

**Diseño De Manual De Sistema De Gestión Para La Empresa Sra. Burger**

Yasmin Tatiana Gallego Gómez

Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez, Santiago de Cali

Proceso administrativo en seguridad y Salud en el trabajo

Docente: Jaqueline Sepúlveda Bojorge

Santiago de Cali, Valle del Cauca

02 de junio del 2025

**Diseño De Manual De Sistema De Gestión Para La Empresa Sra. Burger**

Yasmin Tatiana Gallego Gómez

Docente: Jaqueline Sepúlveda Bojorge

Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez, Santiago de Cali

Santiago de Cali, Valle del Cauca

2025

## NOTAS DE ACEPTACIÓN

El trabajo de grado titulado “DISEÑO DEL MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA SRA. BURGER” realizado por la estudiante Yasmin Tatiana Gallego Gómez con cedula de ciudadanía 1006337775, cumple con todos los requisitos legales exigidos por el Instituto Técnico Nacional de comercio Simón Rodríguez (INTENALCO) para optar por el título de técnico profesional en proceso administrativo de seguridad y salud en trabajo.

Santiago de Cali, 2025.

## AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a Dios, dador de vida y fuerzas para poder continuar con todo este proceso educativo. De igual manera agradezco a mis padres José Didier Gallego y Paula Andrea Gómez, pues con su amor y apoyo incondicional pude terminar con este largo camino de aprendizaje, Gracias a las directivas, a los docentes, a mi asesora de trabajo de grado por y guiarme en esta última etapa de mi proceso educativo. Este es uno de los logros más gratificantes que he tenido, gracias a su apoyo.

## TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN .....	8
INTRODUCCIÓN.....	9
JUSTIFICACIÓN .....	10
OBJETIVO GENERAL.....	11
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
MARCO TEÓRICO.....	13
<b>CICLO PHVA DEL SG-SST .....</b>	<b>19</b>
<b>ETAPA PLANEAR DEL SG-SST .....</b>	<b>20</b>
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	21
MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA .....	22
REGISTRO FOTOGRÀFICO DE LA EMPRESA .....	22
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA .....	23
MAPA DE PROCESOS .....	23
POLÍTICAS DE LA EMPRESA .....	24
POLITICA DE SST .....	26
OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST.....	28
RECURSOS DEL SG-SST .....	29
RECURSO HUMANO .....	29
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	31
COPASST – VIGIA.....	33
COMITÈ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	37
BRIGADA DE EMERGENCIAS.....	42
ARL.....	44
ASESOR EXTERNO.....	47
RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.....	47
RECURSO TÉCNICO O TECNOLÒGICO.....	48
RECURSO FINANCIERO .....	50
PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	51
PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	53
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES .....	54
GESTIÓN DEL CAMBIO.....	55
PERFILES DEL CARGO.....	56

MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.....	58
CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	59
<b>ETAPA HACER DEL SG-SST .....</b>	<b>61</b>
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	62
PLAN DE GESTION AMBIENTAL .....	63
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD .....	64
SUSTANCIAS QUÍMICAS.....	65
CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC 45 .....	66
SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS.....	66
SEÑALIZACION DE SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO .....	69
SEÑALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS .....	70
MATRIZ DE EPP.....	71
INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	79
PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL .....	81
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP) .....	82
PROGRAMAS DE SST .....	83
MEDICINA PREVENTIVA.....	83
MEDICINA DEL TRABAJO .....	85
HIGIENE LABORAL .....	85
SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	86
PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	87
EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.....	87
PROFESIOGRAMA.....	88
DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	89
ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD .....	89
ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA.....	89
PLAN DE EMERGENCIAS .....	90
PLAN DE EVACUACIÓN .....	92
PLAN DE CONTINGENCIA.....	92
PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO .....	92
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO .....	92
<b>ETAPA VERIFICAR DEL SG-SST .....</b>	<b>95</b>
INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	96

INDICADORES DE ESTRUCTURA .....	96
INDICADORES DE PROCESO.....	98
INDICADORES DE RESULTADO .....	99
INDICADORES MINIMOS DE SST.....	100
AUDITORIA .....	101
REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.....	103
<b>ETAPA ACTUAR DEL SG-SST</b> .....	<b>107</b>
PLANES DE ACCIÓN .....	108
ACCIONES PREVENTIVAS .....	108
ACCIONES CORRECTIVAS.....	108
ACCIONES DE MEJORA .....	108
MEJORA CONTINUA .....	109
CONCLUSIONES .....	111
BIBLIOGRAFIA.....	113
WEBGRAFIA.....	114
ANEXOS .....	115

## RESUMEN

El presente documento es un diseño de manual de sistema de gestión para la empresa señora búguer, ubicada en El virginia, Risaralda, dedicada a la preparación y venta de comida rápida para consumo en el lugar. El manual está diseñado bajo el método PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) el cual nos permite identificar, evaluar, y controlar los procesos que puedan generar cualquier tipo de pérdida dentro de la organización. De esta manera se realiza una descripción de las acciones de implementación, administración y optimización del sistema, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Cabe resaltar, que la aplicación de un sistema de gestión dentro la organización tiene beneficios como la mejora del ambiente de trabajo, la reducción de tasa de ausentismo por enfermedad común o laboral, y lo más relevante para la organización, el aumento de productividad.

## INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa un alto nivel de importancia para mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con esto su competitividad en el mercado. De acuerdo con la normatividad legal vigente, busca establecer un ambiente de trabajo saludable y seguro el cual se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), siendo este reglamentado por el Decreto 1072 de 2015.

El presente manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), establece las actividades que se deben implementar en cada una de las etapas del ciclo PHVA.

## JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se enfocará en la elaboración de un Manual del SG-SST para la empresa Sra. Burger, con el objetivo de describir los requisitos normativos que debe tener cada etapa del ciclo PHVA del manual de sistema de gestión. Este trabajo permitirá identificar la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y sensibilizar a la Alta Dirección de la empresa sobre su implementación, con el fin de prevenir pérdidas.

El decreto 1072 de 2015 en su capítulo 6 reglamenta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en Colombia, la cual establece sanciones para las empresas que no lo implementen, y que trabaja de la mano con la resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes.

## OBJETIVO GENERAL

Diseñar una propuesta de manual de sistema de gestión para la empresa Sra. Burger, como proyecto de grado, aplicando el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) con el fin de informar a la alta dirección sobre las condiciones de salud en la organización, así como sensibilizar sobre su implantación para lograr el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. identificar los peligros significativos para la seguridad y salud de los trabajadores.
2. Establecer las actividades y documentación de las etapas Planear, Hacer, Verificar, y Actuar.
3. Informar acerca de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la organización.
4. Establecer la definición e importancia de la elaboración de procedimientos e instructivos.
5. Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
6. Definir los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
7. Presentar una propuesta de plan de capacitación sobre la cultura de seguridad y salud en trabajo, para promover el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la organización.

## MARCO TEÓRICO

A continuación, se agrega un listado de términos y/o conceptos claves para la comprensión a profundidad del proyecto, tomado del decreto 1072 del 2015, artículo 2.2.4.6.2.:

**1. Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**2. Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**3. Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**4. Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**5. Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**6. Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**7. Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**8. Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**9. Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

**10. Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

**Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

**Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**11. Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**12. Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes

físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**13. Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

**14. Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**15. Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**16. Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**17. Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**18. 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.

**19. Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

**20. Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**21. Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**22. Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**23. Indicadores de resultado:** 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.

**24. Matriz legal:** 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.

**25. Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

**26. No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

**27. Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**28. 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.

**29. Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**30. Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**31. Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

**32. Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**33. Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**34. Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**35. Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**36. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el**

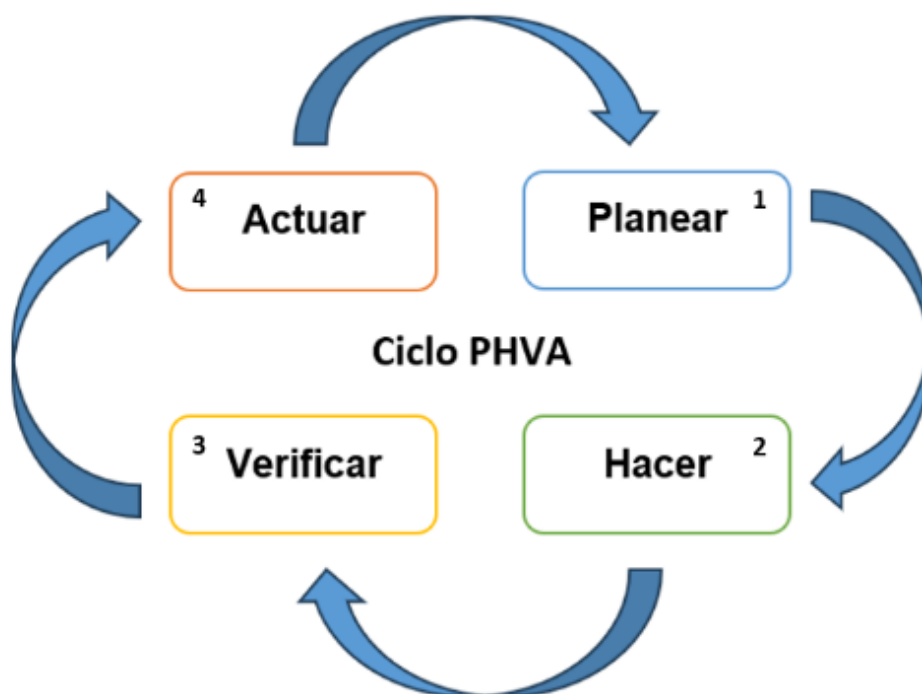
**trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** En aplicación de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

**PARÁGRAFO 2.** Conforme al párrafo anterior se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

### CICLO PHVA DEL SG-SST

El ciclo PHVA es un proceso lógico y por etapas compuesto por cuatro etapas, planear, hacer, verificar y actuar, de ahí sus siglas PHVA, las cuales permiten el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, siendo este un proceso que se ejecuta no una sola vez, si no de manera cíclica y continua buscando mejorar los procesos e interacciones en la organización.



## ETAPA PLANEAR DEL SG-SST

La planificación es la base sobre el cual se desarrollan las demás fases. Es una etapa que responde a preguntas tales como: ¿Qué se hará para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores? ¿Cómo se llevará a cabo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con quién? ¿Para qué? ¿Cómo se evaluará? ¿Con qué datos?

De manera general, “planear” hace referencia a la creación o elaboración de un proyecto permitiendo evaluar un estado inicial, con qué se cuenta, y cuál es el objetivo a alcanzar. Esta definición es aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo siendo la primera fase y eje del ciclo PHVA en la cual se fijan actividades con el fin de cumplir los objetivos dentro de la organización por medio de las siguientes acciones:

- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaboración de la matriz de riesgos (identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos).
- Definición de los objetivos del sistema de gestión.
- Establecimiento del Plan de Trabajo Anual (PAT).
- Establecimiento de indicadores que permitan evaluar el SG-SST.
- Gestión que facilite la validación de los objetivos, con la meta de cubrir todos los niveles en la organización desde el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

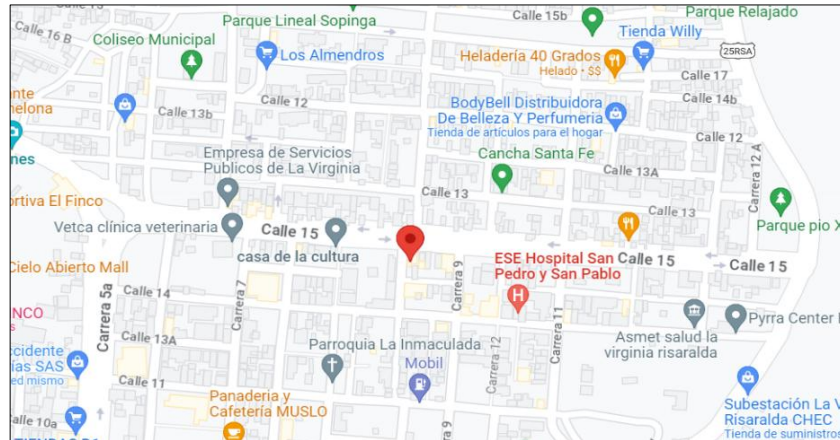


## INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón Social	Sra. Burger
Nit	4548827-1
Dirección	Calle 15 8c02, La virginia, Risaralda
Teléfono	3148947374
Email	Robinsongomezra@gmail.com
Representante Legal	Robinson Gómez Calle
Actividad económica	Expendio por autoservicio de comidas preparadas, incluye la preparación y el expendio de alimentos para el consumo inmediato, exclusiva o principalmente bajo la modalidad de autoservicio, en coches y comedores abordo, pueden o no prestar servicio a domicilio y por lo general presentan decoración altamente estandarizada.
Código de actividad económica (Decreto 768/2022)	3561201
ARL	Sura
Clase de riesgo	III
No. de empleados directos	6
No. de empleados indirectos	Temporales: Contratistas: 1

## MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA

Permite determinar con precisión la ubicación geográfica de la organización, a continuación, se muestra la ubicación en mapa satelital de Sra. Burger.



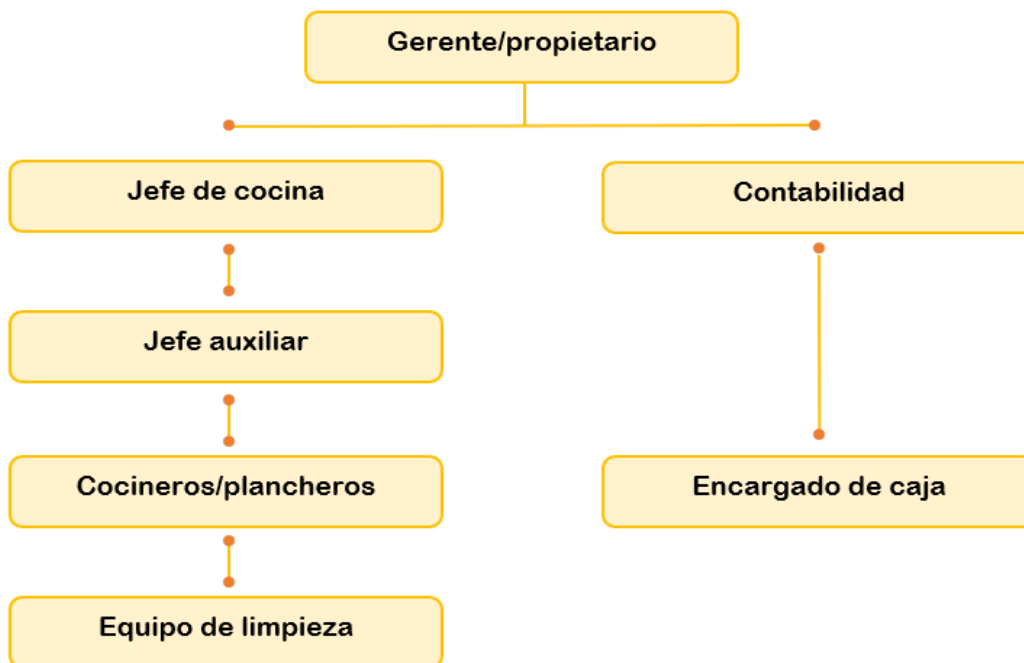
## REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EMPRESA



## ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

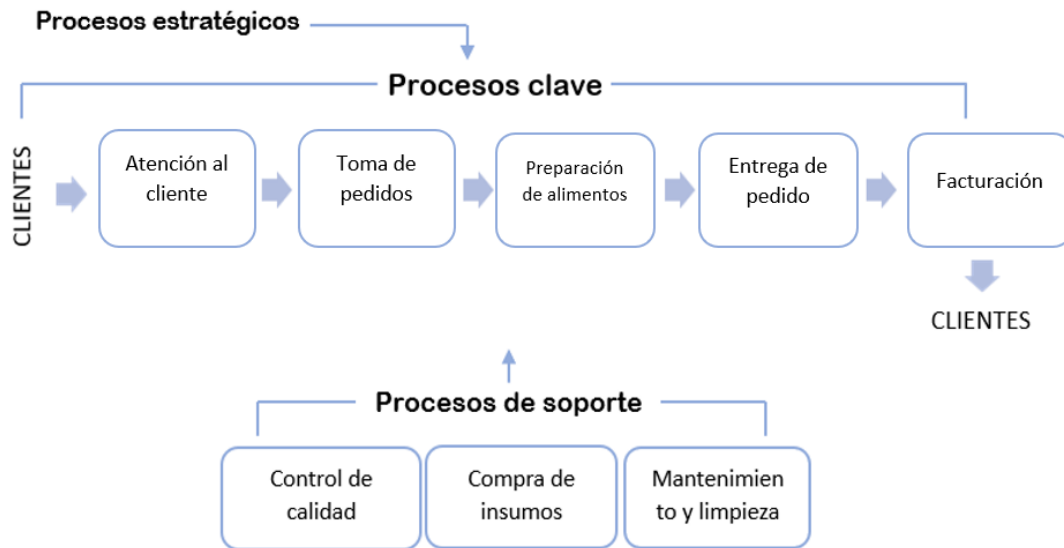
Un organigrama es un esquema o representación gráfica de la estructura dentro de una organización, en la que se reflejan los departamentos con su respectivo responsable a cargo y cómo se relaciona cada área entre sí.

A continuación, se plantea un ejemplo de la estructura interna de la empresa Sra. Burger, donde se muestra la división por áreas y cargos dentro de la organización.



## MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos es un diagrama que representa cada uno de los procedimientos llevados a cabo dentro de una empresa y las fases que conlleva el cumplimiento de cada uno, evitándonos tropiezos durante su ejecución y que nos da como resultado el éxito total del producto o servicio que se ofrece; En este caso Sra. Burger no cuenta con un mapa de procesos, por lo que fue realizado un esquema aplicable a la empresa donde se muestra la interrelación de los procesos de la organización y que nos permite obtener una visión en conjunto de la empresa.



## POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Las políticas empresariales son un sistema estructurado de principios que dirigen la toma de decisiones frente a distintos escenarios, y que su vez permiten establecer una guía de procedimientos para el desarrollo de actividades y el alcance de objetivos y logros racionales en las distintas áreas de la organización, las políticas se encuentran alineadas con los principios y valores de la entidad, por lo que son únicas en cada organización.

Las políticas empresariales pueden ser de distintos tipos, dependiendo del alcance que tengan dentro de la organización.

**Políticas generales:** Son aquellas que aplican a todos los niveles de la empresa, son políticas críticas, de alto impacto, que tienen que ver con asuntos esenciales de la organización, como el presupuesto, las políticas de compensación, la seguridad integral, entre otras.

**Políticas Departamentales:** se planifican según las características y objetivos de cada área o departamento de la empresa. Dentro de este tipo de políticas las más comunes son aquellas en las que se especifica los objetivos de calidad a alcanzar por una rama de la organización.

**Políticas específicas:** Son aquellas que aplican a proyectos, actividades concretas y procesos determinados. Están delimitadas según su alcance o inscritas en determinados sectores de la organización.

Algunos ejemplos de estas políticas son, la política de Recursos Humanos, Política de Prevención de Riesgos Laborales, la gestión de calidad, la gestión medioambiental, la seguridad y salud en el trabajo, el gobierno corporativo, entre otras.

### **Ejemplos de políticas de una empresa**

Algunos ejemplos de políticas empresariales son:

- Brindar un curso de capacitación obligatorio a quienes recién ingresan a la organización.
- Aportar soluciones a las necesidades de la comunidad en la que se inscribe como parte de sus resultados finales.
- Tener cero tolerancias a la corrupción, especialmente entre sus cargos altos y medios.
- Manejar precios accesibles para el consumidor.
- Contribuir con la formación de una generación de trabajadores nacionales de manera directa e indirecta.
- Brindar a sus clientes atención individualizada.

- Fomentar el espíritu de trabajo desde los líderes hacia los trabajadores.
- Brindar a los empleados de la empresa un entorno de trabajo amigable, divertido y reconfortante.
- Valorar la ley y el bienestar común por encima de cualquier beneficio económico u oportunidad de mercado.

Tener políticas empresariales será vital al momento de acceder a determinadas normas, como las:

- ISO 9001: Requisitos para el sistema de gestión de calidad
- ISO 14001: Requisitos para sistemas de gestión ambiental
- NTC ISO 45001: SG-SST

## POLITICA DE SST

Por medio de la política de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) se refleja el compromiso de la organización para garantizar la integridad de sus trabajadores, guiando a su vez las acciones preventivas ante accidentes y enfermedades laborales mediante la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.5 establece que:

“El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa. Con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente”.

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

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

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

Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

**Ver anexo A. POLITICA DE SST**

## OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST

### **Objetivos del sistema de gestión**

En el artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se establece que “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.

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;
4. 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;
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario”.

### **Metas del SG-SST**

Una meta, es el resultado esperado de un procedimiento, método, sistema o trayectoria emprendido. Para el sistema de gestión de SST, las metas son un complemento crucial para los objetivos, esto para una medición efectiva y contar con un parámetro de verificación

del logro, es importante establecer dichas metas las cuales deben ser cuantificables, medibles y alcanzables, permitiendo verificar cuales son los objetivos que se han logrado satisfactoriamente al finalizar el ciclo anual.

#### **Ver anexo B. TABLA DE OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST**

#### RECURSOS DEL SG-SST

En un plano global, se entiende por “recurso” todo aquel suministro del cual se produce un beneficio, bien sea, ambiental, tecnológico, humano, económico, entre otros.

En materia de seguridad y salud, estos recursos son utilizados en un cien por ciento al momento del desarrollo del sistema de gestión, por lo que dentro de la obligación del empleador se encuentra la asignación de los mismos según los establece el decreto 1072 del 2015 en su artículo 2.2.4.6.8 establecido de la siguiente manera:

*«[...] 4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. [...]»*

#### RECURSO HUMANO

La implementación del SG-SST debe ser liderada e implementada por el empleador con el acompañamiento del recurso humano idóneo de tal manera que logre la aplicación de las medidas de prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo,

reduciendo al mínimo los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar.

Las empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III, el SG-SST en la microempresa podrá ser diseñado, administrado y ejecutado, por técnicos o tecnólogos en SST, que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de SST y que acrediten la aprobación del curso virtual de capacitación de cincuenta (50) horas. (Resolución 0312 del 2015).

El administrador del SG-SST contará con el apoyo de:

1. COPASST
2. Comité de convivencia laboral
3. Brigadas de emergencia
4. Consultor externo contratado para el diseño e implementación del SG-SST
5. Asesoría de la ARL

La empresa destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las siguientes actividades del SG-SST:

- Participación en simulacro de evaluación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales

Cada uno de los miembros principales y suplentes del comité de convivencia, la brigada de emergencias y el COPASST podrá disponer de las horas laborales que sean requeridas para la ejecución de sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.

A continuación, será expuesto el recurso humano presente en el desarrollo del SG-SST acompañado de sus respectivas funciones y responsabilidades:

#### OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente del Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.6.8. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, es por esto que, dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de SST a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el SG-SST tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
5. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de SST, en la ejecución de la política.
10. Garantizar la disponibilidad del personal responsable de la SST, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
11. Involucrar los aspectos de SST, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

**PARÁGRAFO.** 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. (*Decreto 1443 de 2014, art. 8*).

RESPONSABLE DEL SG-SST: Debe diseñar e implementar el SG-SST de la empresa, teniendo en cuenta el ciclo PHVA (etapas: planear, hacer, verificar y actuar). Res 0312 de 2019.

El responsable del SG-SST, como su nombre lo dice, tiene como objetivo encargarse de los asuntos relacionados al diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo teniendo en cuenta el ciclo PHVA. Es el encargado de realizar diferentes actividades que certifiquen que la empresa está cumpliendo con los requisitos impuesto por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, en las cuales se dicta que toda empresa, independiente de su tamaño y actividad económica debe asignar un responsable del SG-SST.

#### COPASST – VIGIA

El **COPASST** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité conformado por el empleador y los empleados, encargado de vigilar y promover las normas de SST. Es obligatoria su conformación en empresas con diez (10) o más trabajadores. El marco normativo del COPASST incluye el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1295 de 1994 y la resolución 2013 de 1986. El comité debe garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo mediante actividades y cualquier otro mecanismo útil para prevenir accidentes laborales.

El COPASST según la decisión 584 de 2004, *«Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos»*.

El comité es elegido por medio de una votación, la cual inicia con una postulación por parte del área operativa representando a los trabajadores y el área administrativa en representación del empleador, posteriormente se realiza una urna de votación donde se elegirán de manera equitativa a los representantes y a sus respectivos suplentes.

Por otra parte, el rol de **Vigía de SST** es tomado por un trabajador en las organizaciones que cuentan con menos de 10 empleados siendo este nombrado por el empleador. Su función al igual que el COPASST, es participar e incentivar las actividades de promoción, divulgación e información sobre seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

En el Decreto 1072 de 2015 se establecen nuevas funciones del COPASST o vigía, adicionales a las establecidas en las Resolución 2013 de 1986.

Resolución 2013 de 1986:

En el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 fueron establecidas las siguientes funciones:

- 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 salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional 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 salud ocupacional. 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.

Adicionalmente, en el Decreto 1072 del 2013 se establecieron las siguientes funciones:

- 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*).

Algunas de las diferencias en las funciones, es decir, cosas que no haría el vigía son las siguientes.

- En lugar de presentar actas de reunión, presentara informes de manera mensual.
- No se elegirá a un presidente ni secretario, con el vigía será más que suficiente.
- El COPASST debe citar a reuniones, por lo contrario, el vigía presentará sus informes cuando lo considere.
- El vigía hará parte del equipo de investigaciones de accidentes y enfermedades laborales, mientras que el COPASST debe elegir a una sola persona para hacerlo.

#### COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral, es un grupo conformado por representantes de los empleados y del empleador, con el fin de prevenir el acoso laboral y proteger a los trabajadores de factores de riesgos psicosociales que pueden afectar su salud en su lugar

de trabajo, encontrándose respaldado por el ministerio de trabajo en la resolución 652 y la resolución 1356 del 2012.

Las funciones del comité de convivencia y sus miembros son las siguientes.

- **Funciones del presidente del comité de convivencia laboral:**

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas por el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

- **Funciones del secretario del comité de convivencia laboral:**

- 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.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
  - Elaborar en el orden de días, las actas de cada una de las sesiones del Comité.
  - Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
  - Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
  - 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 empresa.
- **Funciones del comité de convivencia laboral:**
    - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
    - Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
    - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
    - Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva entre las controversias.

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante un juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la empresa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por el organismo de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de recursos humanos y seguridad y salud en el trabajo de las empresas.
- Elaborar informe trimestral sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales deben ser presentados a la Alta Dirección de la empresa.

El comité de convivencia laboral debe estar conformado y ser elegido de la siguiente manera, resolución 652 del 2012, resolución 1356 del 2012.

*“El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes”.*

*“En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes”.* (Resolución 652 de 2012, artículo 3, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012).

*“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”.* (Resolución 652 de 2012, artículo 3).

*“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”* (Resolución 652 de 2012, artículo 5).

*“El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y 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».* (Resolución 652 de 2012, artículo 9, modificado por artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012).

## BRIGADA DE EMERGENCIAS

La brigada de emergencia debe ser conformado por un grupo de empleados organizados especialmente para actuar frente a posibles emergencias desarrolladas en el ámbito laboral, este grupo debe tener una formación, capacitación, entrenamiento y dotación adecuada, lo cual está reglamentado por la resolución 0256 de 2014, en ella se dan los lineamientos de formación para que una brigada pueda llevar a cabo distintas tareas que van desde la prevención de riesgos, la reducción de los mismos, hasta la atención de emergencias o condiciones de inseguridad que pudieran materializarse en una organización y que pueden llegar a afectar personas, bienes y medio ambiente.

La brigada debe estar conformada por empleados de todos los niveles jerárquicos, con el fin de cubrir todas las áreas y distintos horarios de la organización. Deberá estar constituida por:

- **Jefe de la brigada**

El jefe de la brigada debe lograr que todos sus miembros trabajen de manera conjunta y estén preparados para afrontar e intervenir ante cualquier situación de riesgo que se pueda presentar en la empresa, al igual que Coordina la actuación de la brigada en la atención de las emergencias de acuerdo con el plan previamente trazado.

- Planear la organización de la brigada.
- Colaborar en el diseño, redacción, difusión, prueba y actualización de los planes previos de prevención y atención de emergencias.
- Mantener actualizado el inventario del equipo de su grupo.
- Garantizar la disponibilidad y buen estado del equipo de la brigada.

- Controlar que las revisiones y mantenimientos al equipo, sean hechos en la forma y periodicidad recomendados.

- **Brigadista**

Es el encargado directo de hacer las labores operativas, que involucren salvaguardar a las personas y bienes que se encuentran o hacen parte de la entidad.

Para su elección se contemplan ciertos aspectos como: no superar los 55 años, tener entrenamiento práctico, contar con voluntad de servicio y compromiso, saber controlar el evento impartiendo órdenes claras y oportunas, ser ágil y ordenado, tener autodominio y prudencia, ser físicamente apto, además de poseer serenidad, prudencia y manejo de situaciones en las que haya exposición a sangre.

Las funciones del brigadista son:

- Realizar junto con los demás miembros de la brigada, simulacros de emergencias, buscando alcanzar una verdadera interacción y complementación a la hora de actuar.
- Definir los equipos necesarios para realizar su labor.
- Efectuar mantenimiento preventivo a los elementos entregados y verificar el inventario de estos.
- Inspeccionar las áreas laborales para detectar condiciones de riesgo que puedan ocasionar lesiones o hacer peligrar la vida o salud de un trabajador.
- Informar a los demás miembros de la empresa sobre los resultados de las inspecciones y con base en los hallazgos, capacitar al personal sobre

las medidas de prevención y control existentes para prevenir una emergencia.

- Diseñar un mapa con la ubicación de los centros asistenciales y organismos de socorro más cercanos a la compañía.
- Actuar prontamente cuando se informe sobre una emergencia y usar el equipo que se tenga a su disposición según el evento.
- Reportar el material utilizado.
- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el normal funcionamiento de las actividades de la empresa, después de una emergencia.

Adicionalmente, la brigada debe estar familiarizada con la ubicación de las salidas de emergencia, y como fue mencionado anteriormente, debe estar a cargo de elementos de seguridad como alarma, botiquín de primeros auxilios, extintores, kit antiderrame, señalizaciones y camillas, lo que significa que deben encargarse de la revisión periódica para un correcto uso.

Para establecer una brigada de emergencia, se debe presentar ante gerencia la necesidad y análisis de vulnerabilidad de la empresa, establecer presupuestos, establecer un perfil de brigadista y abrir una convocatoria para garantizar que la participación de los trabajadores sea voluntaria, dotar a la brigada de elementos distintivos, y finalmente capacitar al equipo para cumplir sus funciones acertadamente.

## ARL

Lo que comúnmente conocemos como ARL son las siglas de las Administradoras de Riesgos Laborales, entidades aseguradoras de vida que trabajan con los seguros laborales.

Las ARL cubren los riesgos de tipo laboral que afectan a los trabajadores de una empresa, dentro de sus principales funciones están:

- Recaudar las cotizaciones hechas por las empresas para sus trabajadores.
- Asesorar a las organizaciones acerca de los programas de prevención correspondientes.
- Brindar atención médica y de rehabilitación de aquellos trabajadores que se accidentan o se enferman por causas inherentes a su trabajo.
- Cancelar las prestaciones económicas, como incapacidades, pensiones de invalidez y sobrevivientes que se generan a causa de accidentes o enfermedades laborales.

Las ARL tienen su origen en la Ley 100 de 1993 en su libro tercero, el cual crea el Sistema General de Riesgos Profesionales. Posteriormente el Decreto 1295 de 1994 reglamente las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), las cuales cambiaron su denominación a Administradoras de Riesgos Laborales a partir de la Ley 1562 de 2012.

En la “Cartilla de riesgos laborales”, elaborada por el Ministerio de Trabajo, se definen puntualmente los deberes de las ARL de la siguiente manera:

- Llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las empresas afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional
- Prestar asesoría básica en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar la capacitación básica para el montaje de brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en SG-SST

- Ofrecer capacitación al Vigía y/o Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de las empresas afiliadas
- Adelantar acciones para el fomento de estilos de vida y trabajo saludables
- Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que afecten a los trabajadores afiliados
- Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral.
- Apoyar, asesorar y desarrollar campañas enfocadas al control de los riesgos laborales, el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la evaluación y formulación de ajustes al plan de trabajo anual de las empresas.
- Implementar acciones para prevenir los daños secundarios y secuelas en caso de incapacidad permanente parcial e invalidez, para lograr la rehabilitación integral y facilitar los procesos de readaptación y reubicación laboral.
- Asesorar en la implementación de áreas, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas para los procesos de reinserción laboral, con el objeto de intervenir y evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Prestar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles.

## ASESOR EXTERNO

Los asesores externos del SG-SST son profesionales que brindan asesoría, implementación, auditoría y administración en sitio para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos asesores aseguran el cumplimiento legal y optimizan la seguridad de las empresas garantizando un adecuado diseño e implementación de su Sistema de Gestión.

Los temas para los que una organización podría asistir a un asesor externo teniendo en cuenta sus necesidades son los siguientes.

- Psicólogo especialista en SST - Batería de riesgo psicosocial.
- Médico ocupacional - Profesiograma.
- Profesional en SST - Consultoría Integral para la mejora continua.
- Auditor de SGSST - Auditorías internas.
- Ingeniero especialista en SST - Acompañamiento en actividades de alto riesgo.
- Análisis de puestos de trabajo - Fisioterapeuta ocupacional.
- Entre otros.

## RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, y son las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La participación de los trabajadores en el SG-SST es un elemento importante, porque al trabajar mancomunadamente con el empleador pueden detectar riesgos laborales, identificar mejor los problemas y sus causas, así como encontrar soluciones eficaces.

## RECURSO TÉCNICO O TECNOLÒGICO

Los recursos técnicos, llamados también tecnológicos, son los utilizados como instrumentos y herramientas auxiliares para poder coordinar los demás recursos de una organización, como los sistemas de ventas, sistemas de producción, sistemas administrativos, financieros, entre otros.

Los recursos técnicos pueden ser intangibles o tangibles, ya que abordan desde los sistemas informáticos hasta las herramientas físicas, los conocimientos que la empresa maneja, tal como fórmulas secretas de productos, recetas e incluso los equipos informáticos y de telecomunicaciones que se encuentren en ella. Todos estos recursos son aplicados y utilizados con el fin de agilizar procesos u actividades cotidianas dentro de la organización.

Algunos de los recursos técnicos que pueden ser utilizados para el desarrollo del sistema de gestión son los siguientes:

- Computador de escritorio para el administrador del SG-SST.
- Computador de escritorio para el presidente y secretario del COPASST.
- Computador de escritorio para el secretario y presidente del comité de convivencia.
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos.
- Acceso a Internet.
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información.
- Equipos de comunicación fija y celular.
- Telefonía IP.
- Televisores para proyección de presentaciones.
- Botiquín adecuado al tamaño de la organización, ya sea A, B o C.
- Extintores de acuerdo al análisis de vulnerabilidad de la empresa.
- Tabla de inmovilización espinal.
- Sistema de alarma.
- Sensores de humo en todas las áreas de la organización.
- Muebles y enseres.
- Elementos primarios de oficina.

## RECURSO FINANCIERO

El recurso financiero juega un papel fundamental para el funcionamiento y el crecimiento de cualquier organización. Este hace referencia al capital y los fondos que una empresa o individuo posee y utiliza para llevar a cabo sus actividades económicas. Estos recursos son esenciales para financiar operaciones, invertir en crecimiento, y mantener la estabilidad financiera, así mismo incluyen una variedad de elementos, como el dinero en efectivo, las inversiones, los activos líquidos, y los créditos obtenidos.

Los recursos financieros pueden ser clasificados de distintas maneras partiendo de la perspectiva de su análisis, a continuación, se presentan las clasificaciones más comunes:

### **Recursos Financieros Internos**

Estos son los recursos que provienen de dentro de la propia organización como lo son:

- **Capital Propio:** El dinero que los propietarios o accionistas han invertido en la empresa. Esto puede incluir aportaciones de capital inicial y ganancias retenidas.
- **Ganancias Retenidas:** Beneficios acumulados que no se distribuyen a los accionistas como dividendos, sino que se reinvierten en la empresa.
- **Flujo de Caja Interno:** Dinero generado a partir de las operaciones diarias de la empresa. Incluye ingresos por ventas y otros ingresos operativos.

### **Recursos Financieros Externos**

Estos recursos provienen de fuentes fuera de la organización y se dividen en:

- **Préstamos Bancarios:** Dinero que la empresa toma prestado de instituciones financieras, que debe ser reembolsado con intereses.

- **Emisión de Acciones:** Capital recaudado a través de la venta de acciones a inversores. Esto puede diluir la propiedad existente, pero proporciona capital adicional.
- **Bonos y Obligaciones:** Instrumentos de deuda emitidos por la empresa para captar fondos, que deben ser pagados en una fecha futura con intereses.
- **Subvenciones y Ayudas:** Fondos recibidos de entidades gubernamentales o no gubernamentales, que no necesitan ser reembolsados.

Ver anexo C. PRESUPUESTO DEL SG-SST

## PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El plan de capacitación y entrenamiento, es un proceso que va desde la detección de necesidades de capacitación, hasta la evaluación de los resultados, los cuales deben ser sistemáticos, planificados y permanentes, además de ser realizados para distintas áreas y cargos de la organización.

El plan de capacitación es visto como una herramienta u estrategia utilizada para ayudar a los colaboradores a desarrollar habilidades y conocimientos que les permita realizar sus actividades acertada y efectivamente.

El Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, establecen que todo empleador, sin importar nivel de riesgo y número de empleados, debe brindar capacitación en los riesgos de trabajo y diseñar programas de prevención y promoción de la salud.

*«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».*

El plan de capacitación y entrenamiento, está compuesto de la siguiente manera:

- **Inducción:** La inducción está dirigida a todo el personal nuevo que ingrese a la organización, es aquí donde se da un panorama de las actividades a desempeñar en su área de trabajo y la manera en las que deberá realizarlas.
- **Reinducción:** Esta dirigida a todo el personal de la organización, se desarrolla en situaciones como, cambio de puesto de un colaborador, reintegro, o cambios en el desarrollo de actividades dictados por la organización. La reinducción puede ser brindada de igual forma de manera anual a todo el personal y suele desarrollarse en el mes de enero.
- **Capacitación:** por medio de la capacitación se transmiten conocimientos teórico-prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, al igual que para la prevención riesgos, y promoción de la seguridad y salud.

A continuación, se plantean algunos ejemplos de las capacitaciones que deben estar incluidas en el plan de capacitación y entrenamiento.

1. Inducción y Reinducción al Sistema de Gestión SST.
  2. Identificación y Control de Riesgos Laborales.
  3. Procedimientos de Emergencia y Primeros Auxilios.
  4. Uso Adecuado de Elementos de Protección Personal.
- **Entrenamiento:** Se centra en desarrollar habilidades prácticas y específicas, con el fin de desarrollar una actividad determinada.
  - **Evaluación de capacitación:** Es un proceso sistemático para analizar los efectos del programa de capacitación y evaluar su efectividad.

#### Ver anexo D. PLAN DE CAPACITACION

#### PLAN ANUAL DE TRABAJO

Un plan anual de trabajo es un instrumento de gestión que permite definir y organizar objetivos, metas, estrategias y recursos, necesarios para alcanzar los objetivos principales de la organización. También establece los tiempos de entrega y los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento del plan. Este se enfoca en un período de tiempo específico, generalmente es de un (1) año.

El decreto 1072 del 2015 en su Artículo 2.2.4.6.8... Plan de Trabajo Anual en SST, establece que se *“Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales...”*

Adicionalmente, establece lo siguiente.

*“Artículo 2.2.4.6.12...El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST...”*

*“Artículo 2.2.4.6.17... Parágrafo 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.*

#### **Ver anexo E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SGSST**

#### **MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES**

La matriz de requisitos legales es un documento que contiene la información sobre la normatividad vigente de SST que la empresa debe cumplir legalmente de acuerdo a su actividad económica y sector.

La definición de matriz legal se puede encontrar en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. numeral 24, donde se encuentra definida matriz legal de la siguiente manera.

*“24. **Matriz legal:** 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 de requisitos legales, como lo dicta el Decreto 1072 de 2015, debe actualizarse continuamente de acuerdo a las nuevas disposiciones que puedan hacerse a las normatividades utilizadas.

#### **Ver anexo F. MATRIZ LEGAL DEL SG-SST.**

## GESTIÓN DEL CAMBIO

La gestión del cambio, es un enfoque estructurado para evaluar y controlar el impacto de cambios internos o externos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, esto implica la aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos de forma ordenada y controlada, donde se definen metodologías de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de intervención.

Dicho esto, el decreto 1072 del 2015, artículo 2.2.4.6.26. dicta lo siguiente.

**“ARTÍCULO 2.2.4.6.26. *Gestión del cambio.*** El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar 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.

**PARÁGRAFO.** Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artículo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.”

Los cambios internos y externos más frecuentes que pueden afectar a la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo son.

**Factores Internos**

- Cambios en la infraestructura, instalaciones y equipos.
- Adecuaciones de sitios de trabajo.
- Cambios en la estructura.
- Cambios en el personal.
- Cambios de contratistas.
- Cambios en métodos de trabajo.
- Nuevos procesos.
- Nuevos proyectos.

**Factores externos**

- Evolución tecnológica.
- Crisis.
- Cambios de hábitos en los consumidores.
- Competencia de mercado.
- Cambios en la legislación.

**PERFILES DEL CARGO**

Los perfiles de cargo son descripciones concretas de las características, tareas y responsabilidades que tiene un puesto en la organización, así como las competencias habilidades y conocimientos que debe tener la persona para desarrollarlo, permitiendo a su vez, ordenar los procesos de reclutamiento, operación, capacitación y planeación dentro de la organización.

El perfil de cargo está compuesto por las siguientes secciones:

### **Descripción general del cargo**

Es un resumen corto y preciso del puesto, y su razón de ser dentro de la organización, esto le permite a cualquier persona, darse una idea rápida del rol que tendrá el cargo y otros apartados importantes como los que serán presentados a continuación.

- Objetivo del puesto.
- Departamento al que pertenece.
- A qué puesto le reporta y que puestos le reportan.
- Clientes internos.
- Clientes externos.
- Entidades externas con las que se relaciona (gobierno, proveedores, accionistas, entre otros).

### **Perfil del candidato**

Una vez que definimos el objetivo que tiene el puesto en la organización, es necesario saber que perfil debe de tener la persona que lo ocupe, por ejemplo.

- Estudios.
- Conocimientos técnicos.
- Experiencia laboral.
- Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, entre otros).

### **Competencias personales y profesionales**

En este punto, es importante definir las competencias necesarias para que la persona logre implementar estos conocimientos en su puesto y con su equipo de trabajo.

Algunos ejemplos de estas competencias son.

- Comunicación.
- Habilidad de delegación.
- Enfoque a resultados.
- Empatía.
- Actitud de servicio.

### **Indicadores de desempeño del puesto**

Para evaluar el desempeño, es necesario alinear los objetivos del puesto con los de la compañía, y enlistar los resultados clave cuantificables sobre los cuales se medirá dicho desempeño.

Por ejemplo, para un puesto de ventas podría definirse en cantidad de citas, clientes cerrados, valor de venta o retención de clientes. Para un puesto de Recursos Humanos será bajar la rotación, aumentar la satisfacción laboral, y disminuir los tiempos de contratación.

### **Compensaciones y beneficios (opcional)**

Este apartado va sobre todo enfocado a la etapa de reclutamiento, en donde se debe de saber el tabulador del puesto, los requisitos de días trabajados, disponibilidad de viaje, entre otros.

## **MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS**

El manual de funciones, responsabilidades y competencias es el documento en el que se establecen los puntos desplegados en el tema anteriormente desarrollado, como lo son, funciones, competencias laborales y requisitos necesarios para el desempeño de los

puestos de trabajo dentro de la organización, incluyendo a demás información sobre la educación, formación y habilidades requeridas.

## CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

La gestión documental hace referencia a un proceso integral que se encarga de administrar de manera eficiente y efectiva todos los documentos y registros generados por la empresa durante sus actividades diarias mensuales u anuales.

Así mismo, el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13, establece lo siguiente.

*«Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, 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:*

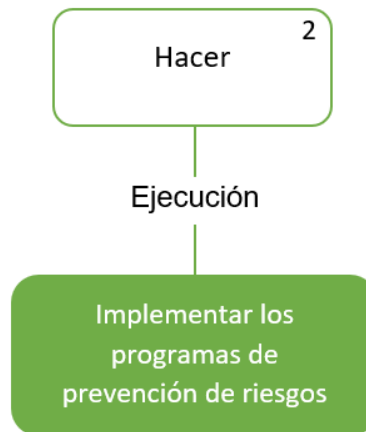
- *Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.*
- *Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo; Equipos de seguridad personal.*
- *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.»*

## ETAPA HACER DEL SG-SST

En la etapa “Hacer” están incluidas todas aquellas acciones inclinadas a concretar lo definido en la etapa “planear”. Algunas actividades de la etapa hacer del SG-SST son las siguientes:

- Matriz de EPP
- Matriz de riesgos
- Evaluaciones médicas ocupacionales
- Programa de inspecciones
- Programa de investigación de incidentes y accidentes
- Plan de emergencias
- Entre otros.



## IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.15. *“El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.*

*Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.*

**PARÁGRAFO 1.** *La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.*

*También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.*

**PARÁGRAFO 2.** *De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.*

*Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición.*

**PARÁGRAFO 3.** *El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.*

**PARÁGRAFO 4.** *Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya”.*

**Ver anexo G. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

#### PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Un **plan de gestión integral de residuos (PIGR)** es un documento donde se recoge toda la información referente a los residuos que produce la organización, y mediante el cual se establece un manejo y finalidad a cada clase de residuo o desecho, estos materiales pueden ser sólidos, líquidos o gaseosos, y pueden ser peligrosos o no para la salud y el medio ambiente.

Es por esto que existen diferentes sistemas de clasificación de residuos, siendo el sistema de clasificación por colores el más común, regido por la Resolución 2184 de 2019.

**Ver Anexo H. TABLA DE DISPOSICION DE RESIDUOS**

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Un **procedimiento de seguridad**, es un documento orientador en el que se describe secuencialmente la manera en que se debe desarrollar una acción específica relacionada al trabajo, de manera que no le permita al trabajador realizar dichas labores como él piensa que sería la mejor manera, sino que le establece obligatoriamente la manera correcta de desarrollarlas. Su propósito principal es identificar y controlar los riesgos laborales proporcionando directrices claras sobre el uso de equipos, el empleo de medidas preventivas y la respuesta ante emergencias.

A continuación, se muestra un ejemplo de procedimiento de trabajo seguro para el manejo de productos químicos de limpieza en la empresa Sra. Burger.

1. Objetivo: Garantizar la manipulación segura de productos químicos para la limpieza en el área de cocina.
2. Alcance: Aplicable a todos los empleados encargados de la limpieza en el área de cocina.
3. Responsabilidades:
  - Empleados: Cumplir el procedimiento y usar los EPP indicados.
  - Supervisores: Asegurar la capacitación de manejo de sustancias químicas y supervisar las prácticas laborales.

### Tareas:

Paso 1: Revisar las hojas de datos de seguridad (MSDS) antes de manipular cualquier sustancia.

Paso 2: Usar gafas de seguridad, guantes resistentes y mascarilla si se indica.

Paso 3: Almacenar productos en contenedores etiquetados.

Paso 4: En caso de derrames, aplicar el protocolo de limpieza especificado.

Equipos requeridos: Duchas de emergencia, estaciones lavaojos, extintores y kits de contención de derrames.

Capacitación: Talleres semestrales de manejo seguro de sustancias químicas y respuesta ante emergencias.

Por otra parte, el instructivo es una guía donde se plasma de manera detallada, la manera en la que funciona algo o cómo se desarrolla una actividad, esto con el fin de que una persona logre cumplir correctamente un objetivo determinado.

Un ejemplo de instructivos, son las indicaciones para lavarse las manos correctamente antes de manipular alimentos.

## SUSTANCIAS QUÍMICAS

Las sustancias químicas son compuestos formados por átomos y moléculas que tienen propiedades distintas y pueden ser utilizados para distintos fines. Estas se encuentran en todas partes, el aire, los alimentos, y los productos que utilizamos de manera cotidiana.

Las sustancias químicas están clasificadas en distintas categorías de acuerdo a sus propiedades y usos. Una de las formas más comunes de clasificarlas es en función de su estructura molecular, por ejemplo, los compuestos orgánicos e inorgánicos.

Los compuestos orgánicos son aquellos que contienen carbono y se encuentran en la naturaleza. Mientras que los compuestos inorgánicos son aquellos que no contienen carbono.

Otra forma de clasificarlos es de acuerdo a su uso, por ejemplo, los productos químicos utilizados en la agricultura, las industrias farmacéuticas, cosméticas, los productos de limpieza, entre otros.

También pueden ser clasificados según sus efectos en la salud y medio ambiente, por ejemplo, los productos químicos tóxicos, y peligrosos.

## CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC 45

El peligro químico según la **GTC- 45**, se clasifica en:

1. Polvos orgánicos
2. Polvos inorgánicos
3. Fibras
4. Líquidos
5. Gases y Vapores
6. Humos metálicos
7. Humos no metálicos
8. Material particulado

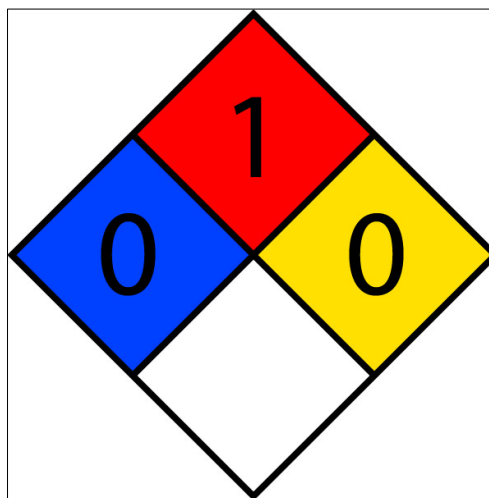
## SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS

### Señalización NFPA

La Asociación nacional de protección contra incendios de Estados Unidos (NFPA, National Fire Protection Association) diseñó la NFPA 704 como norma para la identificación de peligros en materiales de respuesta ante emergencias.

Estableciendo un sistema de identificación de riesgos para que, en un eventual incendio o emergencia, las personas afectadas puedan reconocer los riesgos de los materiales y su nivel de peligrosidad respecto del fuego y diferentes factores.

El sistema consiste en asignar colores y números, y dar una “clasificación” a un producto, manejando una escala del 0 al 4, dependiendo del grado de su peligrosidad. Cada uno de estos peligros está asociado a un color específico.



Las cuatro divisiones tienen colores asociados con un significado.

Azul: riesgos para la salud.

Rojo: peligro de inflamabilidad.

Amarillo: riesgos por reactividad (inestabilidad del producto).

A estas tres divisiones se les asigna un número de 0 a 4, siendo 0 sin peligro y 4 peligro máximo.

En la sección blanca puede haber indicaciones especiales para algunos materiales, indicando que son oxidantes, ácidos, alcalinos, corrosivos, reactivos con agua o radiactivos.

- **Riesgos a la Salud**

Se refiere a la capacidad de un material de causar daño a la salud a través del contacto o la entrada al cuerpo a través de Inhalación, ingestión o contacto dérmico.

Grado de Peligro: 4: Mortal

**3: Muy peligroso**

**2:** Peligroso

**1:** Poco peligroso

**0:** Sin riesgo

- **Riesgo de Inflamabilidad**

Se refiere al grado de susceptibilidad de los materiales a quemarse. Algunos materiales pueden arder bajo algunas condiciones específicas, pero no lo podrán hacer bajo otras, la forma o condición del material debe ser considerada y todas sus propiedades inherentes.

- **Riesgo de Incendio**

**4:** Debajo de 25 °C. Materiales que se vaporizarán rápida o completamente a la presión atmosférica y temperatura ambiental normales o que son rápidamente dispersados en el aire y se quemarán fácilmente.

**3:** Debajo de 37 °C. Líquidos y sólidos que pueden encenderse casi bajo cualquier condición de temperatura ambiente.

**2:** Debajo de 93 °C. Materiales que se deben calentar moderadamente o exponerse a temperaturas ambientes relativamente altas antes de que pueda ocurrir la ignición.

**1:** Sobre 93 °C. Materiales que deben ser precalentados antes que pueda ocurrir la ignición.

**0:** No se inflama.

- **Riesgo de Inestabilidad**

Se refiere a la susceptibilidad intrínseca de los materiales a liberar energía. Aplica a todos aquellos materiales capaces de liberar energía rápidamente por ellos mismos a través de una auto reacción o polimerización.

- **Riesgo de Incendio**

4: Puede explotar con facilidad.

3: Puede explotar en caso de golpe o calentamiento.

2: Inestable en caso de cambio químico violento.

1: Inestable si se calienta.

0: Estable.

- **Riesgo Especifico**

Reactividad con el agua.

- **Riesgo Especifico**

**OX:** Materiales que tienen propiedades oxidantes. Reacciona con agua de manera inusual o peligrosa, como el cianuro de sodio o el sodio.

**W:** Materiales que reaccionan violentamente con el agua o explosivamente. Oxidante, como el perclorato de potasio.

**SA:** Materiales gaseosos que son asfixiantes simples. Limitado para los gases: nitrógeno, helio, neón, argón, kriptón y xenón.

## SEÑALIZACION DE SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO

El SGA, sistema globalmente armonizado, es un método para comunicar los riesgos relacionados con sustancias químicas puras y sus combinaciones. Su propósito es unificar a nivel internacional, las normas técnicas para clasificar los peligros químicos y los métodos para compartir información precisa. Esto busca aumentar la protección de la salud pública

y del medio ambiente, así como alertar sobre los peligros para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

A continuación, se muestra un ejemplo de etiqueta con SGA de la soda caustica, utilizada para la limpieza de estufas industriales y planchas.



## SEÑALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS

**La organización de naciones unidas (ONU)** es la organización internacional más grande e importante fundada el 24 de octubre de 1945, integrada por la mayoría de las naciones del mundo. Tiene como objetivo dar solución a problemas, promover la paz y la seguridad internacional.

La señalización que estandariza la ONU para las sustancias químicas en su proceso de transporte, es la siguiente:



## Ver Anexo I. IDENTIFICACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

### MATRIZ DE EPP

Los EPP o elementos de protección personal, son equipos utilizados para crear una barrera entre el colaborador y el factor de riesgo, es decir que son utilizados para brindar una mayor protección previniendo enfermedades de origen laboral y accidentes de trabajo.

De acuerdo con la ley 9 de 1979 es su artículo 122 *“Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo”*.

Es importante utilizar EPP para realizar cada actividad, ya que cada condición laboral tiene distintos riesgos. De acuerdo a lo anterior, los elementos de protección personal se clasifican de acuerdo al área del cuerpo que protegen, de la siguiente manera:

**Protección para la cabeza:** cascos de seguridad y gorras que protegen contra impactos y caídas de objetos o trabajos al aire libre.

**Protección respiratoria:** mascarillas y respiradores que filtran el aire para evitar la inhalación de sustancias peligrosas.

**Protección auditiva:** reducen el ruido para prevenir daños auditivos.

**Protección ocular:** gafas y caretas que protegen contra partículas, productos químicos y radiación.

**Protección de manos:** guantes de diversos materiales que protegen contra cortes, quemaduras y productos químicos.

**Protección de pies:** calzado de seguridad que protege contra impactos, perforaciones, productos químicos y caídas por superficies deslizantes.

Por otra parte, los **elementos de protección individual (EPI)** son aquellos instrumentos llevados o portados por cada colaborador con el fin de protegerse de uno o varios factores de riesgo que conllevan sus labores.

Los EPI abarcan una gran variedad de elementos diseñados para proteger cada parte del cuerpo, de la misma manera en la que se expuso anteriormente, estos se categorizan de acuerdo al nivel de riesgo que mitigan.

**Leve:** a esta primera categoría pertenecen elementos como las gafas de sol, las cuales están diseñadas para situaciones en las que el riesgo es mínimo y no requiere de una protección compleja.

**Intermedia:** a la segunda categoría, pertenecen elementos como casco, gafas de seguridad, y calzado de seguridad, los cuales están diseñados para labores en las que existe un riesgo moderado de lesiones.

**Grave:** los elementos de esta categoría están diseñados para proteger a los colaboradores de factores de riesgo potencialmente mortales, como lo son los trajes de protección química, arnés de seguridad para trabajo en alturas, o equipos de respiración autónoma.

Algunos ejemplos de los EPIS según la parte del cuerpo que protegen, son los siguientes:

### **Cabeza**

**Casco:** es importante conocer qué tipo de casco debemos usar según la categoría de riesgo identificada en la organización.

- **Tipo I:** ofrecen protección contra golpes verticales.
- **Tipo II:** ofrece protección en forma vertical y lateral, además cuenta con barbuquejo.
- **Clase G (General):** protección al contacto eléctrico de baja intensidad.
- **Clase E (Eléctricos):** protegen a los colaboradores de descargas eléctricas de alto voltaje.
- **Clase C:** son cascos de bajo costo que ofrecen una protección básica, clasificados como “especiales” usados por bomberos y rescatistas.

**Gorra:** gorra con casquete interior. Son utilizadas en actividades que no exijan un casco de protección, pero en el que si exista el riesgo de golpes en la cabeza contra objetos como estanterías.

**Casco para soldadura:** protegen de impactos al igual que los ojos y la cara contra chispas de soldadura y la luz intensa.

**Cofia:** protege el cabello en áreas de cocina y evita la contaminación de productos y alimentos.

## Oído

Los principales tipos de protección auditiva incluyen:

- **Tapones de oído:** son insertados directamente en el canal auditivo y pueden ser desechables o reutilizables.
- **Orejas:** cubren completamente las orejas generando una barrera contra el ruido, pueden llegar a interferir con el uso de otros EPP.
- **Protectores auditivos electrónicos:** diademas que disminuyen únicamente los ruidos peligrosos para el colaborador.
- **Protectores auditivos personalizados:** son protectores que funcionan como tapones de oído hechos a la medida del colaborador.

## Cara y ojos

Son elementos de protección esenciales puesto que protegen un órgano vital y sumamente sensible.

- **Gafas de seguridad:** es el elemento de protección más común, resistentes a impactos.
  - Gafas de montura universal: cumple funciones básicas de protección.
  - Gafas de montura integral: cubren completamente el campo de visión proporcionando una mayor protección, es ideal para situaciones de alta exposición a riesgos.
- **Viseras y cascos faciales:** estos dispositivos no solo protegen los ojos sino otras partes de la cara.

- Pantalla facial: cubre el rostro en su totalidad.
  - Pantalla de mano: son pantallas que se sostienen con la mano, utilizadas en trabajos como
  - Pantalla facial integral: cubren el rostro y el cuello, se pueden usar mediante un arnés.
  - Pantalla facial montada: al igual que la pantalla facial integral, cubren el rostro y el cuello, se pueden usar mediante un arnés o en conjunto con un casco de protección.
- 
- **Gafas de sol:** utilizadas para proteger los ojos de rayos ultravioleta emitidos por el sol.
  - **Escudos de soldadura:** protegen los ojos y la cara de quemaduras generadas por el calor y la luz intensa.

### Vías respiratorias

Protegen a los colaboradores de la inhalación de atmósferas peligrosas, ya sea por la presencia de sustancias nocivas, como partículas, gases, vapores, agentes biológicos, o por la deficiencia de oxígeno.

Existen dos tipos de protección respiratoria.

- **Respiradores purificadores de aire:** eliminan los contaminantes del aire que se inhala por medio de filtros.
  - filtro para partículas
  - filtro para gases y vapores
  - filtros combinados

- **respiradores con suministro de aire:** proporciona aire limpio desde una fuente externa, como los tanques de oxígeno.

Algunos ejemplos de EPIS para la protección respiratoria son los siguientes.

- **Respiradores desechables o tapabocas:** son usados en ambientes con exceso de polvo no tóxico, no protegen de gases y vapores.
- **Respiradores de media cara:** Cubren nariz y boca, y se utilizan con filtros o cartuchos desechables diseñados para tipos específicos de contaminantes.
- **Respiradores de cara completa:** ofrecen un mayor nivel de protección que los respiradores de media cara, cubriendo ojos, cara y vías respiratorias.
- **Respiradores autónomos:** son utilizados durante situaciones más complejas como la extinción de incendios o el manejo de materiales altamente peligrosos.

## **Manos y brazos**

Son esenciales para prevenir lesiones y prevenir contra riesgos mecánicos químicos y térmicos. A continuación, se mostrarán los elementos de protección de manos más comunes.

- **Guantes de látex:** utilizados para manejo de químicos y productos de limpieza.
- **Guantes de nitrilo:** son una alternativa al látex, resistentes a productos químicos y cortes.
- **Guantes de PVC:** diseñados para manipular sustancias químicas y aceites.
- **Guantes resistentes al corte:** son utilizados durante el manejo de elementos afilados y maquinaria peligrosa.
- **Guantes térmicos:** protegen durante la exposición a altas temperaturas.

- **Guantes dieléctricos:** están fabricados con materiales aislantes y son utilizados para la manipulación de altas cargas eléctricas.
- **Mangas:** protegen los brazos de quemaduras por el sol.
- **Dediles:** son protectores para dos o más dedos utilizados para evitar lesiones con superficies calientes, ásperas, cortes o sustancias irritantes.

## Pies y piernas

Existen tres tipos de calzado de uso profesional.

**Calzado de seguridad:** ofrece protección contra impactos y compresión por medio de platinas en la zona delantera.

**Calzado de protección:** ofrece una protección menor a impactos y compresión.

**Calzado de trabajo:** no presenta platinas en la zona delantera.

Algunos ejemplos EPIS para los pies y las piernas son:

- Plantillas de seguridad
- Calcetines de seguridad
- Polainas
- Botas de seguridad
- Botas dieléctricas
- Calzado o botas antiestáticas
- Calzado conductor
- Calzado resistente a sustancias químicas
- Calzado para fundidores

El calzado de seguridad está diseñado para proteger al colaborador de factores como:

- Caída de objetos pesados o afilados
- Derrames de líquidos o ácidos
- Derrame de aceite o superficies deslizantes
- Temperaturas altas y bajas
- Electricidad

### Cuerpo

- **Ropa de alta visibilidad:** ropa hecha de materias reflectante o colores fuertes para facilitar la visibilidad sobre el colaborador.
- **Ropa resistente a productos químicos:** proporciona protección durante el manejo y manipulación de productos químicos.
- **Ropa ignífuga:** hecha para proteger contra altas temperaturas y llamas de fuego.
- **Ropa antiestática:** evita la acumulación de electricidad estática.
- **Ropa antiarco:** está diseñada para proteger a los trabajadores con electricidad de los riesgos térmicos durante un arco eléctrico.
- **Ropa de protección médica:** previene la propagación de elementos infecciosos, aquí se incluyen delantales, batas, cubre cabezas y cubre zapatos.

### Protección contra caídas

La protección anticaída es una línea de EPIS diseñada especialmente para el trabajo en alturas, siendo ésta una causa común de lesiones graves y muerte durante el desarrollo de actividades laborales.

- **Arnés de cuerpo entero:** es utilizado por el colaborador el cual pertenecerá anclado mediante el arnés a un punto de anclaje. En caso de caída, el peso se distribuye generando lesiones mínimas en el cuerpo.
- **Lanyards:** funciona como un cinturón con puntos de anclaje en sus extremos.
- **Línea de vida retráctil:** es un dispositivo que se estira o retrae de acuerdo a los movimientos del colaborador y que se bloquea automáticamente si se genera una caída (presenta el mismo sistema de un cinturón de seguridad).
- **Anclaje o conectores de anclaje:** puntos de enganche seguros para líneas de vida, eslingas o dispositivos de desaceleración.
- **Sistema de dispositivo de posicionamiento:** le permiten al trabajador apoyarse sobre la pared o ventana para tener ambas manos libres.

Por otro lado, la matriz de EPP la podemos definir como un documento en el que se establecen los elementos de protección individual que deberán portar los colaboradores de acuerdo a las actividades que les corresponda en cada área de la organización.

#### **Ver Anexo J. MATRIZ DE EPP**

#### **INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

La inspección de seguridad, es un procedimiento mediante el cual se busca detectar de manera temprana las situaciones de riesgo que se pueden presentar dentro de una organización, esto con el objetivo de implementar medidas de prevención partiendo de la evaluación de riesgos de accidentes laborales, y factores que generen enfermedades de origen laboral.

Las inspecciones son realizadas por el encargado del SG-SST, quien deberá tener conocimientos en prevención de riesgos laborales y de las áreas e instalaciones de la

organización, así como sus ambientes y los efectos que podrían desencadenar el desarrollo de dichas actividades.

A continuación, se muestran los principales tipos de inspección de seguridad.

**Inspecciones generales:** de acuerdo con la norma técnica colombiana **NTC 4114**, las inspecciones generales son “Inspecciones que se realizan a través de un área completa de la empresa, con un enfoque amplio, tratando de identificar el mayor número de condiciones subestándar.” Es decir, son aquellas dirigidas al reconocimiento de las posibles fallas o factores de riesgo presentes en las instalaciones de la organización de manera general.

**Inspecciones planeadas de orden y aseo:** de acuerdo con la **NTC 4114** son “Inspecciones planeadas en las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que realmente deben estar y en correcto estado de limpieza, tanto de los sitios de trabajo como de los objetos.”

Las inspecciones planeadas de orden y aseo, nos permiten conocer si existen problemas o errores comunes en los siguientes aspectos:

- Actividades laborales
- Equipos de seguridad
- Procesos
- Métodos de trabajo
- Factores ambientales

**Inspecciones de áreas y partes críticas:** de acuerdo con la **NTC 4114** son “inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.” Estas inspecciones son fundamentales para garantizar la seguridad y la

prevención de riesgos laborales, las condiciones a evaluar dentro de esta inspección son las siguientes:

- Iluminación
- Ventilación
- Niveles de ruido
- Temperatura
- Estado estructural de pisos, escaleras, muros, chapas, y techos.
- Áreas de circulación despejadas
- Áreas demarcadas
- Condiciones de sillas, escritorios, y cajones.

#### PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL

Es un documento que permite conocer en nivel de satisfacción y motivación con el que cuentan sus colaboradores, este incluye diversas actividades para ilustrar al personal de la empresa sobre medidas específicas de seguridad y prevención de los accidentes y las enfermedades laborales.

Es importante tener en cuenta que los trabajadores motivados tienden a cumplir con las normas y procedimientos de seguridad empresarial, reduciendo a su vez la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales.

La motivación se verá reflejada y reforzará áreas como:

- Cultura de seguridad
- Productividad y eficiencia
- Reducción de absentismo
- Participación en programas de capacitación

- Innovación y mejora continua
- Bienestar general

Algunas estrategias que pueden ser utilizadas para mejorar la motivación de los colaboradores son las siguientes:

- **Reconocimiento y recompensas:** reconocer y recompensar a los colaboradores por buenas prácticas de seguridad o por realizar reportes de actos y condiciones inseguras en sus áreas de trabajo.
- **Comunicación efectiva:** fomentar una comunicación abierta entre colaboradores y la dirección.
- **Participación de los empleados:** involucrar a los empleados en la toma de decisiones relacionadas con seguridad.
- **Ambiente de trabajo saludable:** crear y promover un ambiente de trabajo que promueva el bienestar físico y mental.

#### ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP)

Las actividades promoción y prevención (PYP) dentro de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se encargan de la prevención de enfermedades de origen común, promocionando el bienestar físico mental y social, y el autocuidado de los trabajadores, teniendo como objetivo mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.1.6.5.6. ***“coordinación en actividades de promoción y prevención. Las Cajas de Compensación Familiar y las Administradoras de Riesgos Laborales coordinarán de manera directa o mediante apoyo de terceros especializados, la prestación articulada de servicios para asegurar mejores condiciones de trabajo, seguridad y salud en el trabajo y bienestar laboral”.***

Las actividades de **PYP** son llevadas a cabo con la ayuda de la EPS con el fin de facilitar procedimientos como, jornadas de vacunación, citología, auto examen de seno, examen de próstata, entre otras.

## PROGRAMAS DE SST

Un programa, es el desarrollo de distintos planes y actividades dentro de un proyecto gestionados en conjunto y de manera coordinada para obtener un mayor beneficio.

Estos programas están plasmados en documentos en los que se especifican las tareas a realizar, responsables, recursos, cronograma, objetivos y metas del programa, entre otros. Estos pueden llevarse a cabo en distintas áreas de la empresa, por ejemplo, en el área de operación se llevarían a cabo programas de mejora de calidad. De este mismo modo, en el SG-SST existen distintos programas de gran importancia para su correcto desarrollo.

A continuación, serán mencionados de manera puntual los programas de seguridad y salud en trabajo:

## MEDICINA PREVENTIVA

La medicina preventiva, está encargada de la promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales de acuerdo a los factores de riesgo a los que pueden estar expuestos diariamente en su rutina laboral. Tiene como objetivo reducir las probabilidades de aparición de enfermedades e igualmente controlar la progresión de las mismas.

La importancia de la medicina preventiva radica en el valor del bienestar de los colaboradores para realizar de manera óptima sus funciones y actividades laborales, es por esto que mediante el SG-SST, se realiza una vigilancia permanente frente a la salud y el bienestar del personal.

Para velar por la salud de los colaboradores, una organización puede realizar actividades como:

- Exámenes médicos de ingreso, periódicos, y de retiro.
- Diagnóstico de condiciones de salud.
- Evaluaciones médicas a posibles casos de enfermedad.
- Evaluaciones o análisis de puestos de trabajo.
- Programas de vacunación.
- Pausas activas.
- Prevención de la salud y promoción de la enfermedad.
- Investigaciones sobre enfermedades profesionales y generales.
- Actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Investigación de ausentismo laboral.
- Programas de vigilancia epidemiológica.
- Proceso de inducción con énfasis en el conocimiento del SG-SST, riesgos existentes, y sus consecuencias sobre la salud.
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de prevención de accidentes.
- Capacitación en estilos de vida saludable.

## MEDICINA DEL TRABAJO

La medicina del trabajo se dedica al estudio de las enfermedades y accidentes que se produzcan por causa y consecuencia de las actividades laborales, e igualmente las medidas de prevención que se deberán adoptar para evitar o disminuir las consecuencias.

Algunas actividades de medicina del trabajo son:

- Diagnóstico y calificación del origen de la enfermedad laboral.
- Rehabilitación laboral.
- Reubicación.
- Sistema de vigilancia epidemiológica.
- Entre otros.

## HIGIENE LABORAL

La higiene laboral, es una medida de prevención de riesgos laborales encargada de identificar, evaluar, y controlar los riesgos higiénicos que se originan en las áreas de trabajo, y que podrían poner en peligro el bienestar de los colaboradores a través del medio ambiente laboral, por lo que se opta por tomar medidas preventivas en el mismo.

Los contaminantes en la higiene laboral son los siguientes.

- **Contaminantes físicos:** pueden generar daños con o sin contacto.
  - **Ruido:** puede llegar a provocar daños auditivos, como hipoacusia o efectos no auditivos, como distintos trastornos fisiológicos y psicológicos.  
Regulada por la ley 99 de 1993.
  - **Vibración:** puede generar trastornos vasculares, neurológicos y musculoesqueléticos.

- **Temperatura:** puede considerarse un contaminante si afecta a los mecanismos de termorregulación del ser humano, ya sea por temperaturas altas o bajas. Esto puede provocar deshidratación, golpes de calor, hipotermia, agotamiento, trastornos emocionales, entre otros.
- **Radiación:** pueden ser ionizantes, es decir que pueden alterar y descomponer átomos y moléculas, como las radiaciones alfa, beta y gamma y rayos X, o no ionizantes, es decir, no pueden generar fenómenos de ionización, alteración de los átomos, como las radiaciones ultravioleta, infrarroja, luz visible, microondas o CEM.
- **Iluminación:** la Iluminación en los lugares de trabajo necesitan un determinado nivel de lúmenes establecido ya sea natural o artificial.
- **Contaminantes químicos:** exposición a líquidos, gases, o vapores, cuya presencia genere alteraciones en el bienestar de colaborador.
- **Contaminantes biológicos:** organismos que, al penetrar el organismo humano determinen en él un factor negativo para la salud, por ejemplo, parásitos, hongos, virus o bacterias.

## SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad industrial es una disciplina que tiene como objetivo proteger a los trabajadores de lesiones y enfermedades laborales, evitar daños en la maquinaria o equipos de trabajo, y minimizar el impacto ambiental de las actividades laborales, esto mediante la implementación de medidas y actividades de seguridad industrial, como las mencionadas a continuación.

- Inspecciones de orden y aseo.
- Inspecciones de seguridad.

- Inspecciones de equipos de seguridad (botiquín, extintores).
- Inspección de peligros eléctricos.
- Inspección de peligros de incendio (instalaciones y pipas de gas).
- Peligros de plomería (estado de desagües, fugas).
- Instalación o implementación de ayudas visuales (uso obligatorio de guantes).
- Entrega de equipos de protección personal.
- Brindar capacitaciones.
- Plan de emergencias.
- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

#### PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Es un programa mediante el cual se realiza un seguimiento por medio de la recolección de datos, con el objetivo de reconocer de manera temprana y oportuna cualquier factor que pueda estar causando una alteración en la salud o integridad de los colaboradores.

Dentro del SG-SST pueden ser relevantes distintos programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo a las actividades de la organización, los cuales son.

- Programa de vigilancia para la conservación respiratoria.
- Programa de vigilancia para la conservación visual.
- Programa de vigilancia para la prevención de lesiones osteomusculares.

#### EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

De acuerdo con la **resolución 1843 de 2025**, la cual define examen médico ocupacional como “Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de

monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.”

Plantea en el **“ARTÍCULO 3. TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.** *Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:*

1. *Evaluación médica pre -ocupacional o de preingreso.*
2. *Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).*
3. *Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.*
4. *Evaluación médica ocupacional de retorno.*
5. *Evaluación médica ocupacional post-incapacidad.*
6. *Evaluación médica ocupacional de seguridad y control”.*

## PROFESIOGRAMA

El profesiograma es un documento realizado únicamente por un profesional de la salud, en el que se establecen las tareas y procedimientos que se llevan a cabo en cada área de la organización, así como la maquinaria, equipos, o elementos utilizados durante el desarrollo de la misma, permitiéndonos conocer en primer lugar, las cualidades técnicas, psicológicas, y físicas, con las debe cumplir el personal que ocupe el cargo, es decir, se establece el perfil profesional del puesto de trabajo, y en segundo lugar, nos permite conocer cuáles son

los factores de riesgo a los que están expuestos los colaboradores que realicen estas actividades.

**Ver Anexo K. Profesiograma**

#### DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Es un diagnóstico general del estado de salud de los trabajadores en una organización, que se realiza por medio del análisis de las condiciones sociodemográficas, los antecedentes laborales, la exposición a riesgos ocupacionales, diagnósticos de salud de los trabajadores, y el análisis de los exámenes médicos ocupacionales. El diagnóstico de condiciones de salud es realizado únicamente por el medico ocupacional de la empresa.

#### ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

Es una encuesta realizada de manera anual en la que se recolecta y se identifican las condiciones de salud de cada uno de los colaboradores, en ella se recopila información como, el porcentaje de fumadores, porcentaje de hipertensos, porcentaje de colaboradores con problemas de obesidad, diabetes, entre otras.

**Ver Anexo L. ENCUESTA BASICA DE CONDICIONES DE SALUD**

#### ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

Es un formulario que recolecta datos e información de los colaboradores, tales como:

- Sexo
- Año de nacimiento
- Estado civil

- Nivel de estudios que alcanzó
- Ocupación
- Lugar de residencia actual
- Estrato de los servicios públicos de la vivienda
- Tipo de vivienda
- Número de personas que dependen económicamente del trabajador
- Entre otras.

La información sociodemográfica de los trabajadores, es un requisito de la Resolución 2646 de 2008, del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 2019.

El ítem del estándar 3.1.1 de la Resolución 0312 de 2019 solicita.

*“Artículo 9: Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.).”*

*“Artículo 16. Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil).”*

#### **Ver Anexo M. ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA**

#### **PLAN DE EMERGENCIAS**

Es uno de los componentes más importantes dentro del SG-SST, puesto que cubre todo tipo de amenazas al bienestar de los colaboradores y al de la organización, estas amenazas pueden ser:

- **Naturales:** incluye sismos, deslizamientos, inundaciones, maremotos, erupciones volcánicas, incendios forestales, alteraciones climáticas, granizadas, vientos

fuerteres, caída de rayos, mordedura de serpientes, picaduras de insectos como abejas, alacranes, arañas, entre otros.

- **Tecnológicas:** provienen de la acción no planificada de las personas o de la falla accidental de los equipos como, lesiones personales, incendio, explosiones, fugas de gas, emisión de vapores tóxicos, fallas estructurales, fallas de equipos y sistemas, accidentes de transporte, derrame de sustancias químicas, intoxicaciones, corto circuito, electrocución, atrapamiento en excavación, rescate en alturas y lesiones sistémicas por calor.
- **Sociales:** incluye desórdenes civiles, terrorismo, asaltos, hurtos, toma armada a las instalaciones y secuestro.

El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa *“debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”*

La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes puntos:

- Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas.
- Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos.
- Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos.
- Asignación de recursos.
- Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento.
- Programación de inspecciones periódicas.
- Desarrollo de programas de ayuda mutua con los actores del entorno.

Adicionalmente, en el plan de emergencias se deben diseñar e implementar los siguientes planes:

#### PLAN DE EVACUACIÓN

Es un documento diseñado con el fin de establecer rutas de evacuación que guíen a los colaboradores de manera rápida y segura hacia puntos de encuentro en caso de presentarse una emergencia.

#### PLAN DE CONTINGENCIA

Es un documento en el que se establece un conjunto de protocolos y procedimientos diseñados específicamente para salvaguardar la integridad de los colaboradores en situaciones de emergencia, su objetivo principal es dotar a los colaboradores de información y elementos necesarios para dar respuesta a estas situaciones garantizando la continuidad del negocio.

#### PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Es una estrategia integral diseñada para garantizar que una empresa pueda continuar su operación durante, y después de una situación de contingencia, minimizando el impacto negativo en la operación y permitiendo una rápida recuperación.

#### INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

**La resolución 1401 del 2007, define Investigación de accidente o incidente como “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.”*

Existen distintos tipos de metodologías para la investigación de incidentes y accidentes, a continuación, se exponen los métodos más empleados actualmente.

- **Árbol de causas:** se desarrolla por medio de un diagrama donde se exponen de manera secuencial, los antecedentes y hechos ocurridos en el accidente de trabajo. Finalmente se determinan las causas originarias del accidente y se establece lo que es preciso eliminar o controlar.
- **Método del análisis de la cadena causal o los cinco porqués:** este método está basado en el modelo causal de pérdidas, el cual pretende hacer comprender y recordar los hechos que dieron lugar a una pérdida, preguntando por qué.
- **Metodología SCRA (Síntoma-Causa-Remedio-Acción)**
  - Síntoma: accidente /Incidente ocurrido y hechos.
  - Causa: análisis de las causas del accidente o incidente preguntándose hasta 5 veces, ¿por qué?, esto hasta encontrar la causa raíz del mismo.
  - Remedio: propuesta de soluciones por medio de aportaciones del equipo de investigación
  - Acción: se concretan las propuestas y se establece un plan de acción.
- **Método del diagrama de ISHIKAWA:** también llamado diagrama causa-efecto o “espina de pescado”. Es un método de análisis de causas utilizado en casos de accidentes graves o incidentes de alto potencial.

**“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.”*

**“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 Trabajo o el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 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.*

**Parágrafo.** *Los aportantes podrán apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.”*

**Ver Anexo N. METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

## ETAPA VERIFICAR DEL SG-SST

La **etapa de verificación** del SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un proceso esencial para asegurar el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la **Resolución 0312 de 2019**. Esta etapa implica revisar las acciones y procedimientos implementados para evaluar si se han alcanzado los resultados esperados.



## INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.19 “**Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST**. El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

1. Definición del indicador;
2. Interpretación del indicador;
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;
4. Método de cálculo;
5. Fuente de la información para el cálculo;
6. Periodicidad del reporte; y
7. Personas que deben conocer el resultado”.

## INDICADORES DE ESTRUCTURA

Los **indicadores de estructura**, evalúan los recursos y condiciones necesarias para implementar y mantener un SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.20 dicta que, *“Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:*

- 1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;*
- 2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;*
- 3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;*
- 4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;*
- 5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;*
- 6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;*
- 7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;*
- 8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;*
- 9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;*
- 10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización;*  
*y*
- 11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo”.*

## INDICADORES DE PROCESO

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015 “**ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.** Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. *Evaluación inicial (línea base);*
2. *Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;*
3. *Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;*
4. *Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;*
5. *Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;*
6. *Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;*
7. *Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica;*
8. *Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;*
9. *Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;*
10. *Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;*

11. *Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias; y*

12. *La estrategia de conservación de los documentos”.*

#### INDICADORES DE RESULTADO

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015 “**ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.** Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. *Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;*
2. *Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST;*
3. *El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;*
4. *Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;*
5. *La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;*
6. *El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa;*
7. *La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores;*

8. *Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;*

9. *Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y*

10. *Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica”.*

#### INDICADORES MINIMOS DE SST

En la resolución 0312 de 2019 con respecto a los indicadores mínimos de SST, encontramos lo siguiente, **“Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.** *A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.*

#### Ver Anexo Ñ. INDICADORES MÍNIMOS DE SST

*Respecto a los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:*

1. *Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.*

2. *No deberán crear mecanismos que fomenten el no reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.*
3. *No se deben reconocer bonos, premios, sobresueldos o cualquier tipo de estímulo por no reportar accidentes, enfermedades o incapacidades temporales, bajo políticas como cero accidentes.*
4. *No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación. conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio del Trabajo.*
5. *Todo accidente o enfermedad con incapacidad temporal igual o superior a un (1) día, que afecte la salud del trabajador debe ser reportado y tenido en cuenta para el cálculo de los indicadores de SST.*
6. *Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la presente Resolución a disposición del Ministerio del Trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. del Decreto 1072 de 2015.”*

## AUDITORIA

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015 en el **“ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza**

con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

**PARÁGRAFO.** *El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.*

*Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa”.*

Y en el “**ARTÍCULO 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** *El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:*

- 1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;*
- 2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;*
- 3. La participación de los trabajadores;*
- 4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;*
- 5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;*
- 6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);*
- 7. La gestión del cambio;*

8. *La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;*
9. *El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;*
10. *La supervisión y medición de los resultados;*
11. *El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;*
12. *El desarrollo del proceso de auditoría; y*
13. *La evaluación por parte de la alta dirección”.*

#### REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

Decreto 1072 de 2015 **“ARTÍCULO 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección.** *La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.*

*Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. 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.*

*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;*
7. *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;*

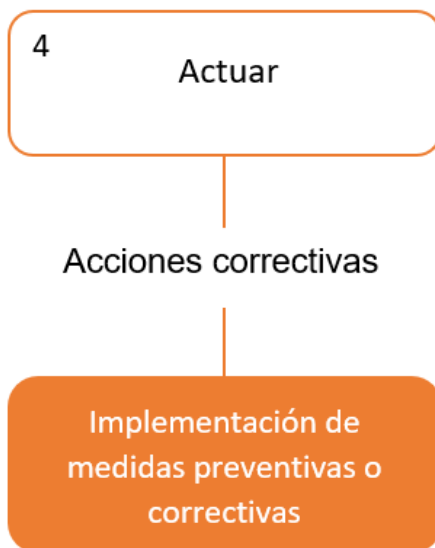
11. *Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;*
12. *Determinar si promueve la participación de los trabajadores;*
13. *Evidenciar 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.*

**PARÁGRAFO.** *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 (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar”.*

## ETAPA ACTUAR DEL SG-SST

La etapa “actuar” del ciclo PHVA, es la última etapa en la que se definen cuáles son los controles preventivos y correctivos que se aplicaran a la problemáticas evidenciadas durante el desarrollo de la etapas anteriores, esto no significa que sea un proceso concluido, por el contrario, el ciclo PHVA está diseñado para permitir su desarrollo cuantas veces sea necesario dentro de una organización, lo que puede favorecer a la evidencia del avance de los objetivos de la empresa así como la realización de un control temprano e incluso la prevención de nuevas problemáticas.



## PLANES DE ACCIÓN

Un plan de acción es una herramienta utilizada para trazar caminos hacia la conclusión de los objetivos de la organización, en los planes de acción deben definirse los objetivos, recursos necesarios, y finalmente las actividades que se llevaran a cabo para su cumplimiento.

## ACCIONES PREVENTIVAS

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2. Numeral 3, define acciones preventivas como *“Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable”*.

## ACCIONES CORRECTIVAS

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2. Numeral 1, define acciones correctivas como *“Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable”*.

## ACCIONES DE MEJORA

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2. Numeral 2. Define acciones de mejora como *“Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política”*.

De igual forma, en su **“ARTÍCULO 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas. El**

*empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:*

- 1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales; y,*
- 2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.*

**PARÁGRAFO 1.** *Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.*

**PARÁGRAFO 2.** *Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento”.*

## MEJORA CONTINUA

La mejora continua es el proceso constante de analizar el rendimiento, identificar oportunidades y realizar cambios progresivos, ya sea en procesos, productos o personal.

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.34. el cual dicta que “*El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del*

*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.*

*Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:*

- 1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);*
- 2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;*
- 3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;*
- 4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;*
- 5. Los resultados de los programas de promoción y prevención;*
- 6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y*
- 7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización”.*

## CONCLUSIONES

Actualmente la empresa Sra. Burger no cuenta con un porcentaje de cumplimiento de la evaluación de estándares mínimos del SG-SST, puesto que es una micro empresa que, en su momento no contaba con un completo conocimiento de la normatividad legal vigente colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Cabe aclarar que, al momento de realizar la solicitud para la realización de la propuesta de manual de sistema de gestión de SST, se le brinda a la empresa una breve explicación de la importancia y las consecuencias a las que podrían estar expuestos en caso de continuar sin un adecuado cumplimiento de dichas regulaciones.

A continuación, se realiza una mención de los peligros prioritarios encontrados en los procesos de la organización:

1. Peligro de intoxicación por inhalación de vapores tóxicos durante la limpieza de planchas y áreas de trabajo.
2. Peligro de cortes por manipulación de cuchillos y rebanadoras durante el corte de vegetales.
3. Peligro de caídas al mismo nivel en el desplazamiento por la zona de cocina.
4. Peligro de quemaduras durante la cocción de carnes, y preparación de alimentos.
5. Peligro de estrés térmico por la exposición prolongada a calor durante la cocción de carnes y preparación de alimentos.

Los programas de prevención de riesgos que se recomiendan para cada uno de los peligros identificados son los siguientes:

1. Peligro de intoxicación por inhalación de vapores tóxicos: programa de manipulación de sustancias químicas.
2. Peligro de cortes por manipulación de cuchillos y rebanadoras: programa de prevención de lesiones con herramientas de corte.
3. Peligro de caídas al mismo nivel: programa de protección contra caídas.
4. Peligro de quemaduras: programa de prevención de quemaduras.
5. Peligro de estrés térmico: programa de medidas preventivas para el estrés térmico.

## BIBLIOGRAFIA


- Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, Arnulfo Cifuentes Olarte; Olga Lorena Cifuentes Giraldo.

## WEBGRAFIA

- Resolución 0312 2019 Estándares mínimos del Sistema de la Seguridad y Salud PDF
- Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo - Gestor Normativo - Función Pública
- Norma NFPA 704: significado y características
- Identificación de materiales peligrosos | NFPA
- Políticas de una empresa - Qué es, tipos, utilidad y ejemplos
- Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo ¿Qué Son?
- Ejemplo de asignación de recursos para el SG-SST - SafetYA®
- Recurso Humano para la Implementación del SG-SST - Ministerio del trabajo
- Asignación de recursos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Centro Jurídico Internacional
- Responsabilidades del empleador en el SG-SST – SSI IPS
- Las Administradoras de Riesgos Laborales ARL y sus obligaciones
- ¿Qué son los Recursos Financieros? | Definición e Importancia
- ¿Qué son los Perfiles de Puesto y cómo hacerlos? (Edición 2024)
- PLAN DE GESTIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS
- Plan de gestión integral de residuos V5.pdf

## ANEXOS

## A. POLITICA DE SST

	<p>ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: 19/02/2025 Versión: 1 Código: POLSST-2025</p>
---	---	---

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es política de Sra. Burger, en sus operaciones de preparación y expendio de alimentos para consumo inmediato, reconocer la importancia de nuestros colaboradores y comprometernos con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, desarrollando acciones preventivas y participativas que fomenten el compromiso de todos frente a la cultura del autocuidado.

De igual forma, es compromiso de gerencia liderar el SG-SST promoviendo la consulta y participación, así como asignando los recursos necesarios para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

1. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
3. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST.
4. Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas.


Para constancia de lo anterior se firma en Cali, febrero 19 del 2025.

\_\_\_\_\_  
ROBINSON GÓMEZ CALLE

Representante legal

<p>Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez</p>	<p>Revisó:</p>	<p>Aprobó:</p>
--	----------------	----------------

## B. OBJETIVOS Y METAS DEL SGSST

	<p style="text-align: center;">ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: 19/02/2025 Versión: 1 Código: OBJ-2025</p>
---	---	--

Los objetivos y metas de la empresa Sra. Burger son las siguientes:



No.	OBJETIVOS DE SST	METAS DE SST
1	Prevenir los accidentes de trabajo.	Cero (0) casos AT para el 2025.
2	Disminuir las enfermedades de origen laboral.	Disminuir casos en un 50%.
3	Cumplir con la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros compromisos asumidos por la organización.	Cumplir entre el 85% y 100%.
4	Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los/as servidores/as y sus representantes, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ubicar un link en la página web de la empresa, en el cual los trabajadores puedan realizar peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias al SG-SST.
5	Realización de capacitaciones y entrenamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Cumplir entre el 85% y el 100% el plan de capacitación en SST.



Elaboró: Yasmín Tatiana Gallego Gómez	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------


## C. 3PRESUPUESTO DEL SG-SST


PROGRAMA	RECURSO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Exámenes medicos Ocupacionales periódicos	Abc ocupacional IPS	8	\$ 28.000	\$ 224.000		Todo el presonal
	Bateria de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial	Psicólogo con licencia e SST	12	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000		Todo el personal
	exámenes de laboratorio preventivos para manipuladores de alimentos	Abc ocupacional IPS	4	\$ 28.000	\$ 112.000		Plancheros
	capacitacion para la prevencion de contaminacion cruzada	Gruo ACMS consultores	4	\$ 42.000	\$ 168.000		Plancheros
	Evaluaciones medicas para personal de ingreso	Abc ocupacional IPS		\$ 60.000	\$ 60.000		personal nuevo
	Evaluaciones medicas para personal de egreso	Abc ocupacional IPS		\$ 28.000	\$ 28.000		personal de egreso
	Certificación para la brigada (prev de incendios, prim aux, evacuación y rescate)	Inversiones monitox	2	\$ 98.000	\$ 196.000		Brigada
	Adquirir extintores tipo K de 1.5 galones	Prilso sas	2	\$ 298.000	\$ 596.000		K
	Adquirir extintores ABC de 10 Libras	Homecenter	3	\$ 45.800	\$ 137.400		ABC
	Dotación en EPP: gorro / cofia	Confeccionar	15	\$ 20.000	\$ 300.000		15 unidades
	Dotación en EPP: Protección respiratoria (tapabocas)	Homecenter	1	\$ 34.900	\$ 34.900		1 caja
	Dotación en EPP: guantes termicos	Homecenter	1	\$ 186.000	\$ 186.000		1 caja x24
	Dotación en EPP: delantal impermeable	Confeccionar	6	\$ 22.000	\$ 132.000		6 unidades
	Dotación en EPP: calzado antideslizante (totalmente cubierto)	Evacol	6	\$ 39.900	\$ 239.400		6 pares
	Dotación en EPP: uniforme de dotacion antifluído y manga larga	Confeccionar	6	\$ 90.000	\$ 540.000		6 uniformes


	Adquirir botiquin de primeros auxilios tipo B	Homecenter	1	\$ 387.900	\$ 387.900		1 maletín
	Adquirir señalética (ruta de evacuación, salida de emergencia, lavado correcto de manos, uso obligatorio de guantes y tapabocas, extintor)	Impresión digital	1	\$ 180.000	\$ 180.000		1 kit
	Adquirir brazalete distintivo para brigada de emergencias	Impresion digital	2	\$ 5.000	\$ 10.000		4 unidades
HIGIENE INDUSTRIAL	Mediciones de iluminación	One soluciones	1	\$ 69.600	\$ 69.600		
	Control de plagas	Global fumigaciones	12	\$ 75.000	\$ 900.000		Fumigación y control mensual
	Control de factores de riesgo ergonomico	Fisioterapeuta con especializacion en SST		\$ 1.800.000	\$ 1.800.000		
ADMINISTRATIVO	Papeleria	Papysier	5	\$ 200.000	\$ 1.000.000		Papel, fotocopias.
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>\$ 9.801.200</b>		
Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez		Revisó:		Aprobó:			


**D. PLAN DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN SST**

Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación												Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Reinducción de SST	Todo el personal														Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación			100%			
Inducción de SST para el personal nuevo	Personal nuevo																		100%			
Roles, funciones, y responsabilidades del COPASST	COPASST																					
Identificación de riesgos	COPASST																		100%			
Inspecciones planeadas	COPASST																		100%			
Investigación de accidente laboral	COPASST																		100%			
Normatividad legal vigente de SST	COPASST																		100%			


		Plan de Capacitación en SST										Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PC2025										
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones).																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación										Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia				
Tema	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Roles, funciones, y responsabilidades de L. COCOLAB (resolución 652 del 2012)	COCOLAB																		100%			
Acoso laboral (resolución 1010 de 2006)	COCOLAB																		100%			
Comunicación asertiva, trabajo en equipo, e inteligencia emocional	COCOLAB																		100%			


		Plan de Capacitación en SST										Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PC2025										
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones).																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación										Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia				
Tema	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Responsabilidad civil y penal en riesgos laborales	Gerencia																		100%			
Roles, funciones, y responsabilidades de la brigada	Brigada de emergencias																		100%			
Primeros auxilios, contro de incendios y evacuación	Brigada de emergencias																		100%			
Plan de emergencias	Brigada de emergencias																		100%			
Inducción a Contratistas	Contratistas																		100%			



		Plan de Capacitación en SST										Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PC2025										
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones).																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación										Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura		Indicador Eficacia					
Tema	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Aplicación y practica del sgsst	Personal operativo																		100%			
Seguridad basada en el comportamiento	Personal operativo																		100%			
Matriz de riesgo IPERC	Personal operativo																		100%			
Uso adecuado y mantenimiento de EPP	Personal operativo																		100%			
Interpretación de hojas de seguridad	Personal operativo																		100%			
Ergonomía en oficinas y pausas activas	personal administrativo																		100%			

		Plan de Capacitación en SST										Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PC2025										
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones).																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación										Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura		Indicador Eficacia					
Tema	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Comunicación asertiva, trabajo en equipo, e inteligencia emocional	personal administrativo																		100%			
Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez						Revisó:						Aprobó:										


### E. PLAN DE TRABAJO ANUAL


		<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST</b>												Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PTA2025					
NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST																			
<b>1. OBJETIVO</b>																			
Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en Ora. Burger.																			
<b>2. ALCANCE</b>																			
Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.																			
<b>3. METAS</b>																			
Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar																			
<b>PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO</b>																			
FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:			ENERO - DICIEMBRE DEL 2025																
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PA E-	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
PLANEAR		Evaluación inicial	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Revisión y evaluación documental	PA E-													0%	Empleado		
		Conformar, capacitar, y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del comité de convivencia laboral COCOLAB	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Actualización de matriz legal	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Actualizar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Reunión con el COPASST.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado y Copasst		
		Actualizar el plan anual de trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Actividades de inducción y reinducción	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado		
	Reporte e investigación de accidentes de trabajo	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado y COPASST			
	Matriz de identificación de peligro	PA E-													0%	Responsable del DG-SST			
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	PA E-													0%	Responsable del DG-SST y Empleado			


		<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST</b>												Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PTA2025					
NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST																			
<b>1. OBJETIVO</b>																			
Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en Ora. Burger.																			
<b>2. ALCANCE</b>																			
Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.																			
<b>3. METAS</b>																			
Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar																			
<b>PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO</b>																			
FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:			ENERO - DICIEMBRE DEL 2025																
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PA E-	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
HACER		Actualización y socialización del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado, Brigada de emergencias		
		Actualizar análisis de amenaza y evaluación de vulnerabilidad.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Brigada de emergencias		
		Elegrir, capacitar, y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado, Brigada de emergencias		
		Actualizar el seguimiento al SG-SST acorde a la normatividad vigente.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
		Supervisión de elementos de protección personal.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, el Copasst y los Jefes de área		
		Inspección de puestos de trabajo.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado y Copasst		
		Simulacro de emergencia y primeros auxilios.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado, Brigada de emergencias		
		Inspección de botiquines y extintores.	PA E-													0%	Brigada de emergencias		
		Jornadas de prevención de acoso laboral.	PA E-													0%	Responsable del DG-SST, Empleado, COCOLAB		
		Fomentar el cuidado mediante pausas activas	PA E-													0%	Responsable del DG-SST		
VERIFICAR		Revisión por alta dirección	PA E-													0%	Responsable del DG-SST y Copasst		
		Rendición de cuentas	PA E-													0%	Responsable del DG-SST y Copasst		
		Realizar seguimiento a indicadores del SG-SST	PA E-													0%	Responsable del DG-SST y Empleado		


		<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST</b>												Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: PTA2025							
<b>NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST</b>																					
<b>1. OBJETIVO</b> Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en Sra. Burger.																					
<b>2. ALCANCE</b> Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.																					
<b>3. METAS</b> Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar																					
<b>PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO</b> ENERO - DICIEMBRE DEL 2025																					
<b>FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:</b>																					
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	Cuando se cumple se marca con 1, en P si se (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
ACTUAR		Aplicar acciones preventivas y correctivas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	Responsable del SG-SST y Empleador		
	TOTAL PROGRAMADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
TOTAL EJECUTADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>5. RECURSOS ASIGNADOS</b>																					
TIPO DE RECURSOS		DETALLE												OBSERVACIONES							
HUMANOS		GERENCIA, COPASST, COORDINADOR SG-SST Y AUXILIAR DE SST																			
TECNICOS Y TECNOLOGICOS		EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORA, INTERNET, CELULARES, ENTRE OTROS																			
FINANCIEROS		PRESUPUESTO PARA EL SG-SST																			
LOCATIVOS		OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
<b>6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO</b>																					
<b>PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>																					
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	GRAFICA					
FORMULA	Actividades ejecutadas / 100	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Actividades programadas	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	RESULTADO																				

F. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN SST

		<b>MATRIZ LEGAL DEL SG-SST</b>					Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: ML2025	
<b>Fuente:</b> <a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a> , <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a> , <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a> , entre otros								
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución	
			SI	NO				
1	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO	Reglamento Interno de Trabajo.						
2	LEY 9 DE 1979	Medidas Sanitarias. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.						
3	RESOLUCIÓN 2400 DEL 22 DE MAYO DE 1979	Por la cual se establecen las normas sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.						
4	DECRETO 614 DEL 14 DE MARZO DE 1984	Por el cual se determinan las bases para la administración y funcionamiento de la Salud Ocupacional en el país.						
5	RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986	Elección, funciones y actividades del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, hoy comité paritario de Salud ocupacional.						
6	RESOLUCIÓN 001792 DE 1990	Adoptar como valores limites permisibles para exposicion ocupacional al ruido.						
7	RESOLUCIÓN 6398 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991	Se consagra los procedimientos en salud ocupacional (Exámenes de ingreso).						
8	RESOLUCIÓN 1075 DEL 24 DE MARZO DE 1992	Por la cual se reglamenta el que los empleadores deban incluir campañas de fármaco dependencia, tabaquismo y alcoholismo en el subprograma de medicina preventiva del SG-SST						
9	DECRETO 1294 DEL 22 DE JUNIO DE 1994	Por la cual se dictan normas para que las entidades sin ánimo de lucro puedan asumir los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.						
10	DECRETO 676 (26 DE ABRIL 1995)	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994 y se aclaran y modifican unos artículos del decreto.						
11	DECRETO 1530 DE 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994.						
12	DECRETO 2090 DE 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.						
13	RESOLUCION 1056 DE 2005	Se adoptan los formatos de informe de Accidente de trabajo y enfermedad profesional y otras disposiciones						

		<b>MATRIZ LEGAL DEL SG-SST</b>			Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: ML2025		
Fuente: <a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a> , <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a> , <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a> , entre otros							
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
			SI	NO			
14	RESOLUCION 4741 DE 2005	Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral					
15	RESOLUCION 2844 DE 2007	La presente resolución tiene por objeto adoptar las guías de atención integral de salud ocupacional					
16	RESOLUCION 1401 DE 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.					
17	RESOLUCION 2346 DE 2007	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.					
18	LEY 1252 DE 2008	Ley sobre RESPEL, por la cual se dictan normas prohibidas en materia referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.					
19	DECRETO 1299 DE 2008	Reglamenta el Dpto. de Gestión Ambiental de empresas a nivel industrial.					
20	RESOLUCION 3873 DE 2008	Por la cual establece el Reglamento Técnico de trabajo seguro en Alturas.					
21	RESOLUCION 1486 DE 2009	Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Res. 0736 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social sobre trabajo en alturas.					
22	RESOLUCION 0736 DE 2009	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003673 de 2008 y se dictan otras disposiciones.					
23	LEY 1562 de 2012	Por el cual modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.					
24	RESOLUCION 652 DE 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.					
25	RESOLUCION 1409 DE 2012	Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas para trabajos en alturas					

		<b>MATRIZ LEGAL DEL SG-SST</b>			Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: ML2025		
Fuente: <a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a> , <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a> , <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a> , entre otros							
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
			SI	NO			
26	DECRETO 1443 DE 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
28	DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.					
29	DECRETO 1528 de 2015	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. Y2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales.					
30	LEY 0171 DE 2016	Por medio del cual se modifica el Art. 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
31	RESOLUCION 2646 DE 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.					
32	LEY 1010 DE 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.					
33	RESOLUCION 652 DE 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.					
34	RESOLUCION 2404 DE 2019	Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.					

		<b>MATRIZ LEGAL DEL SG-SST</b>			Fecha de emisión: 19/02/2025 Versión: 01 Código: ML2025		
Fuente: <a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a> , <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a> , <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a> , entre otros							
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
			SI	NO			
35	RESOLUCION 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST					
36	RESOLUCION 2148 DE 2019	Por la cual se modifica la Resolución 688 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.					
37	RESOLUCION 2764 DEL 2022	Batería de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial					
39	RESOLUCION 773 DEL 2021	Sistema globalmente armonizado					
<b>TOTAL</b>							

Aspecto	Número de requisitos legales identificados	Número de requisitos legales con evidencia de cumplimiento	% Cumplimiento	Observaciones

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN		CAMBIOS	

Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Revisó:	Aprobó:
---------------------------------------	---------	---------

G. IDENTIFICACION DE PELIGROS



No.		REQUISITOS GENERALES				MEDIDAS DE INTERVENCION							
PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal	
1	Transporte	Vías públicas	Transporte de suministros	Transportar los suministros para abastecer el restaurante.		Condición de seguridad	Tránsito vehicular	Contusiones, fracturas, trauma craneoencefálico, muerte.			Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Licencia de conducción, capacitación y PESV	Usar el cinturón de seguridad
2	Operativo	Restaurante	Almacén	Ubicar suministros y surtido de acuerdo a la fecha del último abastecimiento.		Biomecánico	Manipulación manual de cargas	Lumbago			Implementar el uso de estibador	Capacitación en manejo de cargas e implementación de metodos de trabajo seguro	Uso de guantes
3	Operativo	Cocina	Rebanar	Rebanar cebolla y tomate para la preparación de los productos.		Condición de seguridad (Mecánico)	Manipulación de elementos cortantes y cortopunzantes	Heridas por cortes	Uso de rebanadora ajustable con resguardo de seguridad		Mantenimiento preventivo de la rebanadora	Vacunación contra el tetano e implementación de metodos de trabajo seguro	Uso de guantes para evitar cortes

No.		REQUISITOS GENERALES				MEDIDAS DE INTERVENCION							
PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal	
4	Operativo	Cocina	Cocinar	Preparar la cebolla, cocinar carne y tocineta en plancha.		Físico	Exposición prolongada a calor	Estrés térmico, quemaduras con vapor o superficies calientes.			Ventilación	Instalación de puntos de hidratación	Uso de uniformes, guantes y mangas adecuados para la exposición a altas temperaturas en la cocina.
						Químico	Inhalación de humos y vapores de desengrasantes	Irritación en vías respiratorias.			Ventilación	Señalización de uso de EPP	Uso de protección respiratoria
						Biomecánico	Postura prolongada (Postura bipeda)	Dolores musculares, lumbalgia.			Descansa pies para postura bipeda	Pausas activas y capacitación en higiene postural	
					Condición de seguridad / locativo	Superficies deslizantes	Caidas al mismo nivel			Uso de tapetes antideslizantes.	Señalización de peligro, desnivel o piso húmedo	Uso de calzado antideslizante	

Código: IP2025  
 Fecha de elaboración: 29/03/2025  
 Versión: 1

Código: IP2025  
 Fecha de elaboración: 29/03/2025  
 Versión: 1

		<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</b>							Código: IP2025 Fecha de elaboración: 29/03/2025 Versión: 1			
No.	PROCESO ZONA / LUGAR ACTIVIDAD	TAREA	REQUISITOS GENERALES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
			REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal	
5	Operativo Caja o área de pago	Toma de pedidos y recepción de pago Toma de pedidos para consumo en el restaurante y a domicilio, recepción de pago en efectivo o transferencia.		Biomecánico	Postura prolongada (sentado)	Dolores musculares, lumbalgia, molestias en cuello y hombros.			Uso de sillas ergonómicas	Pausas activas y capacitación en higiene postural		
6	Operativo Vías públicas	Entrega de pedidos a domicilio. Entrega de pedidos a domicilio.		Condición de seguridad	Tránsito vehicular	Contusiones, fracturas, trauma craneoencefálico, muerte.			Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Licencia de conducción, capacitación y PESV	Uso de casco certificado	
7	Operativo Cocina	Lavar area de cocina Lavar planchas, vaporizadores, mesa auxiliar y pisos.		Químico	Inhalación de humos, vapores y gases tóxicos.	Iritación en vías respiratorias, reacciones alérgicas en la piel.			Ventilación	Rotular adecuadamente los productos químicos para limpieza. Capacitación en manejo seguro de químicos.	Uso de protección respiratoria, guantes, gafas, y careta	

		<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</b>							Código: IP2025 Fecha de elaboración: 29/03/2025 Versión: 1			
No.	PROCESO ZONA / LUGAR ACTIVIDAD	TAREA	REQUISITOS GENERALES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
			REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal	
8	Operativo Restaurante	Cierre de instalaciones Guardar mesas y asientos.		Biomecánico	Manipulación manual de cargas	Lumbago				Capacitación en manejo de cargas e implementación de métodos de trabajo seguro (estandarizar manejo de cargas en pareja)		
Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez												
Revisó:						Aprobó:						

## H. TABLA DE DISPOSICION DE RESIDUOS E IMÀGEN CON CÒDIGO DE COLORES

	<b>ANEXO H. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS</b>	Código: DR Fecha: 29/03/2025 Versión: 1
--	---	---






### CÒDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019

No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
1	Plástico, cartón, vidrio, papel, metal.	Blanco
2	Restos de comida y desechos agrícolas.	Verde
3	Papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, y papeles metalizados.	Negro



Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

## I. TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

		ANEXO IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO			Código: IRQ Fecha: 29/03/2025 Versión: 1	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO						
PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA)	REGISTRO FOTOGRAFICO
			SI	NO		
Limpieza	Limpieza de suelo	Hipoclorito de sodio (límpido)	X		NFPA	
Limpieza	Limpieza de plancha	Desengrasante		X		
Limpieza	Limpieza de mesa de trabajo	Desengrasante		X		
Limpieza	Limpieza de baterías sanitarias	Hipoclorito de sodio (límpido)	X		NFPA	


Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

## J. MATRIZ DE EPP Y EPI

		<b>MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>					CODIGO: MEPP2025 Fecha de elaboración: 29/04/2025 Versión:	
<b>EPP</b>								
	Cofia para chef	Tapabocas	Mandil / delantal	Uniforme de cocina antifluído mangalarga	Uniforme de cocina antifluído manga corta	Guantes de nitrilo	Zapatos antideslizantes	
<b>Marca</b>	CONFEX	FMK 3PLY mask	CONFEX	CONFEX	CONFEX	AlfaSafe	Evacol	
<b>Modelo/ref</b>	Cofia para cocina	Tapabocas desechable FMK 3PLY caja X50	Delantal para cocina	Uniforme antifluído para cocina	Uniforme antifluído para auxiliar de cocina	Guna010 AlfaSAFE Talla M Azul Caja X 100	Zapato dotación antideslizante 0080	
<b>Proveedor</b>	CONFEX uniformes S.A.S	Droguerías Cruz Verde	CONFEX uniformes S.A.S	CONFEX uniformes S.A.S	CONFEX uniformes S.A.S	Droguerías Cruz Verde	Evacol	
<b>Precio</b>	\$ 10,000	\$ 35,000	\$ 30,000	\$ 60,000	\$ 70,000	\$ 26,400	\$ 53,500	
<b>Cargo(s)</b>	Plancheros, auxiliares de cocina, meseros	Plancheros	plancheros	plancheros	Meseros y auxiliares de cocina	Meseros y auxiliares de cocina	Plancheros, auxiliares de cocina, y meseros	
<b>Norma</b>	NTC 6457: 2020	UNE-EN 149	UNE-EN 14126	Decreto 3075 de 1997	Decreto 3075 de 1997	NTC 2190	NTC ISO 20344:2022 NTC ISO 20347:2022	


<b>Descripción</b>	Barrera protectora para la cabeza que previene la contaminación de alimentos.	Dispositivo de protección respiratoria que cubre nariz y boca, elaborado para uso civil o común en ambientes no críticos.	Esta hecho de tela antifluído y protege el cuerpo de salpicaduras de agua o aceite, evitando contaminación cruzada.	Uniforme elaborado en tela antifluído que actúa como barrera protectora, previniendo la contaminación de los alimentos y protegiendo al personal de posibles peligros, como salpicaduras de aceite en los brazos. De acuerdo con el decreto 3075 de 1997, el uniforme debe ser blanco.	Uniforme elaborado en tela antifluído que actúa como barrera protectora, previniendo la contaminación de los alimentos y protegiendo al personal de posibles peligros. De acuerdo con el decreto 3075 de 1997, el uniforme debe ser blanco.	Guantes desechables ambidiestros fabricados en Nitrilo 100%. No estéril, con buena resistencia al rasgado, mejor agarre en ambientes secos, húmedos y grasientos. Libre de talco, para evitar la contaminación de los productos.	Los zapatos antideslizantes para cocina están diseñados para proporcionar comodidad y seguridad en la cocina. Tienen un dibujo especial en la parte inferior de la suela que ayuda a evitar resbalones.
<b>Tareas</b>	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Cortar verduras, manipular carne, queso y productos químicos durante la jornada de aseo.	Uso obligatorio
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		<b>CAMBIOS</b>					
<b>VERSIÓN: 1</b>							
Elaboró: Yasmin Tatiana Gallego Gómez					Revisó:		

K. PROFESIOGRAMA

		ANEXO K. PROFESIOGRAMA																		
PROCESOS	CARGOS	FACTORES DE RIESGO	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE PREINGRESO						CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL PERIODICA						CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE RETIRO					
			EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFACIS EN OSTEOMUSCULAR.	OPTOMETRIA	COPROLOGICO	FROTIS DE GARGANTA	KOH (UÑAS)	SERLOGIA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFACIS EN	OPTOMETRIA	COPROLOGICO	FROTIS DE GARGANTA	KOH (UÑAS)	SERLOGIA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFACIS EN OSTEOMUSCULAR.	OPTOMETRIA	COPROLOGICO	FROTIS DE GARGANTA	KOH (UÑAS)	SERLOGIA
ADMINISTRATIVO	Gerente, contador.	Ergonomico, psicosocial, locativo.	X	X				X	X	X					X	X				X
OPERATIVO	Planchero, auxiliar de cocina, cajero-mesero.	Ergonomico, quimico, locativo, fisico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			FRECUENCIA: DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TRABAJADOR						FRECUENCIA: ANUAL						FRECUENCIA: CUANDO EL EMPLEADO SE RETIRE					

ELABORÓ: MÉDICO OCUPACIONAL, LICENCIA No. \_\_\_\_\_ Firma y Sello

## L. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD


	<b>ENCUESTA BÁSICA DE CONDICIONES DE SALUD</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: EBCS2025
---	--	---

**ENCUESTA BÁSICA DE CONDICIONES DE SALUD**

1. Nombre completo  
\_\_\_\_\_
  
2. Fecha de nacimiento  
\_\_\_\_\_
  
3. ¿Con cuántas personas vives actualmente en tu hogar?  
\_\_\_\_\_
  
4. ¿Actualmente vives en casa de?
  - Alquiler
  - Propia
  - De un familiar
  
5. ¿En los últimos meses, has presentado dolor en articulaciones superiores o inferiores?
  - Sí
  - No
  - Si la respuesta es sí, especifica cuales.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
6. En una escala del 1 al 10, ¿qué tan saludable te consideras?
 

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
  
7. ¿Actualmente, sufres de alguna enfermedad crónica?

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Aprobó:
---	---------

	<b>ENCUESTA BÁSICA DE CONDICIONES DE SALUD</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: EBCS2025
---	--	---

- Sí
- No

**8. ¿Tienes alguna enfermedad o condición hereditaria?**

- Presión arterial alta
- Diabetes
- Hemofilia
- Talasemia
- Huntington
- Otro (Por favor especifica)

---

**9. ¿Consumes alcohol, cigarrillo o sustancias psicoactivas?**

- Sí
- No

**10. ¿Con qué frecuencia te haces un chequeo médico?**

- Una vez cada 3 meses
- Una vez cada 6 meses
- Una vez al año
- Sólo cuando sea necesario
- Nunca lo hago

**11. ¿En general, ¿cómo evaluarías tu salud?**

- En buen estado de salud (Sin enfermedad, ni discapacidad).
- Estado de salud medio con una discapacidad física. (Enfermedad o discapacidad leve).

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez

Aprobó:



## ENCUESTA BÁSICA DE CONDICIONES DE SALUD

Fecha: 19/04/2025

Versión: 1

Código: EBCS2025

- Discapacidad física moderada. (Requiere un tratamiento sustancial).
- Discapacidad física severa. (Requiere un tratamiento extensivo).

**12. En tu opinión, ¿a qué capacidad puedes realizar tus actividades cotidianas?**

- Excelente capacidad
- Buena capacidad
- Capacidad moderada
- Deterioro grave de la capacidad
- Deterioro total de la capacidad

**13. En las últimas 4 semanas ¿qué medicamentos has tomado?**

---

---


---

---

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez

Aprobó:


## M. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES SOCIODEMOGRAFICAS


	<b>ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: ESD2025
---	----------------------------------	--

**ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA**

1. Cédula  
\_\_\_\_\_
2. Nombre completo  
\_\_\_\_\_
3. Dirección de residencia  
\_\_\_\_\_
4. Celular  
\_\_\_\_\_
5. Cargo que desempeña dentro de la empresa  
\_\_\_\_\_
6. Estado civil
  - Soltero
  - Casado
  - Unión Libre
  - Separado
  - Divorciado
  - Viudo
7. Rango de Edad
  - 18 a 28
  - 29 a 35
  - 36 a 44
  - 45 a 55
  - Más de 56
8. Con que genero te identificas
  - Femenino
  - Masculino
  - Preferiría no contestar
9. Pertenencia étnica
  - Blanco
  - Mestizo

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Aprobó:
---	---------

	<b>ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: ESD2025
<p><input type="checkbox"/> Afrodescendientes <input type="checkbox"/> Indígena y otras minorías étnicas <input type="checkbox"/> No se auto reconoce en ninguno de los anteriores</p>		
<p><b>10. Escolaridad</b> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnico / Tecnólogo <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Posgrado</p>		
<p><b>11. Estrato</b> <input type="checkbox"/> Uno (1) <input type="checkbox"/> Dos (2) <input type="checkbox"/> Tres (3) <input type="checkbox"/> Cuatro (4) <input type="checkbox"/> Cinco (5) <input type="checkbox"/> Seis (6)</p>		
<p><b>12. Tipo de vivienda</b> <input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Familiar</p>		
<p><b>13. Personas a cargo</b> <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> Entre 1 a 3 <input type="checkbox"/> 4 a 6 <input type="checkbox"/> más de 6</p>		
<p><b>14. Jornada de trabajo</b> <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Turnos</p>		
<p><b>15. Composición familiar (Personas con quien vive)</b> <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Otros</p>		
Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez		Aprobó:

	<b>ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: ESD2025
---	----------------------------------	--

**16. ¿Qué hace en su tiempo libre?**

- Hogar
  - Leer
  - Deportes
  - TV / Internet
  - Otro, ¿cuál?
- 

**17. ¿Cuánto tiempo destina para esta actividad?**

- 30 min
- 1 hora
- Más de 1 hora

**18. ¿Fuma?**

- Semanal
- Quincenal
- Mensual
- Ocasional
- Nunca

**19. ¿Consume bebidas alcohólicas?**

- Semanal
- Quincenal
- Mensual
- Ocasional
- Nunca


**20. ¿En qué se moviliza diariamente?**

- A pie
- Automóvil
- Moto
- Bicicleta
- Transporte Público

**21. Factor de vulnerabilidad**

- Desplazado
- Víctima del conflicto armado
- Desmovilizado o reinsertado

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez	Aprobó:
---	---------

	<b>ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA</b>	Fecha: 19/04/2025 Versión: 1 Código: ESD2025
---	----------------------------------	--

- Damnificado desastre natural
- Cabeza de familia
- En condición de discapacidad
- Población migrante
- Ninguna de las anteriores

**22. Acceso a servicios elementales y de salud (selección múltiple).**

- Centro médico cercano
- Agua
- Luz
- Gas
- Teléfono
- Internet

**23. En caso de emergencia contactar a**

\_\_\_\_\_

**24. Parentesco**

\_\_\_\_\_

**25. Teléfono**

\_\_\_\_\_

Elaborado por: Yasmin Tatiana Gallego Gómez

Aprobó:

## N. METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES



### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

A continuación, se muestran tres ejemplos de metodologías de la investigación de accidentes de trabajo:

1. **Método del diagrama de ISHIKAWA:** también llamado diagrama causa-efecto o “espina de pescado”. Es un método de análisis de causas utilizado en casos de accidentes graves o incidentes de alto potencial.

Los elementos que debe contener el diagrama son los siguientes:

**Efecto o problema:** En el extremo derecho del diagrama se representa el efecto o el problema que se está analizando. Este es el punto de partida para identificar las posibles causas.

**Espina principal:** Es la línea central que se extiende desde el efecto o problema.

**Categorías de causas:** Estas son las categorías generales de factores que podrían contribuir al problema. Éstas se representan como líneas perpendiculares a la espina principal. Las categorías comunes pueden incluir:

- **Personas:** Factores relacionados con las personas involucradas.
- **Procesos:** Aspectos del proceso o la cadena de producción.
- **Máquinas:** Temas relacionadas con el equipo o la maquinaria.
- **Materiales:** Factores relacionados con los materiales utilizados.
- **Métodos:** Procedimientos o métodos de trabajo.
- **Medio ambiente:** Factores ambientales que podrían influir.
- **Medición:** Aspectos relacionados con la medición y control de calidad.

**Causas potenciales:** Son las subcategorías o factores específicos que se desglosan dentro de cada categoría. Se representan como líneas secundarias que se ramifican desde las categorías.



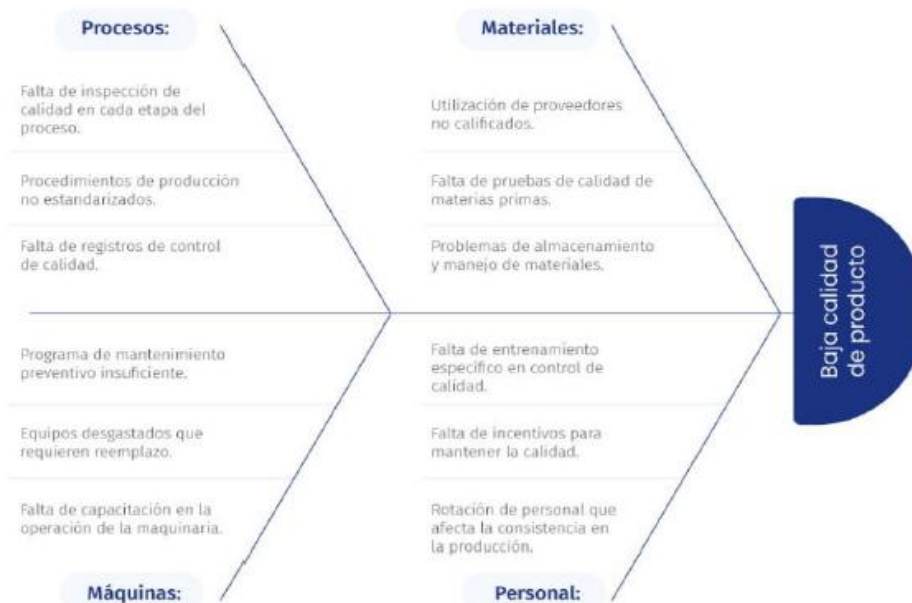
## METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

**Línea de flecha:** Se utiliza para conectar cada causa potencial con su categoría y, finalmente, con el efecto o problema.

**Identificación de causas:** se crea una breve descripción que explique cómo podría contribuir al efecto o problema.

**Participantes y colaboración:** En el diagrama, es importante incluir a las personas o equipos que colaboraron en la identificación de las causas y las posibles soluciones.

**Fecha y contexto:** Es útil incluir la fecha en que se creó el diagrama y el contexto en el que se aplicó. Esto proporciona un registro histórico y un contexto para futuras referencias.





## METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

**2. Método de árbol de causas:** se desarrolla por medio de un diagrama donde se exponen de manera secuencial, los antecedentes y hechos ocurridos en el accidente de trabajo. Finalmente se determinan las causas originarias del accidente y se establece lo que es preciso eliminar o controlar.

Las ventajas de esta técnica o método de investigación son:

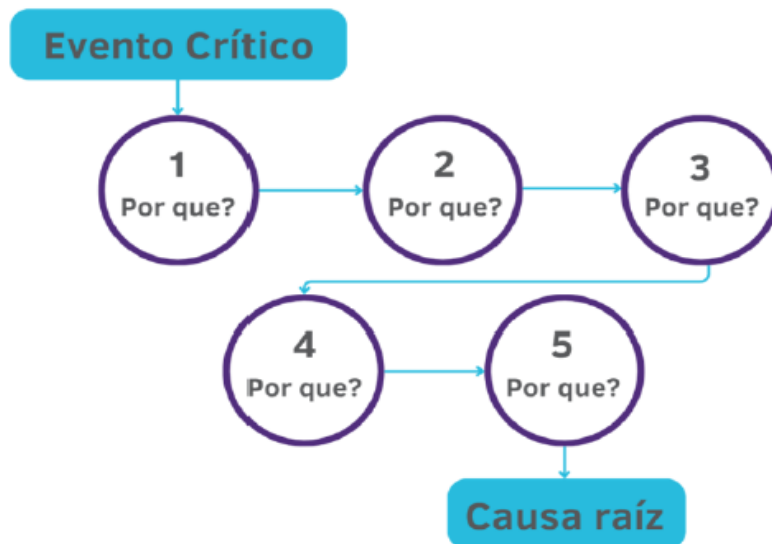
- Permite examinar los hechos de manera minuciosa.
- Facilita una mejor gestión en la prevención.
- Se consigue una disminución del número de accidentes.
- Fomenta el trabajo colectivo.
- Se aprende a buscar soluciones en vez de a los culpables.
- Permite detectar los errores para solventarlos, previniendo de esta manera que ocurran accidentes.





3. **Método de los cinco (5) por qué:** este método está basado en el modelo causal de pérdidas, el cual pretende hacer comprender y recordar los hechos que dieron lugar a una pérdida, preguntando repetidamente por qué.

### Los 5 por qué



## Ñ. TABLA DE INDICADORES MÍNIMOS DE SST

	INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código: INDMIN2025
					Fecha: 22/04/2025
					Versión: 1
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	PERIODICIDAD MÍNIMA	
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	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	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual	
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	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	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual	

	INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código: INDMIN2025
					Fecha: 22/04/2025
					Versión: 1
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual	
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual	
<b>FUENTE: Resolución 0312 de 2019</b>					
ELABORÓ: Yasmin Tatiana Gallego Gómez		REVISÓ:	APROBÓ:		