>

Kdigital. (26 de enero de 2022). *Recursos financieros de una empresa: qué son, para qué sirven y qué tipos hay*. IEAD. <https://iead.es/recursos-financieros-que-son-para-que-sirven-que-tipos-hay/>

Medvida Salud. (24 de octubre de 2024). *Médico Ocupacional: ¿Qué es? ¿Cuáles son sus funciones?*. MEDVIDA Salud Ocupacional. <https://www.medvidasalud.com/blog/medico-ocupacional-que-es-cuales-son-sus-funciones/>

Personio SE & Co. KG. (25 de abril de 2022). *Comité de empresa: ¿qué es, para qué sirve y quiénes son sus miembros?* Personio. <https://www.personio.es/glosario/comite-de-empresa/>

SafetYA. (14 de marzo de 2024). *Resolución 0312 de 2019 ▷ Estándares Mínimos*. SafetYA®. <https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/#a27>

SafetYA. (11 de marzo de 2023). *Ejemplo de asignación de recursos para el SG-SST*. SafetYA®. <https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/>

SafetYA. (11 de marzo de 2023). *PYES E1.1.6: Conformación COPASST / Vigía*. SafetYA®. <https://safetya.co/pyes-e1-1-6-conformacion-copasst-vigia/>

CONTINUOUS MANAGEMENT. (8 de febrero de 2021). *¿Qué son recursos en SGSST?*. <https://continuousmanageme.wixsite.com/continuous/post/qu%C3%A9-son-recursos-en-sgsst>

SafetYA. (25 de febrero de 2022). *Ejemplo de programa de capacitación en SST*. SafetYA®. <https://safetya.co/ejemplo-de-programa-de-capacitacion-en-sst/>

Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente UGT-CEC. (2016). *PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN: DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES EN EL ÁMBITO LABORAL*. https://www.ugt.es/sites/default/files/node_gallery/Galer-a%20Publicaciones/guia_protocolo_preencion_adicciones_UGT.pdf

SafetYA. (8 de agosto de 2022). *Resolución 1565 de 2014 - Plan Estratégico de Seguridad Vial*. SafetYA®. <https://safetya.co/normatividad/resolucion-1565-de-2014/>

SafetYA. (4 de enero de 2024). *La rendición de cuentas en el SG-SST*. SafetYA®. <https://safetya.co/rendicion-de-cuentas-en-el-sg-sst/>

SafetyCulture Content Team. (29 de junio de 2024). *Gestión de riesgos: Qué es y por qué es importante*. SafetyCulture. <https://safetyculture.com/es/temas/gestion-de-riesgos/>

SSI IPS. (30 de agosto de 2021). *Todo lo que debe saber sobre: Gestión de peligros y riesgos*. <https://ips.grupossi.com/sst/gestion-de-peligros-y-riesgos/>

Rojas, M. (29 de julio de 2024). *Matriz de Riesgos (IPEVR) | identificar peligros y valorar Riesgos*. SAFE MODE. <https://smsafemode.com/blog/matriz-de-riesgos-ipevr-identificar-peligros-y-valorar-riesgos/>

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. (2024). *GUÍA PARA EL REPORTE, INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES*. <https://minsalud.gov.co/ministerio/institucional/procesos%20y%20procedimientos/gthg03.pdf>

SafetYA. (11 de marzo de 2023). *Los indicadores del SG-SST, una garantía técnica*. SafetYA®. <https://safetya.co/los-indicadores-una-garantia-tecnica-del-sg-sst/>

Omnisalud. (13 de enero de 2022). *Medicina preventiva en el trabajo: ¿Cómo evitar poner en riesgo la salud de los trabajadores?* Omnisalud: Medicina Laboral, Salud Ocupacional Y Odontología. <https://omnisalud.co/medicina-preventiva-en-el-trabajo/>

Lenartowicz, M. (11 de mayo de 2023). *Introducción a la medicina preventiva*. Manual MSD Versión Para Público General.
<https://www.msdmanuals.com/es/hogar/fundamentos/prevenci%C3%B3n/introducci%C3%B3n-a-la-medicina-preventiva?ruleredirectid=752>

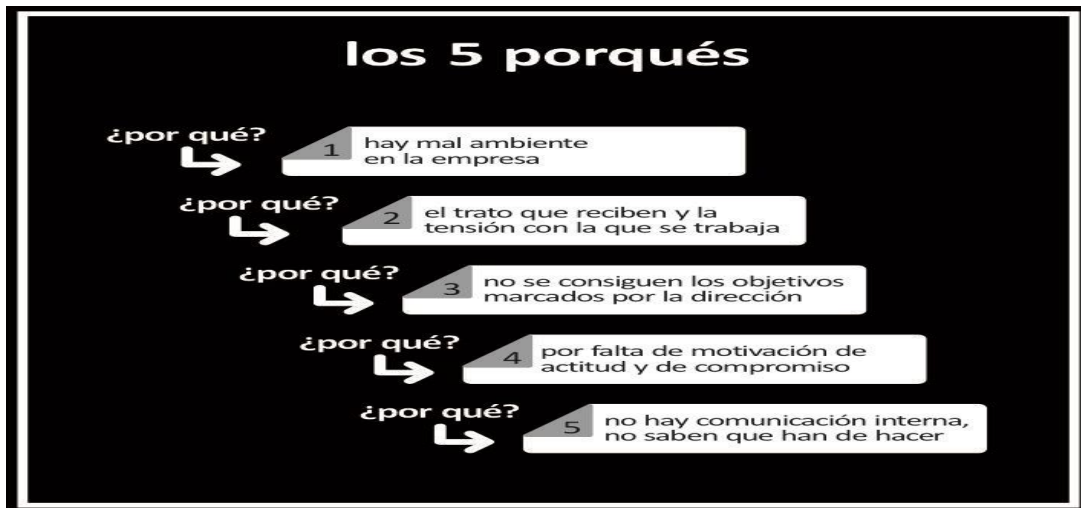
Delgado, A. (5 de enero de 2022). *¿Qué es una auditoría de seguridad y salud en el trabajo y por qué realizarla?* HSE Software. <https://hse.software/2022/01/10/que-es-una-auditoria-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-y-por-que-realizarla/>

SafetYA. (11 de marzo de 2023). *Preguntas frecuentes sobre la auditoría del SG-SST*. SafetYA®. <https://safetya.co/auditoria-del-sg-sst/>

EEE. (26 de marzo de 2024). *Política de seguridad y salud en el trabajo: qué debe incluir y cómo redactarla*. Escuela Europea De Excelencia.
<https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2023/03/politica-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-que-debe-incluir-y-como-redactarla/>

ANEXOS O TABLAS:

ANEXO #1 LOS 5 PORQUÉS



ANEXO #2 ÁRBOL DE CAUSAS



ANEXO #3 FURAT

INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No.



EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO EPS		EPS AL A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO APS O SEGURO SOCIAL	
APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO		SEGURO SOCIAL		SI ☐ NO ☐		CUAL	
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA							
TIPO DE VINCULADOR LABORAL:		(1) EMPLEADOR ☐		(2) CONTRATANTE ☐		(3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		SEDE PRINCIPAL					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO		NÚMERO	
DIRECCIÓN		NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ PA ☐		TELÉFONO		FAX	
CORREO ELECTRÓNICO		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA U ☐ B ☐	
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR				CÓDIGO			
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL SI ☐ NO ☐				SOLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		TELÉFONO		FAX	
DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA U ☐ B ☐	
II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ							
TIPO DE VINCULACIÓN:		(1) PLANTA ☐		(2) MISIÓN ☐		(3) COOPERADO ☐	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO		P	
CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐		D U M M A A A A		M F		F	
DIRECCIÓN		TELÉFONO		M		F	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		CARGO			
OCUPACIÓN HABITUAL		CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL		TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE		D I M M	
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA		SALARIO Y HONORARIOS (MENSAJES)		JORNADA DE TRABAJO HABITUAL		(1) DIURNA ☐ (2) NOCTURNA ☐ (3) MIXTO ☐ (4) TURNOS ☐	
III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE							
FECHA DEL ACCIDENTE		HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)		DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE			
D U M M A A A A		H M M M		DI MA MI JU VI SA DO			
JORNADA EN QUE SUCEDE		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL (1) SI ☐ (2) NO ☐		CAUSAL (Exponer sólo en caso negativo)		CÓDIGO	
TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE		TIPO DE ACCIDENTE		(1) VIOLENCIA ☐ (2) TRÁNSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROFES DEL TRABAJO ☐			
H H M M		(1) VIOLENCIA ☐ (2) TRÁNSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROFES DEL TRABAJO ☐					
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR (1) SI ☐ (2) NO ☐		DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE		MUNICIPIO DEL ACCIDENTE		HORA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
		U		R		C	
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE:		(1) DENTRO DE LA EMPRESA ☐ (2) FUERA DE LA EMPRESA ☐ (3) TRABAJO EN CASA ☐					
INDIQUE CUAL SITIO (Indique donde ocurrió)							
(1) ALMACENES O DEPÓSITOS ☐ (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN ☐ (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS ☐ (4) CORRIDORES O PASILLOS ☐ (5) ESCALERAS ☐ (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR ☐ (7) OFICINAS ☐ (8) OTRAS ÁREAS COMUNES ☐ (9) OTRO (Especifique) ☐							
TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUÁLES)							
(1) FRACTURA ☐ (2) LUXACIÓN ☐ (3) TORSIÓN, ESQUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERIDA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA ☐ (4) COMBUSTIÓN O TRAUMA INTERNO ☐ (5) AMPUTACIÓN O BENCLUCACIÓN (Extirpación o pérdida del ojo) ☐ (6) HERIDA ☐ (7) TRAUMA SUPERFICIAL (golpe, rasguño, puntada o pinchazo y lesión en la piel por cuerpo extraño) ☐ (8) GOLPE, CONTUSIÓN O AFLASTAMIENTO ☐ (9) QUEMADURA ☐							
MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE							
(1) CAÍDA DE PERSONAS ☐ (2) CAÍDA DE OBJETOS ☐ (3) FRISADAS, CHQUES O GOLPES ☐ (4) ATRAPEAMIENTOS ☐ (5) SOBRESFUERZO, EFUEERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO ☐ (6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURAS EXTREMAS ☐ (7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD ☐ (8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS TOXICAS, RADIAIONES O SALVADURAS ☐ (9) OTRO (Especifique) ☐							
IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE							
DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE QUE LO ORIGINO O CAUSÓ (Responda a las preguntas que para, cuándo, cómo, cómo y por qué)							
PARTES DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO							
(1) CABEZA ☐ (1.12) OJO ☐ (2) CUELLO ☐ (3) TRONCO (incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pñes) ☐ (3.32) TÓRAX ☐ (3.33) ABDOMEN ☐ (4) MIEMBROS SUPERIORES ☐ (4.42) MANOS ☐ (5) MIEMBROS INFERIORES ☐ (5.52) PIES ☐ (6) VERBALES Y/O VISUALES ☐ (7) LESIONES GENERALES U OTRAS ☐							
AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)							
(1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS ☐ (2) MEDIOS DE TRANSPORTE ☐ (3) APARATOS ☐ (4) MATERIALES, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS ☐ (5) MATERIALES O SUSTANCIAS ☐ (6) RADIAIONES ☐ (7) AMBIENTE DE TRABAJO (incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneo) ☐ (8) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS ☐ (6-6) ANIMALES (vivos o producto animales) ☐ (7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS ☐							
PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE							
HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI ☐ NO ☐							
EN CASO DE SER AFFIRMATIVO DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
CARGO				CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐			
No.							
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
CARGO				CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐			
No.							
PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)							
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
CARGO				CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐			
Firma				No.			
				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE			
				D U M M A A A A			

F 2015 - PR VERSIÓN 3

DILIGENCIAR ÉSTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO

ANEXO #4 TABLA DE PELIGROS

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infraroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios Confinados	

ANEXO #5 MATRIZ DE RIESGOS

A continuación, se presenta un ejemplo de los elementos que podría contener una matriz de riesgo.

Proceso	Zona / Lugar	Actividad	Tareas	Rutinario (Si o No)	Peligro	Efectos potenciales	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del riesgo	Criterios para establecer controles		Medidas Intervención								
					Descripción		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (ND/NR)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e Intervención	Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Nro. Expositos	Presencia Control	Exposición Riesgo	Legal Especifico Asociado (Si o No)	Exposición	Sustitución	Controles de Ingeniería	Señalización, Advertencia, Controles Administrativos	Equipos y elementos de Protección Personal	
Ejemplo 1																											
Mantenimiento	Oficina de Contabilidad y Compras	Mantenimiento: localización de oficinas administrativas	Primer Párrafo	Si	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Mecánico	Heridas, golpes	Ninguno	* Inspecciones de herramientas * Capacitación en el uso de herramientas.	Ninguno	2	4	8	MEDIO	25	200	I	No	6	Cortadas, Contusiones	Si					Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea.	Dotar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de protección establecido por la organización.
					Exposición a gases y vapores	Químico	Irritación de la vías respiratorias y mucosas	Ninguno	Ninguno	* Uso de tapabocas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO	6	Afecciones Respiratorias	Si	Uso de pinturas a base de agua donde sea aplicable.	Uso de ventiladores portátiles.			Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente expuesto.	

Ir a la GTC 45 en caso de necesitar más ejemplos para guiarse.