

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MARIBELLA

GABRIEL ARMANDO PALACIOS GIL

LINA DAMARIS BARAHONA RIVAS

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

SANTIAGO DE CALI

2023

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GABRIEL ARMANDO PALACIOS GIL

LINA DAMARIS BARAHONA RIVAS

COMO REQUISITO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ha sido dirigido por el profesor

JAVIER CIFUENTES TABORDA

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU

AUTOR

JAVIER CIFUENTES TABORDA

ASESOR

Nota de aceptación:

Director del programa

JOSE JAIRO

Asesor del trabajo de grado

JAVIER CIFUENTES TABORDA

Santiago de Cali, 30 de noviembre de 2023

DEDICATORIA

Este proyecto está dedicado a Dios principalmente por la fortaleza espiritual que nos brindó.

A nuestros padres por su dedicación por su apoyo incondicional y financiero por sus sacrificios y confianza. Y también se lo dedicamos a cada una de las personas que hicieron para de todo este proceso que directa o indirectamente aportaron un granito de arena.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a Dios por la resiliencia y fortaleza ya que nos tocó desplazarnos de un lugar a otro para lograr estudiar, hubo días donde extrañábamos mucho a nuestras familias y a pesar de todo Dios no nos permitió rendirnos y pudimos llegar hasta donde estamos ahora.

Agradecemos al profesor Javier Cifuentes Taborda por brindarnos el espacio para llevar a cabo este proyecto.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	9
INTRODUCCIÓN	10
OBJETIVOS	11
JUSTIFICACION	12
MARCO REFERENCIAL	13
MARCO TEORICO	13
MARCO CONCEPTUAL	16
MARCO LEGAL	18
PLANEAR	21
INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA	21
RECURSOS.	22
PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL	36
POLITICAS	39
OBJETIVOS DEL SG-SST.	42
METAS DEL SG-SST.	43
EVALUACION INICIAL	44

PLAN ANUAL DE TRABAJO	47
CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	50
RENDICION DE CUENTAS	51
NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL)	53
COMUNICACIÓN	54
ADQUISICIONES	56
CONTRATACIÓN	58
GESTIÓN DEL CAMBIO	60
HACER – H.	61
CONDICIONES DE SALUD	61
REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.	65
MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS	73
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	95
PROGRAMAS (MP– MT – HI - SI)	96
PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	107
VERIFICAR –V.	111

INDICADORES (ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO)	111
REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN	117
AUDITORIA	122
ACTUAR - A.	124
PLAN DE ACCIÓN (ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA)	124
MEJORAMIENTO CONTINUO.	127
BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA	128
ANEXOS O TABLAS:	129

RESUMEN

El manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo está diseñado y desarrollado de manera adecuada en una herramienta efectiva para aumentar la productividad de las empresas y disminuir el ausentismo laboral. Adicionalmente incentivar el recurso humano, disminuir la accidentalidad, conservar las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones a la vez de disponer de ambientes saludables, no solo evita las enfermedades laborales, sino que proporciona bienestar al trabajador, eliminando factores de reducción a la capacidad laboral. Está definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Este manual esta realizado basando en la normativa legal vigente mediante un sistema desarrollado por etapas, siguiendo los lineamientos y directrices de las legislaciones para promover y prevenir el cuidado de los colaboradores, contratistas, personal directo e indirecto, hacer un plan de vista, periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientales, maquinas, equipos y las operaciones realizadas por los colaboradores en cada área.

Además, se establecen los roles y responsabilidades de cada persona dentro de la organización. Esto incluye desde la alta dirección hasta los trabajadores, pasando por los responsables del SG-SST y los representantes de los trabajadores. Se enfatiza la importancia de la participación activa y el compromiso de todos los niveles jerárquicos para lograr un entorno laboral seguro. Asimismo, se establecen los procesos de capacitación y entrenamiento en materia de seguridad y salud ocupacional

INTRODUCCIÓN

El manual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados.

El Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, establece las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

1.OBJETIVOS.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo para la organización **“MARIBELLA”** con el fin de promover y mejorar las condiciones actuales de seguridad y salud en los empleados.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la organización
- Fortalecer la cultura preventiva, promoviendo el compromiso y liderazgo en todos los funcionarios, contratista y colaboradores.
- Dar a conocer los lineamientos y procedimientos para la implementación del SG-SST en la organización.
- Definir las responsabilidades y roles de cada persona involucrada en el sistema de gestión.
- Proporcionar información detallada sobre los riesgos laborales presentes en la organización y las medidas de prevención y control correspondientes.

1. JUSTIFICACIÓN

Se basa en la importancia de garantizar un ambiente laboral seguro y saludable para los trabajadores, así como cumplir con los requisitos legales y normativos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Este manual ayuda a prevenir accidentes, enfermedades laborales y mejorar la calidad de vida de los empleados, lo que a su vez contribuye al bienestar y productividad de la organización. Busca prevenir los riesgos laborales y controlar los peligros presentes en el entorno de trabajo, con el objetivo de evitar accidentes, enfermedades ocupacionales y daños a la salud de los empleados. Además, busca garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

También permite identificar y evaluar los riesgos laborales, establecer medidas preventivas y correctivas, capacitar a los trabajadores en materia de seguridad y salud, promover la participación activa de todos los miembros de la organización en la gestión de la seguridad y salud, y realizar un seguimiento continuo para mejorar las condiciones laborales.

1.MARCO REFERENCIAL

1.1 MARCO TEÓRICO

La historia de la seguridad y salud en el trabajo se remonta a la Revolución Industrial en el siglo XVIII, cuando surgieron las primeras fábricas y se evidenciaron las condiciones precarias y peligrosas en las que trabajaban los obreros. A lo largo del tiempo, se han promulgado leyes y normativas para proteger a los trabajadores y mejorar sus condiciones laborales. Algunas leyes importantes son:

En Colombia hasta el inicio del siglo XX. En 1904, Rafael Uribe Uribe trata específicamente el tema de seguridad en el trabajo en lo que posteriormente se convierte en la Ley 57 de 1915 conocida como la “ley Uribe” sobre accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y que se convierte en la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional en el país. El retraso en el establecimiento de normatividad en pro de la seguridad de los trabajadores se debió en gran medida a los sistemas de producción existentes, basados en la explotación de mano de obra barata y en una muy precaria 3 mecanización de los procesos. Y esto unido a una visión política restringida acerca del papel de los trabajadores, sus derechos y deberes

Después de esta ley siguieron otras que buscaron fortalecer la protección de los trabajadores frente a los peligros y riesgos de su trabajo y que tuvieron trascendencia en el futuro de la salud ocupacional en Colombia: la Ley 46 de 1918, que dictaminaba medidas de Higiene y Sanidad para empleados y empleadores, la Ley 37 de 1921, que establecía un seguro de vida colectivo para empleados, la Ley 10 de 1934, donde se reglamentaba la enfermedad profesional, auxilios de cesantías, vacaciones y contratación laboral, la Ley 96 de

1938, creación de la entidad hoy conocida como Ministerio de la Protección Social, la Ley 44 de 1939, creación del Seguro Obligatorio e indemnizaciones para accidentes de trabajo y el Decreto 2350 de 1944, que promulgaba los fundamentos del Código Sustantivo del Trabajo y la obligación de proteger a los trabajadores en su trabajo. Pero es en el año 1945 cuando se cementan las bases de la salud ocupacional en Colombia, al ser aprobada la Ley 6 (Ley General del Trabajo) por la cual se promulgaban disposiciones relativas a las convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de los asuntos del trabajo. A dicha ley se le hicieron algunas enmiendas con los decretos 1600 y 1848 del año 1945. Los años siguientes son de gran movimiento en el ámbito de salud ocupacional en Colombia, porque en 1946 con la Ley 90 se crea el Instituto de Seguros Sociales, con el objetivo de prestar servicios de salud y pensiones a los trabajadores colombianos. En 1948, mediante el Acto Legislativo No.77, se crea la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial y posteriormente, con el Decreto 3767 de 1949, se establecen políticas de seguridad industrial e higiene para los establecimientos de trabajo. Estas estructuras surgieron como compensación a una situación de desamparo de los trabajadores por parte de empresas privadas y públicas, en donde no se daba pleno cumplimiento al pago de las llamadas prestaciones patronales, asociadas a una mentalidad caritativa católica.

Leyes de fábricas (Reino Unido, 1802): Surgieron como respuesta a las condiciones inhumanas en las fábricas durante la Revolución Industrial. Estas leyes buscaban regular la duración de la jornada laboral y proteger a los niños trabajadores.

Leyes de indemnización por accidentes laborales (Europa, siglo XIX): Establecieron la responsabilidad legal de los empleadores en caso de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, así como la obligación de indemnizar a los trabajadores afectados.

Leyes de Seguridad e Higiene Ocupacional (Estados Unidos, 1970): Se creó la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) para regular y promover la seguridad y salud en el trabajo, estableciendo estándares y regulaciones para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

El pasado 26 de mayo de 2015 el Ministerio de Trabajo de Colombia **expidió el Decreto 1072 de 2015**. También será conocido como el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Se realiza una **recopilación de la normatividad** en cuanto a las relaciones laborales individuales. Se pueden llevar a cabo renovaciones automáticas, procedimientos de terminación unilateral, terminación por incapacidad, pensión y cierre de la organización. Se mencionan las normas sobre cesantías, la base de liquidación, destinación, intereses y sanciones. Además, se establecen normas sobre el calzado y la ropa de trabajo.

1.3 MARCO CONCEPTUAL

Este se basa en los principios, conceptos y enfoques teóricos que sustentan la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este marco conceptual proporciona las bases para comprender y abordar los riesgos laborales y la protección de la salud de los trabajadores.

- Prevención de accidentes: Medidas y acciones para evitar lesiones y accidentes en el trabajo.
- Equipos de protección personal (EPP): Elementos utilizados para proteger al trabajador de riesgos específicos.
- Capacitación: Formación y entrenamiento para que los trabajadores conozcan los riesgos y sepan cómo prevenirlos.
- Ergonomía: Diseño adecuado de los espacios de trabajo para prevenir lesiones musculoesqueléticas.
- Plan de emergencia: Procedimientos establecidos para actuar en caso de situaciones de emergencia.
- Investigación de accidentes: Análisis de las causas y circunstancias de un accidente laboral para evitar su repetición.
- Higiene industrial: Control y prevención de los riesgos relacionados con el ambiente de trabajo, como la exposición a sustancias químicas o agentes biológicos.

- Programa de gestión de SST: Planificación y organización de acciones para promover la seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación de incidentes: Análisis de eventos no deseados o situaciones peligrosas para identificar las causas y tomar medidas correctivas.
- Ergonomía cognitiva: Diseño de tareas y procesos que se adapten a las capacidades cognitivas de los trabajadores.
- Protección contra incendios: Medidas para prevenir y controlar incendios en el lugar de trabajo.
- Seguridad vial laboral: Prevención de accidentes de tráfico relacionados con actividades laborales.
- Auditoría: Evaluación sistemática y periódica del cumplimiento de las normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Comunicación efectiva: Intercambio claro y oportuno de información sobre riesgos, medidas preventivas y procedimientos de seguridad.
- Promoción de estilos de vida saludables: Fomento de hábitos saludables entre los trabajadores, como la actividad física y una dieta equilibrada.

MARCO LEGAL

Se refiere al conjunto de leyes, reglamentos y normativas que establecen las obligaciones y responsabilidades de las empresas y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este marco legal tiene como objetivo principal garantizar la protección de los trabajadores y prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales. Incluye leyes como la Ley 1562 de 2012 en Colombia, así como normativas internacionales como la OHSAS 18001 o la ISO 45001.

También incluye normas específicas sobre evaluación y control de riesgos, capacitación, participación de los trabajadores, manejo de emergencias, entre otros aspectos relacionados con la seguridad y salud ocupacional. En cada país puede haber variaciones en el marco legal, pero generalmente se basa en principios internacionales establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y otras entidades especializadas.

Estas son las principales normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- Decreto 1072/2015,
- Resolución 4502/2012
- Decreto 1295/1994
- Decreto 2090/2003
- Ley 1150/2007
- Resolución 2013/1986
- Resolución 2400 de 1979: Se establece un estatuto de seguridad industrial.

- Ley 9 de 1979: Código sanitario nacional
- Resolución 2013 de 1986: Creación y funcionamiento de comités paritarios de salud ocupacional.
- Decreto 614 de 1984: Desarrollo de bases para la organización de la salud ocupacional.
- Resolución 2013 de 1986: Determina la creación y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en las organizaciones.
- Resolución 1016 de 1989: Define la puesta en marcha de los programas de salud ocupacional en las organizaciones.
- Decreto 1295 de 1994: A través del cual se establece la organización y administración del sistema general de riesgos ocupacionales.
- Decreto 1530 de 1996: Define accidente de trabajo y enfermedad profesional con muerte del trabajador.
- Ley 776 de 2002: Se decretan normas de organización, administración y prestación del sistema general de riesgos ocupacionales.
- Resolución 1401 de 2007: Regula la investigación de accidente e incidente de trabajo.
- Resolución 2346 de 2007: Reglamenta el ejercicio de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de historias clínicas laborales.
- Resolución 1918 de 2009: Reforma los artículos 11 y 17 de la resolución 2346 de 2007 y se promulgan otras disposiciones.
- Resolución 1956 de 2008: Se aprueban acciones para el consumo de cigarrillo y tabaco.
- Resolución 2646 de 2008: se determinan disposiciones y se establecen responsabilidades para procesos como la identificación, evaluación, prevención,

intervención y monitoreo constante de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el lugar de trabajo y para el establecimiento de la procedencia de patologías originadas por estrés laboral.

4. FASES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Dentro del concepto del sistema de gestión de la seguridad y salud como un proceso lógico y por etapas el ciclo PHVA. es dinámico y puede desarrollarse dentro de cada proceso de diseño e implementación, permitiendo a la empresa una mejora continua e integral.

4.1 PLANEAR – P.

Esta se conoce como planificación, planeación, planteamiento o plan y el propósito de esta etapa es definir los objetivos y los planes que se establecen en una empresa para alcanzarlos. También se identifican los procesos necesarios para lograr unos determinados resultados de acuerdo a las políticas de la organización. En esta etapa se determinan los parámetros de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.

1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

Maribella es una empresa dedicada a la comercialización al por menor de calzado deportivo, tanto de hombre como de mujer y para cualquier edad. Así mismo, se puede incluir la venta de complementos para la práctica de deporte, como gorras, mochilas, guantes o gafas de sol etc.

NIT. 818.001.6294

Representante legal. Maribeth Valencia Mosquera

Telf. de contacto. 3148162985

Dirección. CRA 7P1 YESCA GRANDE

Correo. Papitha22@hotmail.com

Organigrama.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN POBLACIONAL.

Ventas	20	40%
Marketing	15	30%
Finanzas	10	20%
Recursos humanos	5	10%

2. RECURSOS

Son los distintos medios o ayudas que se utilizan para conseguir un fin o satisfacer una necesidad, se entiende también como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo el diseño e implementación del sistema de gestión en una empresa. Se 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 SST (seguridad y salud en el trabajo) en la empresa, el comité paritario

(COPASST) o Vigía según corresponda puedan cumplir de manera satisfactoria con sus respectivas funciones

2.1 RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos son todas las personas de la organización y personal externo, que participarán en las actividades del SG-SST., quienes dedicarán el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST. Se identifican los siguientes cargos, que asumen responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

- Coordinador de SST.
- Comité Paritario de la Seguridad y salud en el Trabajo-Vigía de SST.
- Brigada de Emergencias
- Asesores externos de SST.

1.1 COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El responsable del SG-SST, también conocido como coordinador o líder del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es una persona designada por la alta dirección quien gestiona la planificación e implementación del sistema de acuerdo con la normativa Reglamentaria del decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.

Las funciones a realizar son:

- Identificar y evaluar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitar al personal en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
- Investigar y analizar los accidentes laborales y proponer medidas correctivas.
- Colaborar con otros departamentos para garantizar un entorno laboral seguro.
- Mantener actualizados los registros y reportes relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la planificación y ejecución de simulacros de emergencia.
- Asesorar a la gerencia sobre aspectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar auditorías internas para evaluar la efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
- Laborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
- Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes

- Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
- Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
- Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
- Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
- Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.1.2 COPASST- VIGIA

El COPASST. es un comité de importante apoyo para la ejecución del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). ya que desde su gestión pueden impulsar actividades de promoción y prevención para apoyar la intervención en la reducción de los riesgos. También adquiere gran importancia

en la medida que escuchen y tramiten solicitudes de los trabajadores en temas que puedan afectar su salud y seguridad en el trabajo.

El vigía cumple el rol en empresas de menos de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, el vigía cumple las mismas funciones del COPASST en empresas de 10 o menos trabajadores.

Elección de los miembros del COPASST

Los representantes del empleador serán nombrados directamente por la Rectoría y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. Para ellos se indicará un proceso de inscripción de candidatos y luego se realizan las elecciones

El comité tiene vigencia por dos (2) años a partir de la fecha de su instalación. Una vez se cumplen estos dos años se debe abrir el proceso para una nueva elección

Las funciones que tiene el COPASST son:

- Proponer a la Institución la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Institución.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Institución y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la institución 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 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 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
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre la Rectoría y los trabajadores en la
- solución de los problemas relativos a la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y
- enfermedades profesionales.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se
- desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Realizar un plan de trabajo anual y presentar rendición de cuentas.
- Acompañar las auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.3 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la Corporación, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos, es de esta manera como desarrollará actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.

Conformar y garantizar el funcionamiento laboral de acuerdo con la normatividad vigente la cual es la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas.

Conformación del comité de convivencia laboral

Está compuesto por un número igual de representantes del empleador y los trabajadores, más los suplentes. Debes tener en cuenta que tengan cualidades como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad y habilidades comunicativas como liderazgo y resolución de conflictos.

La cantidad de sus integrantes dependerá del tamaño de la entidad. Si esta tiene 10 o menos trabajadores, se conformará con dos miembros: un representante de los trabajadores y

uno del empleador. Si tiene más de 10 y hasta 50, se conformará por el doble de miembros, es decir, dos representantes de los trabajadores y dos del empleador. Hasta 500 servidores se conformará por seis miembros y con más de 500 por ocho miembros.

Duración y cada cuanto se debe reunir el comité de convivencia

El periodo es de dos años a partir de la conformación. Entre sus miembros es importante elegir un presidente que convoque a los miembros, tramite y gestione las recomendaciones del comité. También una secretaria que tramite las quejas, cite a las reuniones y elabore informes.

Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se organizarán una vez al mes. Sin embargo, sí hay casos que necesiten su intervención, se podrá convocar por cualquiera de sus integrantes.

El Comité de Convivencia Laboral tiene las siguientes funciones:

- Promover un ambiente laboral sano y respetuoso.
- Prevenir y resolver conflictos entre los trabajadores.
- Elaborar y difundir políticas y normas de convivencia laboral.
- Realizar investigaciones sobre quejas o denuncias de acoso laboral.
- Brindar apoyo y asesoramiento a los trabajadores en situaciones de conflicto.
- Fomentar la comunicación y el diálogo constructivo entre los empleados.

- Realizar seguimiento y evaluación de las medidas implementadas para mejorar la convivencia laboral.

2.1.4 BRIGADA DE EMERGENCIA.

Una brigada de emergencia es un grupo de personas capacitadas y organizadas dentro de una empresa, institución o comunidad, con el objetivo de actuar de manera rápida y eficiente en situaciones de emergencia, como incendios, sismos, evacuaciones, entre otros. Su función principal es prevenir y controlar los riesgos, así como brindar asistencia y apoyo a las personas afectadas durante una situación de crisis.

La resolución 0256 del 2014 Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia

Las funciones de la brigada se establecen de acuerdo a las necesidades de organización.

Al tener brigadas de emergencias estas se convierten en un mecanismo de prevención esencial dentro de la organización, proveer los medios tanto de individuos como financieros para lograr su óptimo funcionamiento, tiene que ser una habilidad organizacional para evitar o reducir los daños que se puedan formar producto de una situación de emergencia.

Una brigada puede tener diversas funciones dependiendo de su ámbito de acción.

Algunas funciones comunes de una brigada son:

- Prevención de riesgos: Identificar y evaluar posibles riesgos y tomar medidas para prevenir accidentes o incidentes.
- Combate de incendios: Actuar en caso de incendio, utilizando equipos y técnicas adecuadas para controlar y extinguir el fuego.
- Primeros auxilios: Brindar atención médica básica y primeros auxilios a personas heridas o enfermas en situaciones de emergencia.
- Evacuación y rescate: Organizar y llevar a cabo evacuaciones seguras en caso de emergencia, así como participar en operaciones de rescate si es necesario.
- Comunicación y coordinación: Mantener una comunicación efectiva con otras brigadas, autoridades competentes y personas afectadas, para coordinar las acciones necesarias.
- Apoyo logístico: Proporcionar apoyo logístico, como la distribución de suministros, el aseguramiento de áreas afectadas y el control del tráfico en situaciones de emergencia.

2.1.5 ASESORES EXTERNOS

Los asesores externos son profesionales o expertos contratados por una organización o empresa para brindar asesoramiento y apoyo en áreas específicas en las que no cuentan con experiencia interna. Estos asesores pueden ser consultores, expertos en determinadas áreas o especialistas en temas particulares. Su función principal es proporcionar conocimientos, ideas y

recomendaciones objetivas desde una perspectiva externa para ayudar a la organización a tomar decisiones informadas y mejorar su desempeño en áreas específicas.

- Medico profesional en seguridad y salud
- Bombero
- Abogado profesional en seguridad
- Ingeniero en sistema profesional en seguridad y salud
- Especialista de recursos humanos
- Asesores financieros
- Psicólogo
- Terapeuta

2.2 RECURSOS FINANCIEROS

Son los recursos propios y ajenos, de carácter económico y monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades, es decir recursos que fácilmente pueden ser capital para una empresa, y los recursos serán gestionados por el administrador de sistema de gestión de seguridad y salud en la empresa.

A continuación, se va a hablar en:

- Medicina preventiva
- Medicina del trabajo
- Higiene industrial

- Seguridad industrial

2.1 INVERSIÓN EN MEDICINA PREVENTIVA.

la medicina preventiva se centra en la evitación de los problemas de salud antes de que se produzcan con el claro objetivo de mejorar la calidad de vida de los pacientes.

Se debe invertir en

- Programas de promoción y prevención de estilos de vida saludables
- Pruebas para la detección del cáncer
- Capacitaciones sobre enfermedades de transmisión sexual
- Pruebas de presión arterial, colesterol y diabetes
- Vacunas rutinarias
- Brigada de salud
- Jornada de la familia
- Capacitaciones de enfermedades cardiovasculares

2.2.2 INVERSIÓN EN MEDICINA DEL TRABAJO

Es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral se debe invertir en programa de capacitación en protección al trabajador

se debe invertir en.

- Exámenes médicos laborales
- Exámenes de ingreso
- Exámenes periódicos
- Exámenes de retiro
- Exámenes de reingreso

2.2.3 INVERSION EN HIGIENE INDUSTRIAL.

La higiene industrial es una disciplina que estudia las condiciones del ambiente de trabajo para evitar la aparición de enfermedades laborales

Se debe invertir en capacitaciones para.

- Identificar las condiciones de trabajo
- Medir los niveles de contaminante
- Controlar las condiciones higiénicas

Mediciones como.

1. Medición mecánica

- Ruido
- Vibraciones

2. Medición ambiental.

- Contaminantes del aire

3. Medición térmica

- Frio

- Calor

2.2.4 INVERSIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL.

La inversión en seguridad industrial se refiere a los recursos financieros destinados a implementar medidas y sistemas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores en un entorno laboral. Esto puede incluir la adquisición de equipos de protección personal, capacitación en seguridad, mejoras en infraestructuras y maquinarias, implementación de procedimientos de seguridad y cumplimiento de normativas y regulaciones relacionadas con la seguridad en el trabajo. La inversión en seguridad industrial busca prevenir accidentes laborales, reducir riesgos y promover un ambiente de trabajo seguro para todos los empleados.

Se debe invertir en:

- Equipos de atención de emergencia
- Demarcación de áreas
- Mantenimiento preventivo
- Compra de señalización
- Elementos de protección personal

2.3 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los recursos tecnológicos son las herramientas electrónicas o de otra índole que están a disposición de quienes tienen responsabilidades en el SG-SST, se suele incluir los elementos de emergencia existentes, los equipos de oficina y las comunicaciones. En este ejemplo de

asignación de recursos tecnológicos. tienen a su disposición un computador de escritorio y todos los elementos de oficina necesarios. Los recursos técnicos son los recursos electrónicos o de otro tipo disponibles para los responsables de SG-SST, que generalmente incluyen equipos de emergencia, equipos de oficina y comunicaciones existentes.

- Computadores
- Los teléfonos fijos
- Los celulares
- La maquinaria de producción
- El equipo biométrico.

3. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL

Un plan de capacitación anual es un documento que establece las actividades de formación y desarrollo que se llevarán a cabo en una organización durante un año determinado. Este plan tiene como objetivo mejorar las habilidades y conocimientos de los empleados para que puedan desempeñar sus funciones de manera más efectiva.

En cuanto al marco legal, la implementación de un plan de capacitación anual puede estar sujeta a las leyes laborales y regulaciones específicas de cada país. Estas leyes pueden requerir que las empresas proporcionen capacitación obligatoria en ciertas áreas, como seguridad en el trabajo, discriminación, acoso o cumplimiento normativo.

Además, algunas industrias o sectores pueden tener regulaciones específicas sobre la capacitación necesaria para garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo.

Es importante consultar las leyes y regulaciones laborales aplicables en cada jurisdicción para asegurarse de cumplir con los requisitos legales en relación con el plan de capacitación anual.

Actividad	Responsable	Modalidad
Capacitación en cómo atender una emergencia	Brigada de emergencia	Presencial
1. Identificación de factores generadores de situaciones de peligro de emergencia 2. (inspecciones).	Brigada de emergencia	Presencial
Básico de incendios	Brigada de emergencia	Presencial
3. Prevención de desastres naturales.	Brigada de emergencia	Presencial

Actividad	Responsable	Modalidad
Detención de peligros	Copasst	Presencial
Promotion de la seguridad	Copasst	Presencial
Investigacion de incidentes y accidentes	COPASST	Presencial
Fomentar la comunicación	Comité de convivencia	Virtual
prevenir las conductas de acoso laboral	Comité de convivencia	Virtual
Motivation	Comité de convivencia	Virtual

Actividad	Responsable	Modalidad
Manejo de equipos y herramientas manuales	Trabajadores	Virtual
Uso de elementos de protección personal	Trabajadores	Virtual

4. POLITICAS

Una política es un conjunto de principios, reglas o directrices establecidas por una organización, gobierno o entidad para guiar su toma de decisiones y acciones en un área específica. Las políticas pueden abarcar diversos temas, como recursos humanos, seguridad, medio ambiente, calidad, ética, entre otros. Estas políticas se utilizan para establecer los objetivos y estándares de la organización, así como para orientar el comportamiento y las prácticas de los individuos dentro de ella. Las políticas suelen ser redactadas formalmente y comunicadas a todos los miembros de la organización para su cumplimiento.

4.1 POLITICA DE SST.

La política de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) es un conjunto de principios y directrices establecidos por una organización para promover y mantener un entorno laboral

seguro y saludable. Esta política establece el compromiso de la organización con la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades laborales, así como la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo. La política de SST incluye la asignación de responsabilidades, la identificación de riesgos laborales, la implementación de medidas preventivas, la capacitación del personal y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional.

En el artículo 2.2.4.6.5. del decreto 1443 de 2014 política de seguridad y salud en el trabajo (SST). 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.

En el 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.

En el 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.

4.2 POLITICA DE PREVENCION DE ACOSO LABORAL

Es un conjunto de medidas y acciones establecidas por una organización con el fin de prevenir y abordar situaciones de acoso en el entorno laboral. Esta política tiene como objetivo principal garantizar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso, ya sea verbal, psicológico o físico. Incluye la promoción de la conciencia y la capacitación sobre el acoso laboral, la implementación de canales de denuncia confidenciales, la investigación adecuada de los casos reportados y la aplicación de medidas disciplinarias cuando sea necesario. La política de prevención al acoso laboral busca proteger los derechos y el bienestar de los empleados, fomentando un clima laboral saludable y productivo.

4.3 POLITICA DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTENACIAS PSICOACTIVAS

Se encarga de implementar medidas y políticas para prevenir y controlar el consumo de tabaco, alcohol y drogas en el ámbito laboral. Su objetivo principal es proteger la salud y seguridad de los trabajadores, así como promover un entorno laboral seguro y saludable.

Dentro del marco del SG-SST, la policía de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas trabaja en estrecha colaboración con los empleadores, los trabajadores y los comités de seguridad y salud en el trabajo. Sus funciones incluyen la elaboración e implementación de programas de prevención, la realización de inspecciones y auditorías para identificar situaciones de riesgo, la promoción de campañas educativas sobre los efectos adversos del consumo de estas sustancias, la detección temprana de casos de consumo problemático a través de pruebas y controles periódicos, y la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias cuando sea necesario.

Además, la policía de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en el SG-SST también se encarga de brindar apoyo y asesoramiento a los trabajadores que presenten problemas relacionados con el consumo de estas sustancias, facilitando su acceso a programas de tratamiento y rehabilitación

5. OBJETIVOS DEL SG-SST.

Los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST.” son metas específicas y medibles que una organización establece para mejorar la seguridad y salud de sus empleados. Estos objetivos están orientados a prevenir accidentes, lesiones y enfermedades laborales, así como a promover un entorno laboral seguro y saludable. Algunos ejemplos de objetivos del SG-SST pueden ser reducir la tasa de accidentes laborales, mejorar la capacitación en seguridad y salud, implementar medidas de control de riesgos, promover la participación activa de los empleados en temas de SST, entre otros. Estos objetivos se establecen en función de las necesidades y características de cada organización y se revisan periódicamente para evaluar su cumplimiento y realizar ajustes si es necesario:

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

6. METAS DEL SG-SST.

Las metas del SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) son los resultados específicos y alcanzables que una organización se propone lograr en términos de seguridad y salud laboral. Estas metas se derivan de los objetivos establecidos y están orientadas a mejorar las condiciones de trabajo, prevenir accidentes, reducir los riesgos laborales y promover el bienestar de los empleados.

Las metas del SG-SST deben ser cuantificables, medibles y con plazos definidos para facilitar su seguimiento y evaluación. Algunos ejemplos de metas del SG-SST pueden ser reducir en un 20% los accidentes laborales en un año, implementar un programa de capacitación en seguridad para todos los empleados, obtener una certificación en SST, entre otros. Estas metas se establecen con base en la realidad y las necesidades específicas de cada organización.

7. EVALUACION INICIAL

La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad salud en el trabajo SG-SST, en el decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.16. establece el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo existente al 31 de julio de 2014 deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten; la evaluación inicial permitirá mantener vigente las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios de las condiciones y procesos de

trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del sistema general del riesgo laborales en Colombia.

La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

La identificación la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del sistema de garantías de la calidad del sistema general de riesgos laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables.

- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual, en la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinas, entre otros.
- La identificación de las amenazas y evaluación de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores, la cual debe ser anual.
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluyan los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual.
- El incumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reducción para los trabajadores dependientes, cooperados e misión y contratista.
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.

- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base para evaluar la mejora continua en el sistema. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de seguridad y salud en el trabajo. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y salud por parte de los trabajadores o contratantes; esta información la debe utilizar como insumo para la actuación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

El 19 de febrero de 2019 se firmó la resolución 0312, la cual establece los estándares mínimos para el SG-SST. Esta resolución se apoya en:

- Artículo 25 de la constitución política, sobre el trabajo como derecho y obligación social
- Artículo 2 del Decreto Ley 1295 de 1994, objetivos del sistema general de riesgos laborales
- Ley 1562 de 2012
- Decisión 584 de 2004 de la comunidad Andina de naciones

- Resolución 957 de 2005 de la CAN sobre los SG-SST de los países miembros
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 1111 de 2017

Esta resolución es aplicable a todos los integrantes del sistema general de riesgos laborales, excluye a los trabajadores independientes con afiliación voluntaria y a las personas naturales que desarrollen actividades de servicio doméstico. Deroga la resolución 1111 de 2017.

8. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Un plan anual de trabajo es un documento que establece las metas, objetivos y actividades que una organización o equipo se propone realizar durante un año calendario.

En el Artículo 2.2.4.6.8, del Decreto 1072 de 2015 la norma indica que el empleador 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.

En el Artículo 2.2.4.6.12, que se refiere a la documentación, se establece la obligación de que el plan de trabajo anual esté firmado por el empleador y el responsable del sistema de gestión de la seguridad la salud en el trabajo.

Este plan incluye una descripción detallada de las acciones específicas que se llevarán a cabo, los recursos necesarios, los plazos y las responsabilidades asignadas a cada miembro del equipo. El plan anual de trabajo sirve como una guía para el desarrollo y seguimiento de las actividades a lo largo del año, y ayuda a asegurar que se cumplan los objetivos establecidos. También facilita la asignación de recursos, la coordinación entre los miembros del equipo y la evaluación del progreso realizado hacia las metas establecidas.

El plan anual de trabajo en el SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) establece las acciones y actividades específicas que se llevarán a cabo durante un año para implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión en materia de seguridad y salud laboral. Este plan incluye la programación de actividades como inspecciones, capacitaciones, evaluaciones de riesgos, auditorías internas, revisiones del sistema, entre otras. También se establecen los responsables de cada actividad, los recursos necesarios y los plazos para su ejecución. El plan anual de trabajo en el SG-SST ayuda a garantizar una gestión efectiva de la seguridad y salud laboral, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el sistema.

8.1 ACTIVIDADES DEL SISTEMA

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política y la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación la

auditorías y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Las actividades del sistema también se refieren a las acciones específicas que se llevan a cabo en el marco de un sistema de gestión, como el SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), para lograr los objetivos establecidos. Estas actividades pueden incluir, entre otras:

- Identificación y evaluación de riesgos: Consiste en identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las actividades laborales.
- Implementación de controles: Se refiere a la adopción de medidas y controles para prevenir o reducir los riesgos identificados, como el uso de equipo de protección personal, mejoras en el diseño del lugar de trabajo, capacitación, entre otros.
- Capacitación y entrenamiento: Implica proporcionar a los empleados la formación necesaria para comprender y aplicar las medidas de seguridad y salud laboral.
- Monitoreo y seguimiento: Consiste en realizar inspecciones regulares, auditorías internas y evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de las medidas establecidas y detectar posibles áreas de mejora.
- Investigación de incidentes: Incluye la investigación y análisis de accidentes o incidentes laborales con el fin de identificar las causas raíz, implementar acciones correctivas y prevenir su recurrencia.
- Revisión del sistema: Implica realizar revisiones periódicas del sistema de gestión para evaluar su eficacia, identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes necesarios.

9.CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13, establece que los registros y documentos que soportan el SG-SST deben ser conservados durante 20 años, a partir de que cese la relación laboral del trabajador con la empresa.

También trata de mantener la integridad de los documentos, está la integridad física que es la materialidad del documento, integridad intelectual que es el contenido, y la integridad intencional que es la intención y el fin del documento.

Los documentos correspondientes SG-SST puede ser en físico, disco magnético, óptico o eléctrico, fotografía o una combinación de estos debe de estar en custodia del encargado de SG-SST. Las empresas deben conservar los documentos por un periodo mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que el trabajador ingrese a cumplir su tarea en la empresa.

La conservación de la documentación también se refiere al proceso de mantener y preservar los documentos de una organización de manera segura y accesible a lo largo del tiempo. Esto implica asegurar que los documentos estén almacenados en condiciones adecuadas para su protección contra daños físicos, como el deterioro por humedad o luz solar, así como asegurar su resguardo ante posibles pérdidas o destrucción accidental. La conservación de la documentación también implica establecer políticas y procedimientos para el almacenamiento, organización y recuperación eficiente de los documentos, asegurando su disponibilidad cuando sea necesario para consultas, auditorías u otros fines legales o

administrativos. Además, puede incluir la implementación de medidas de seguridad, como copias de respaldo o sistemas de gestión electrónica de documentos, para garantizar la integridad y confidencialidad de la información contenida en los documentos

10.RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas es el proceso mediante el cual una persona o entidad es responsable de informar y justificar sus acciones, decisiones y resultados ante aquellos a quienes afecta o a quienes tiene la obligación de informar. Implica ser transparente, responsable y honesto al proporcionar información sobre las acciones realizadas,

El Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de hacer una rendición de cuentas del SG-SST en las empresas. Este deber está consagrado en el numeral 3 del Artículo 2.2.4.6.8. En general, la rendición de cuentas se define como el mecanismo a través del cual las personas y las organizaciones informan sobre su desempeño a todos los interesados.

La norma señala esta obligación en los siguientes termino:

Rendición de cuentas al interior de la empresa: a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo tiene la obligación de rendir cuentas internamente en recién con se desempeñó la rendición se hará como mínimo anualmente y debería documentada el propósito final de este proceso es evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, con miras a introducir mejoras en

sistema de gestión, a su vez el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para alta dirección de su revisión anual.

Los recursos utilizados y los resultados obtenidos. La rendición de cuentas promueve la transparencia, la confianza y la responsabilidad en la gestión de los recursos y en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

El proceso de rendición de cuentas parte de las responsabilidades asignadas en el SG-SST. El numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 establece que Los responsables de la rendición de cuentas serán todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST. Usualmente se requiere.

- Rendición de cuantas de administrador de SG-SST dentro de la organización
- Rendición de cuantas del COPASST o el vigía de seguridad y salud en el trabajo
- Rendición de cuentas del comité de convivencia
- Rendición de cuentas de brigada de emergencia
- Rendición de cuantas de los SISO. de obra
- Rendición de cuentas de alta dirección
- Rendición de cuentas del comité de seguridad vial
- Rendición de cuenta de los empleados
- Rendición de cuentas de las empresas de servicios temporales cuando hay empleados en misión

11.NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL)

La normativa legal se refiere al conjunto de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas que regulan y establecen las normas y obligaciones que deben ser cumplidas por las personas, empresas u organizaciones en un determinado ámbito jurídico. Esta normativa tiene como objetivo establecer el marco legal que rige las relaciones y actividades en una sociedad, brindando seguridad jurídica y estableciendo derechos y responsabilidades para todos los involucrados.

La normatividad legal, también conocida como matriz legal, se refiere al conjunto de leyes, regulaciones, normas y disposiciones legales que son aplicables en un determinado país, región o sector.

Esta matriz legal establece las normas y los requisitos que deben ser cumplidos por las personas, empresas u organizaciones en su actuar dentro de ese ámbito. La normatividad legal abarca una amplia gama de temas, como el derecho laboral, el derecho comercial, el derecho ambiental, entre otros. El cumplimiento de la normatividad legal es fundamental para garantizar el ordenamiento jurídico y la protección de los derechos de las personas y el correcto funcionamiento de la sociedad en general.

Una matriz legal se estructura de la siguiente manera:

- Encabezado: Incluye el nombre de la empresa o entidad legal, dirección, número de identificación fiscal y cualquier otra información relevante.
- Introducción: Describe el propósito y objetivo de la matriz legal.
- Declaración de misión: Expresa la misión y los valores de la empresa o entidad legal.
- . Organigrama: Muestra la estructura jerárquica de la organización, incluyendo los cargos y responsabilidades de cada miembro.
- Políticas y procedimientos: Documenta las políticas y procedimientos que deben seguirse dentro de la organización.
- Responsabilidades legales: Enumera las responsabilidades legales y éticas que deben cumplirse por parte de todos los miembros.
- Registros y documentación: Establece los requisitos para el mantenimiento de registros y documentación legal.
- Resolución de conflictos: Describe los procedimientos para resolver conflictos internos o externos.
- Cumplimiento legal: Detalla los requisitos legales y regulaciones aplicables a la organización y cómo se cumplen.
- Conclusiones y firmas: Incluye conclusiones finales, agradecimientos y firmas de los responsables.

12.COMUNICACIÓN

La comunicación es el proceso mediante el cual se intercambia información, ideas, entre dos o más personas. Implica la transmisión de mensajes a través de diferentes medios, como el lenguaje verbal, no verbal o escrito, con el fin de compartir y comprender información mutuamente. La comunicación puede ser verbal (hablada o escrita) o no verbal (gestos, expresiones faciales, lenguaje corporal) y es fundamental para el desarrollo de las relaciones interpersonales, la transmisión de conocimientos y la coordinación de actividades en diversos contextos sociales y profesionales.

También es el proceso mediante el cual se transmiten y comparten información, instrucciones, procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo dentro de una organización. La comunicación SG-SST. busca garantizar que todos los trabajadores estén informados y sean conscientes de los riesgos laborales, las medidas de prevención, los derechos y responsabilidades en materia de seguridad y salud ocupacional. Esto incluye la difusión de políticas, capacitaciones, reuniones informativas y cualquier otra forma de comunicación que promueva un ambiente laboral seguro y saludable.

Están ordenadas a informar, difundir y sensibilizar los conceptos, documentos, políticas y demás temas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los medios más utilizados son:

- Correo electrónico (Email)
- Encuestas
- Comunicación directa
- Reuniones

- Certificaciones
- Red telefónica
- Folletos
- Cartas

12.1. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna es el conjunto de procesos, estrategias y herramientas utilizadas dentro de una organización para facilitar la transmisión efectiva de información, ideas y mensajes entre los miembros del equipo, departamentos y niveles jerárquicos, con el fin de lograr una mejor coordinación, colaboración y alineación en el funcionamiento interno de la organización.

12.2 COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa se refiere a los procesos y estrategias utilizados por una organización para establecer y mantener relaciones eficaces con su entorno externo, como clientes, proveedores, medios de comunicación, comunidad y otros actores externos. Su objetivo es transmitir una imagen positiva de la organización, promover sus productos o servicios, generar confianza y establecer una buena reputación en el mercado.

13. ADQUISICIONES

La adquisición se refiere al proceso de obtener u obtener algo, ya sea bienes, servicios, activos o conocimientos, mediante la compra, contratación o intercambio. Implica identificar las necesidades, buscar opciones, evaluar proveedores o fuentes, negociar términos y condiciones, realizar la transacción y finalmente obtener y recibir lo adquirido. Las adquisiciones pueden ser realizadas por individuos, empresas u organizaciones con el fin de satisfacer sus necesidades o impulsar su crecimiento y desarrollo.

En el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la adquisición se refiere al proceso de obtener bienes, servicios o equipos relacionados con la seguridad y salud ocupacional. Esto incluye la compra o contratación de equipos de protección personal, dispositivos de seguridad, servicios de capacitación en prevención de riesgos laborales, entre otros. La adquisición en el SG-SST busca garantizar que los elementos necesarios para proteger la salud y seguridad de los trabajadores sean obtenidos de manera adecuada y cumplan con los requisitos legales y normativos establecidos

Para realizar el documento de adquisición en SG-SST debe tener en cuenta estos siguientes pasos:

- Identificar la necesidad: Determinar los bienes, servicios o equipos necesarios para mejorar la seguridad y salud ocupacional dentro de la organización.
- Definir los requisitos: Especificar los criterios técnicos, de calidad, cantidad y otros aspectos necesarios para cumplir con la necesidad identificada.
- Investigar proveedores: Realizar una investigación para identificar proveedores que puedan satisfacer los requisitos establecidos.

- Solicitar cotizaciones: Solicitar cotizaciones a los proveedores seleccionados, detallando los requisitos establecidos en el paso anterior.
- Evaluar las cotizaciones: Comparar las cotizaciones recibidas, teniendo en cuenta aspectos como precio, calidad, plazo de entrega, garantías y otros criterios relevantes.
- Negociar términos y condiciones: Establecer acuerdos comerciales con el proveedor seleccionado, incluyendo precios, plazos de entrega, garantías y otros términos y condiciones relevantes.
- Emitir orden de compra o contrato: Formalizar la adquisición mediante la emisión de una orden de compra o contrato que especifique los términos acordados con el proveedor.
- Realizar seguimiento y recepción: Monitorear el proceso de adquisición para asegurarse de que se cumplan los plazos y requisitos establecidos. Una vez recibidos los bienes o servicios, verificar que cumplan con las especificaciones acordadas.
- Registro y documentación: Mantener un registro de todas las adquisiciones realizadas en el SG-SST, incluyendo la documentación relacionada, como órdenes de compra, contratos, facturas, certificados de calidad, entre otros.
- Evaluación y mejora continua: Evaluar el desempeño de los proveedores y el proceso de adquisición en general, identificando áreas de mejora y tomando acciones para optimizar los resultados y garantizar la seguridad y salud ocupacional en la organización.

14.CONTRATACIÓN

La contratación se refiere al proceso mediante el cual una persona, empresa u organización establece un acuerdo legal con otra parte para adquirir bienes, servicios o realizar trabajos específicos a cambio de una compensación económica o beneficio mutuo. Implica el establecimiento de términos y condiciones, acuerdos legales y la firma de un contrato que regula las obligaciones y responsabilidades de ambas partes involucradas.

también se refiere al proceso de selección y contratación de personal o empresas externas para realizar actividades o servicios relacionados con la seguridad y salud ocupacional. Esto incluye la contratación de proveedores, contratistas, subcontratistas u otros colaboradores que deben cumplir con los requisitos y estándares establecidos en el SG-SST para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Existen diferentes tipos de contratación, que pueden variar según la legislación laboral y las prácticas específicas de cada país. Algunos ejemplos comunes de tipos de contratación incluyen:

- Contrato de trabajo a tiempo completo: Es aquel en el que el empleado se compromete a trabajar un número determinado de horas a la semana, generalmente considerado como jornada completa.
- Contrato de trabajo a tiempo parcial: En este tipo de contrato, el empleado trabaja un número reducido de horas a la semana, en comparación con un contrato a tiempo completo. Las condiciones laborales y beneficios pueden ser proporcionales al tiempo trabajado.

- Contrato por obra o servicio determinado: Se utiliza cuando se contrata a un empleado para realizar una tarea o proyecto específico, con una duración determinada. Una vez finalizada la tarea o proyecto, el contrato llega a su fin.
- Contrato temporal: Este tipo de contrato se establece por un período específico y tiene una fecha de finalización determinada. Puede ser utilizado para cubrir necesidades temporales de personal, como reemplazar a un empleado en licencia o durante períodos estacionales.
- Contrato de aprendizaje: Es un contrato en el cual una persona se compromete a recibir formación teórica y práctica en un oficio o profesión específica, mientras trabaja bajo la supervisión y capacitación de un empleador.

15. GESTIÓN DEL CAMBIO

La gestión del cambio se refiere al proceso de planificar, dirigir y controlar los cambios en una organización con el fin de lograr una transición exitosa hacia nuevos procesos, estructuras, tecnologías o culturas organizativas. Involucra identificar los impactos del cambio, comunicar de manera efectiva, involucrar a las partes interesadas, gestionar la resistencia al cambio y asegurar la adopción y sostenibilidad de los nuevos cambios.

La gestión del cambio se refiere al proceso de planificar, implementar y controlar los cambios relacionados con la seguridad y salud ocupacional en una organización. Esto implica identificar los cambios necesarios, comunicarlos de manera efectiva, capacitar al personal,

gestionar la resistencia al cambio, monitorear y evaluar los resultados, y asegurar la adopción exitosa de las nuevas prácticas o medidas de seguridad y salud en el trabajo.

4.2 HACER – H.

Implica implementar los planes y actividades planificadas, también se refiere a la acción de realizar o llevar a cabo una tarea, actividad o acción específica. Es el acto de ejecutar algo con el propósito de lograr un resultado o completar una acción determinada.

1. CONDICIONES DE SALUD

Las condiciones de salud se refieren al estado general de bienestar físico, mental y social de una persona. Incluyen aspectos como la ausencia de enfermedades, el equilibrio emocional, la capacidad funcional, la calidad de vida y el acceso a servicios de atención médica. Las condiciones de salud pueden ser influenciadas por diversos factores, como el estilo de vida, el entorno social y físico, la genética y los cuidados médicos recibidos.

Las condiciones de salud se refieren a las características del entorno laboral que pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores. Esto incluye aspectos como la exposición a riesgos físicos, químicos, biológicos o ergonómicos, el diseño adecuado de los puestos de trabajo, la disponibilidad de equipos de protección personal, la ergonomía, la

iluminación, la ventilación y otros factores relacionados con la seguridad y salud ocupacional. La gestión adecuada de las condiciones de salud en el lugar de trabajo es fundamental para prevenir accidentes, enfermedades laborales y promover un ambiente laboral seguro y saludable.

La descripción socio demográfica es uno de los insumos que permite identificar y evaluar los factores psicosociales individuales, al respecto, La resolución 2646 de 2008 dice los siguientes:

Artículo 8° factores psicosociales individuales que deben ser identificados y evaluados por el empleador. Los empleados deben contar, con mínimo, con la siguiente información sobre los factores psicológicos individuales de sus trabajadores:

La descripción sociodemográfica de los trabajadores es un instrumento básico dentro del modelo de seguridad y salud en el trabajo. Constituye uno de los insumos fundamentales tanto para gestionar el riesgo psicosocial como para elaborar el diagnostico de salud en la empresa.

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

Para elaborar una descripción sociodemográfica es necesario aplicar instrumentos de investigación dentro de los trabajadores. La herramienta para recoger información es la encuesta. Y el producto de la misma es un conjunto de datos numéricos o cuantitativos, que permiten visualizar los rasgos más prominentes de la población trabajadora, en términos sociodemográficos.

La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgos que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización.

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

De igual modo, las condiciones socioeconómicas y educativas son un dato a tomar en cuenta para definir el tipo de programas que se deben implementar en la organización, para prevenir, gestionar y evaluar la seguridad y la salud del trabajo. El tema de género también contribuye a perfilar los patrones de salud y enfermedad dentro de la empresa, ya que algunas afecciones son más comunes en las mujeres, mientras que otras lo son en los hombres.

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.24.6.2 define la descripción sociodemográfica como:

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.

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

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

7 la descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.

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

Artículo 2.2.4.6.12 documentación el empleador debe mantener disponible y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST

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

2. REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

La ley 1010 del 2006 por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

La presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

Es el acto de documentar y mantener un registro sistemático de información relevante sobre incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Esto incluye detalles como la fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción de los eventos y acciones tomadas.

Incidente de trabajo: suceso académico en el concurso de trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se representaran daños a la propiedad o pérdida en los procesos.

Causas básicas: causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas, razones por las cuales ocurre los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas inmediatas: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancia que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente)

Aportantes: empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones y asociaciones autorizada para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes del sistema de seguridad social integral.

Accidente de grado: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio, cubito) trauma cráneo cefálico: quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras: lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal., lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Contenido de informe de investigación: El documento que contenga el resultado de la investigación de un incidente o accidente deberá contener todas las variables y códigos de informe de accidente de trabajo establecido de la resolución 156 del 2005 o la norma que la sustituya modifica o adicione, en cuanto información del aportante, del trabajador accidentado y datos sobre el accidente.

Para determinar las causas, hechos y situaciones es necesario, además, en el informe de investigación se detallen características específicas sobre tipo de lesión parte detallada del cuerpo que fue lesionada, lesión precisa que sufrió el trabajador, agente y mecanismo del accidente, sitio exacto donde ocurrió el evento, respecto del agente de la lesión, se debe incluir información como: tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, del cuerpo que fue lesionada, lesión precisa que sufrió el trabajador; agente y mecanismo del accidente, sitio exacto donde ocurrió el evento. Respecto del agente de la lesión, se debe incluir información como: tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, dimensiones, y las demás que se consideren necesarias.

El informe debe contener una descripción clara y completa del accidente, el análisis causal detallado, las conclusiones, las medidas de control y demás datos propios de la investigación.

Descripción del accidente o incidente: el informe deberá contener un relato completo y detallado de los hechos relacionados con el accidente o incidente, de acuerdo con la inspección realizada al sitio de trabajo y las versiones de los testigos, involucrado todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente, tales como cuando ocurrió, donde se encontraba el trabajador, que actividad estaba realizando y que paso, porque realizaba la actividad, para que, con quien se encontraba, como sucedió.

Para obtener la información, el aportante puede acudir al reconocimiento del área involucrada, entrevista a testigo, fotografías, videos, diagramas, revisión de documento y demás técnicas que se consideren necesarias.

Causas del accidente o incidente: son las razones por las causas ocurre el accidente o incidente. En el informe se deben relacionar todas las causas encontradas dentro de la investigación las básicas o mediatas y las inmediatas y especificando encada grupo, el listado de todos los actos subestándares o inseguro y las condiciones subestándares o inseguras.

Composición de adopción de medidas de intervención: enumerar y describir las medidas de intervención que la empresa se compromete adoptar, para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, indicando en cada caso quien (es) es (son) el (los) responsables (s) y cuando se realizara la intervención.

Además, se deben especificar las medidas que se realizan en la fuente del riesgo, en el medio ambiente de trabajo y en los trabajadores. Las recomendaciones deben ser prácticas y tener una relación lógica con las causas básicas identificada.

Datos relativos a la investigación: en el informe se debe relacionar lugar, dirección, fechas, y horas en que se realiza la investigación, nombres, cargos, identificado y firmas de los investigadores y del representante legal.

Remisión de investigaciones: el aporte debe remitir a la administradora de riesgos laborales a la que se encuentre afiliado, dentro de los quince (15) días siguiente a la ocurrencia d eventos, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves definidos el artículo 3 de la presente resolución.

Recibida la investigación por la administración de riesgos laborales, está la evaluará, complementará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, determinando las acciones de prevención que debe implementar el aportante, en un plazo no superior a quince (15) días avilés.

Existen diversos métodos de análisis de causas de accidentes e incidentes. A continuación, se explican de forma resumida cuatro posibles métodos que son utilizados en la actualidad.

METODO DEL ARBOL DE CAUSAS

Se trata del diagrama que refleja la reconstrucción de la cadena de antecedentes del accidente, indicando las conexiones cronológicas y lógica existente entre ellos.

El árbol causal refleja gráficamente todos los hechos recogidos y las relaciones existentes sobre ellos, facilitando, de manera notable, la detección de causas aparentemente ocultas y que el proceso metodológico seguido nos lleva a descubrir. Iniciándose en el accidente, el proceso va remontado su búsqueda hasta donde tengamos que interrumpir la investigación.

El árbol finaliza cuando. Se identifican las causas primarias o causas que, propiciado la génesis de los accidentes, no precisan de una situación anterior para ser explicadas. Estas causas están relacionadas con el sistema de gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa. Debido a una toma de datos incompleta o incorrecta, se desconocen los antecedentes que propiciaron una determinada situación de hecho.

METODO DE ANALISIS DE LA CADENA CASUAL

Este método está basado en el modelo causal de perdidas, el cual pretende de una manera relativamente simple, hacer comprender y recordar los hechos o causas que dieron lugar a una pérdida.

En cada etapa se busca los antecedentes, en la etapa anterior, preguntando por qué.

METODO SCRA: SINTOMAS-CAUSAS-REMEDIO-ACCION

- La metodología denominada SCRA (Síntomas -> Causas-> Remedios->Acción) se utiliza para resolución de problemas triviales en el ámbito de la calidad que puede ser utilizada de forma sencilla para el análisis de causas de accidentes e incidentes de consecuencias leves o modernas y potencial de la misma magnitud y en los que el suceso no tiene gran complejidad. Este análisis se realizará un grupo, por el equipo más adecuado de investigación de accidentes e incidentes.

El análisis se basa en los siguientes pasos:

- **SINTOMAS:** Accidente /Incidente ocurrido y hechos.
- **CAUSAS:** Análisis de las causas de accidente/incidente preguntándose repetidamente, hasta 5 veces, ¿por qué?, hasta encontrar la causa raíz dela accidente/incidente.
- **REMEDIO:** propuesta de soluciones recabando aportaciones del equipo que investiga
- **ACCION:** Concentración de las propuestas de soluciones en actuaciones detalladas, en un plan de acción.

METODO DE DIAGRAMA DE ISHIKAWA

El diagrama de Ishikawa, también llamado diagrama causa-efecto o “espina de pescado” es un método de análisis de causas utilizado habitualmente para problemas complejos en el área de calidad.

El método puede también ser utilizado para en análisis de accidente e incidente. Sobre todo, en casos de accidentes graves o incidentes de alto potencial, en lo que el análisis

además puede presentar complejidad y no se basa priori culares pueden ser las causas principales.

Para el desarrollo del diagrama se agrupan las causas en los cuatro aspectos que influyen en el desarrollo de la actividad en su puesto de trabajo, como son:

- **Método:** se debe determinar si existe instrucción o procedimiento de trabajo que especifique como debe desarrollar el trabajo el operario en condiciones de seguridad.
- **Persona:** se deben determinar los aspectos humanos que pueden haber contribuido a que ocurra el accidente/incidente de trabajo, como son:
- **Material:** se debe determinar que equipos de protección individual utilizaba el operario en el momento del suceso, si estos son los adecuados o se deben mejorar o incluso si es necesario disponer de algún EPI mas para desarrollar la actividad. Lo mismo puede ser para productos y sustancias peligrosas desde el punto de vista higiénico o ergonómico.
- **Maquina/Equipo/Instalación:** se debe determinar todos los factores de la máquina, equipo o instalación que durante el proceso de trabajo completo puedan haber sufrido una variación y contribuir así a que ocurra el accidente/incidente.
- Enfermedades laborales

Se denomina enfermedad profesional a una enfermedad producida a consecuencia de las condiciones de trabajo, por ejemplo: neumoconiosis alveolitis

alérgica, lumbago, síndrome del túnel carpiano, exposición personal a gérmenes patógenos, diversos tipos de cáncer etc.

El artículo 4 de la ley 1562 de 2012, define como enfermedad laboral aquella que es contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se vio obligado a trabajar.

Que, de acuerdo con el precitado artículo, el Gobierno Nacional, previo concepto del consejo nacional de riesgos laborales, debe determinar en forma periódica las enfermedades que se consideran como laborales, para lo cual los ministerios de salud y protección social y del trabajo, deben realizar una actualización de la tabla de enfermedades laborales, por lo menos cada tres (3) años, atendiendo los estudios técnicos financiados por el fondo nacional de riesgos laborales.

3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La matriz de peligros y riesgos es una herramienta utilizada en el ámbito de la seguridad y salud ocupacional para identificar, evaluar y priorizar los peligros y riesgos presentes en un lugar de trabajo. Consiste en una tabla que clasifica los peligros según su probabilidad de ocurrencia y el nivel de consecuencia en caso de que ocurra un incidente. La matriz ayuda a determinar las medidas preventivas y correctivas necesarias para controlar los riesgos y garantizar un ambiente laboral seguro.

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.15 establece obligaciones del empleador con respecto a la identificación de peligros.

El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistema, 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 priorizarlo y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Esta matriz puede incluir columnas que representan los diferentes riesgos o peligros identificados, filas que representan las medidas de control implementadas, y celdas que indican quién es el responsable de cada acción. La matriz permite tener una visión clara y estructurada de las acciones necesarias para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

También sirve para analizar el nivel de riesgo presente en los trabajos, para comparar por nivel de riesgo diferentes tareas, para proponer acciones concretas para disminuir los riesgos y para estimar el impacto que estas acciones tendrán sobre el nivel de riesgo de los trabajadores.

3.1. Metodologías de identificación de peligros.

- La ISO 45001.

Es la nueva norma ISO en materia de salud y seguridad ocupacional. Se estableció para mejorar drásticamente los niveles de seguridad y productividad en el lugar de trabajo. La ISO 45001, cuyo énfasis está en el compromiso de la gestión, la participación de los trabajadores y el control de riesgos, tiene como objetivo prevenir lesiones, enfermedades y fallecimientos relacionados con el trabajo, para lo cual especifica los requisitos para un sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional

- La OHSAS 18001

Está enfocada en el control de peligros. Estipula un marco para la gestión eficaz de la seguridad y salud ocupacional, incluyendo todos los aspectos de la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo. Atiende la salud y seguridad ocupacional en lugar de cualquier asunto específico de seguridad del producto.

- La GTC 45

Es la guía para la identificación de peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud de los trabajadores, que establece las directrices para identificar peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional; esta identificación, se hace a partir del Panorama de Factores de Riesgo,

Esta guía proporciona directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

Accidente de trabajo. Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.

Actividad no rutinaria. Actividad no se ha planificado ni estandarizado dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Competencia. Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

Diagnóstico de condiciones de salud. Resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora

Elementos de protección personal (EPP). Dispositivos que sirven como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona.

Enfermedad. Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora, o ambas, a causas de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

Enfermedad profesional. Todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado, por agentes físicos, químicos o biológicos.

Evaluación higiénica. Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

Evaluación del riesgo. Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia

Exposición. Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal

Lugar de trabajo. Espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización (NTC-OHSAS 18001).

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Monitoreo biológico. Evaluación periódica de muestras biológicas (sangre, orina, heces, cabellos, leche materna, entre otros) tomadas a los trabajadores, con el fin de hacer seguimiento a la exposición a sustancias químicas, a sus metabolitos o a los efectos que éstas producen en los trabajadores.

Nivel de consecuencia. Medida de la severidad de las consecuencias

Nivel de deficiencia. Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

Nivel de exposición Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

Nivel de probabilidad. Producto del nivel de deficiencias por el nivel de exposición

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización

Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos

Personal expuesto. Número de personas que están en contacto con peligros.

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o exposición(es)

Riesgo aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

Valor límite permisible. Concentración de un contaminante químico en el aire, por debajo del cual se espera que la mayoría de los trabajadores puedan estar expuestos repetidamente, día tras día, sin sufrir efectos adversos a la salud.

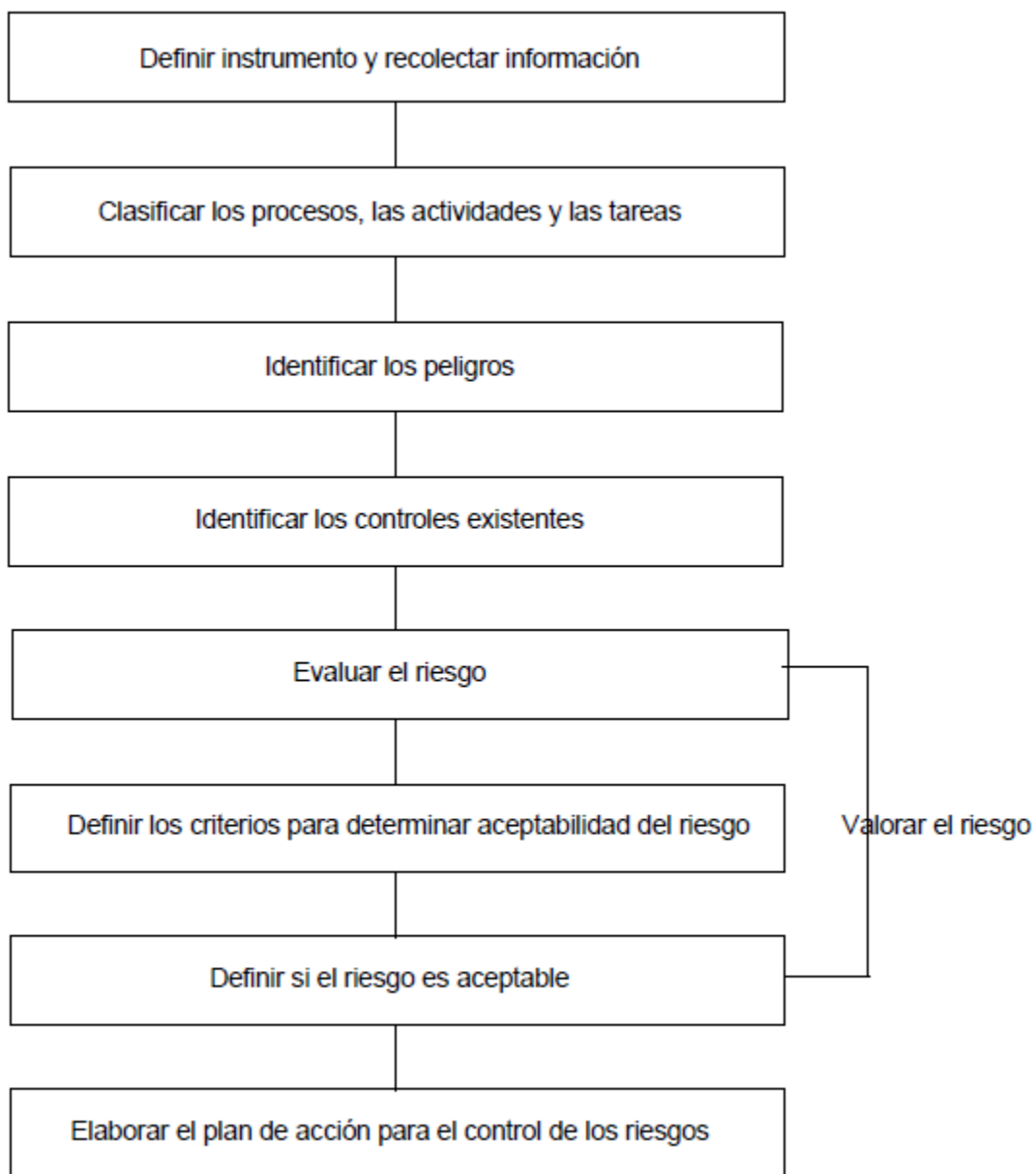
4.ACTIVIDADES PARA IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y VALORAR LOS RIESGOS

Estas actividades son necesarias para que las organizaciones realicen la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos

Definir el instrumento para recolectar la información: una herramienta donde se registre la información para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos

- Clasificar los procesos, las actividades y las tareas: preparar una lista de los procesos de trabajo y de cada una de las actividades que lo componen y clasificarlas; esta lista debería incluir instalaciones, planta, personas y procedimientos.
- Identificar los peligros: incluir todos aquellos relacionados con cada actividad laboral. Considerar quién, cuándo y cómo puede resultar afectado
- Identificar los controles existentes: relacionar todos los controles que la organización ha implementado para reducir el riesgo asociado a cada peligro.
- Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos, con el fin de mejorar los controles existentes si es necesario, o atender cualquier otro asunto que lo requiera.
- Revisar la conveniencia del plan de acción: re-valorar los riesgos con base en los controles propuestos y verificar que los riesgos serán aceptables.

- Documentar el seguimiento a la implementación de los controles establecidos en el plan de acción que incluya responsables, fechas de programación, ejecución y estado actual, como parte de la trazabilidad de la gestión en S y SO.



Clasificar los procesos, actividades y las tareas.

Un trabajo preliminar indispensable para la evaluación de riesgos es preparar una lista de actividades de trabajo, agruparlas de manera racional y manejable y reunir la información necesaria sobre ellas. Es vital incluir tareas no rutinarias de mantenimiento, al igual que el trabajo diario o tareas rutinarias de producción. Las organizaciones deberían establecer los criterios de clasificación de los procesos, actividades y tareas, de tal forma que se adapte a su operación y necesidades. Algunos ejemplos pueden ser

Definir el instrumento para recolectar información.

Las organizaciones deberían contar con una herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debería ser actualizada periódicamente. Para efectos de esta guía se propone como ejemplo la siguiente matriz

- proceso
- zona / lugar
- actividades
- tareas
- rutinaria (sí o no)

- peligro: - descripción, - clasificación
- efectos posibles
- controles existentes: - fuente, - medio, - individuo
- evaluación del riesgo
- nivel de deficiencia
- nivel de exposición
- nivel de probabilidad ($NP = ND \times NE$)
- interpretación del nivel de probabilidad
- nivel de consecuencia
- nivel de riesgo (NR) e intervención e - interpretación del nivel de riesgo
- valoración del riesgo
- aceptabilidad del riesgo
- criterios para establecer controles
- número de expuestos,
- peor consecuencia y - existencia de requisito legal específico asociado (si o no)
- medidas de intervención:
- eliminación
- sustitución
- controles de ingeniería
- controles administrativos
- señalización, advertencia y - equipos / elementos de protección personal.

- Clasificar los procesos, actividades y las tareas

Un trabajo preliminar indispensable para la evaluación de riesgos es preparar una lista de actividades de trabajo, agruparlas de manera racional y manejable y reunir la información necesaria sobre ellas. Es vital incluir tareas no rutinarias de mantenimiento, al igual que el trabajo diario o tareas rutinarias de producción.

Las organizaciones deberían establecer los criterios de clasificación de los procesos, actividades y tareas, de tal forma que se adapte a su operación y necesidades.

pueden ser.

- áreas geográficas dentro o fuera de las instalaciones de la organización.
- etapas en el proceso de producción o en la prestación de un servicio.
- trabajo planificado y reactivo.
- tareas específicas, por ejemplo, conducción.
- fases en el ciclo de los equipos de trabajo: diseño, instalación, mantenimiento, reparación y disposición.
- diferentes estados de la operación de la planta o equipo que permiten estados transitorios como paradas y arranques donde las medidas de control pueden ser diferentes a las de la operación normal.
- generación de riesgos debido a una distribución particular de equipos o instalaciones (o cambios en la distribución), por ejemplo, rutas de escape, equipos peligrosos tales como: hornos, calderas, generadores entre otros, y tareas propias o subcontratadas.

Al recopilar la información sobre los procesos, actividades y tareas se debería tener en cuenta lo siguiente:

- descripción del proceso, actividad o tarea (duración y frecuencia)
- interacción con otros procesos, actividades y tareas
- número de trabajadores involucrados
- partes interesadas (como visitantes, contratistas, el público, vecinos, entre otros)
- procedimientos, instructivos de trabajo relacionados
- maquinaria, equipos y herramientas
- plan de mantenimiento
- manipulación de materiales
- servicios utilizados
- sustancias utilizadas o encontradas en el lugar de trabajo (humos, gases, vapores, líquidos, polvos, sólidos), su contenido y recomendaciones (hoja de seguridad)
- requisitos legales y normas relevantes aplicables a la actividad
- medidas de control establecidas
- sistemas de emergencia (equipo de emergencia, rutas de evacuación, facilidades para la comunicación y apoyo externo en caso de emergencia)

Efectos posibles.

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

pueden ser afectados el trabajador o la parte interesada expuesta? - ¿Cuál es el daño que le(s) puede ocurrir? Se debería tener cuidado para garantizar que los efectos descritos reflejen las consecuencias de cada peligro identificado, es decir que se tengan en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades (ejemplo: pérdida de audición). Igualmente se debería tener en cuenta el nivel de daño que puede generar en las personas. A continuación, se proporciona un ejemplo de descripción de niveles de daño:

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

Las organizaciones deberían adaptar este tipo de estructura, con el fin de reflejar sus objetivos. Por ejemplo, la estructura ilustrada en el cuadro anterior podría ampliarse a tres categorías, incluyendo efectos que no se relacionan directamente con la salud y la seguridad

de los trabajadores, como por ejemplo daños a la propiedad, fallas en los procesos y pérdidas económicas, entre otros.

Identificar los controles existentes.

Las organizaciones deberían identificar los controles existentes para cada uno de los peligros identificados, y clasificarlos en.

- fuente
- medio
- individuo

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

Valorar el riesgo

La valoración del riesgo incluye:

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

Definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo

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

- cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros
- su política de S y SO
- objetivos y metas de la organización;
- aspectos operacionales, técnicos, financieros, sociales y otros
- opiniones de las partes interesada

Evaluación de los riesgos

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

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

$$NR = NP \times NC$$

en donde

NP = Nivel de probabilidad (véase el numeral 2.23)

NC = Nivel de consecuencia (véase el numeral 2.20)

A su vez, para determinar el NP se requiere:

$$NP = ND \times NE$$

en donde

ND = Nivel de deficiencia (véase el numeral 2.21)

NE = Nivel de exposición (véase el numeral 2.22)

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

Nivel de deficiencia	ND	SIGNIFICADO
MUY ALTO (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como muy posible la generación de incidentes, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
ALTO (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s) o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja o ambos
MEDIO (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativa(s) o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
BAJO (B)	NO SE ASIGNA VALOR	No se ha detectado anomalía destacable alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo esta controlado.

Para determinar el nivel de deficiencia para los peligros psicosociales, la empresa podría utilizar las metodologías nacionales e internacionales disponibles, ejecutadas por un

profesional experto y que esté acorde con la legislación nacional vigente, que para la fecha de elaboración de esta guía corresponde a la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

Nivel de exposición	NE	SIGNIFICADO
CONTINUA (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
FRECIENTE (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
OCASIONAL (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
ESPORADICA (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

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

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

El resultado de la Tabla 4, se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la Tabla 5

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

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

Nivel de consecuencias	NC	Significado	
		Daños personales	Daños materiales
Mortal o Catastrófico (M)	100	1 muerto o más	Destrucción total del sistema (difícil renovarlo)
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables	Destrucción parcial del sistema (compleja y costosa la reparación)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral transitoria (I.L.T.)	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación
Leve (L)	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización	Reparable sin necesidad de paro del proceso

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

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

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

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

4.4

Decidir si el riesgo es aceptable o no.

Una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuáles riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con

métodos semis cuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer cuáles categorías son aceptables y cuáles no. Para hacer esto, la organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente.

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

44

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular., Cada empresa debería definir sus niveles de aceptabilidad de acuerdo con la naturaleza de sus riesgos

Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos.

Los niveles de riesgo, como se muestra en la Tabla 8, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles y el plazo para la acción. Igualmente muestra el tipo de control y la urgencia que se debería proporcionar al control del riesgo. El resultado de una valoración de los riesgos debería incluir un inventario de acciones, en orden de prioridad, para crear, mantener o mejorar los controles.

Criterios para establecer controles.

Si existe una identificación de los peligros y valoración de los riesgos en forma detallada es mucho más fácil para las organizaciones determinar qué criterios necesita para priorizar sus controles; sin embargo, en la práctica de las empresas en este proceso deberían tener como mínimo los siguientes tres (3) criterios

- Número de trabajadores expuestos: importante tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control que se va a implementar.
- Peor consecuencia: aunque se han identificado los efectos posibles, se debe tener en cuenta que el control que se va a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo.
- Existencia requisito legal asociado: la organización podría establecer si existe o no un requisito legal específico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de

intervención. Sin embargo, las organizaciones podrían determinar nuevos criterios para establecer controles que estén acordes con su naturaleza y extensión de la misma

4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

La gestión de peligros y riesgos es un enfoque sistemático y proactivo que tiene como objetivo identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos presentes en un entorno o actividad específica. Este proceso implica la identificación exhaustiva de los peligros potenciales, su evaluación en términos de probabilidad e impacto, y la implementación de medidas preventivas o de control para minimizar o eliminar los riesgos asociados.

Sustitución: con ello, aunque no eliminemos el riesgo, si logramos una reducción. Esto supondría por ejemplo la sustitución por el otro material menos peligroso o una reducción de la energía.

Eliminación: este control de riesgo labora supone el cambio en el propio diseño para eliminar de raíz el peligro.

Los controles de ingeniera: estos controles son muy variados según la organización. Así, por ejemplo, se consideran controles de ingeniera a la instalación del sistema de ventilación, los enclavamientos, la protección de máquinas, entre otros.

Señales y controles administrativos: tales como señales fluorescentes, sirenas, alarmas, los procedimientos de seguridad, las inspecciones a los equipos, el etiquetado para advertir, los permisos de trabajo entre otros.

Equipos de protección individual (EPI):

los Equipos de Protección Individual como cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin

estos elementos de control serian por ejemplo gafas de seguridad, protección para oídos, a meses, guantes, protectores faciales, entre otros.

5. ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA – MEDICINA DEL TRABAJO – HIGIENE INDUSTRIAL – SEGURIDAD INDUSTRIAL.

Son el conjunto de actividades y acciones que promueven la prevención y el control de patologías asociadas a factores de riesgos laborales; ubicando a las personas en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolas en actitud de producción de trabajo. Por eso es muy importante incluir la medicina preventiva y del trabajo en los programas empresariales de su compañía.

las empresas y lugares, deberá desarrollarse de acuerdo con su actividad económica y será específico y particular para estos, de conformidad con sus riesgos reales o potenciales y el número de trabajadores. Tal programa deberá estar contenido en un documento firmado por el

representante legal de la empresa y él encargado de desarrollarlo 3el cual contemplará actividades en, medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, con el respectivo cronograma, se mantendrán utilizados y disponibles para las autoridades competente de vigilancia y control.

5.1 MEDICINA PREVENTIVA.

En cambio, la medicina preventiva se centra en la evitación de los problemas de salud antes de que se produzcan. La medicina preventiva también se centra en el diagnóstico de problemas de salud antes de que se manifiesten los síntomas o surjan complicaciones, cuando las probabilidades de recuperación son más altas. La prevención mejora la salud y reduce el gasto sanitario.

El objetivo general de la prevención es reducir las probabilidades de la persona de enfermar, de tener alguna invalidez o de morir prematuramente. La medicina preventiva no es una especie de sistema de «talla única». Se proponen unos objetivos específicos para cada persona. Los objetivos específicos dependen, en gran parte, del perfil de riesgo de la persona, es decir, del riesgo individual de que manifieste una enfermedad en función de factores como la edad, el sexo, los antecedentes genéticos, el estilo de vida y el entorno físico y social. Las circunstancias que aumentan esta posibilidad se denominan factores de riesgo

Enfermedad de origen común:

Toda enfermedad o patología que no haya sido clasificada o calificada como de origen laboral, se considera de origen común.

5.2 MEDICINA DEL TRABAJO.

Es la especialidad médica que estudia la patología derivada del trabajo, tanto la directa por exposición a factores de riesgo concretos, como la derivada de la organización del trabajo y otros factores de riesgo que se produzcan en la interacción del trabajo y la persona. Su finalidad es la de proteger la salud del trabajador desde un enfoque global, considerando al trabajador en todos sus ámbitos.

Las principales funciones de la medicina y enfermería del trabajo son: la promoción de la salud, la prevención, la vigilancia de la salud, la asistencia urgente, la pericial, la formación, la gestión y la investigación.

Investigación y seguimiento a casos de colaboradores que han ingresado en el proceso de calificación de origen de enfermedad:

Facilitar el proceso de calificación de origen de presunta Enfermedad Laboral presentada por los colaboradores.

Asegurar el buen desempeño laboral de los colaboradores y facilitar el reintegro, la reubicación o rehabilitación de las personas con calificación de origen ya definida por la entidad competente.

La optometría ocupacional forma parte de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro. La salud ocupacional es un concepto que ha tomado mucha importancia a lo largo de los años. Se han creado nuevas pruebas y métodos que garantizan la salud del empleado y mitigan los riesgos laborales dentro de la empresa.

Para muchos dueños de empresas, gerentes, supervisores y personal de recursos humanos estar al día con las pruebas y exámenes que garantiza que el trabajador es apto para la labor a cumplir se vuelve un reto; porque contrario a lo que se cree no se trata de exámenes rutinarios. Los exámenes ocupacionales están regulados por la Resolución 2346 de 2007.

Este artículo trata de los exámenes de optometría ocupacional; qué conlleva este examen, qué se busca con él y hasta las situaciones de riesgos que enfrenta la empresa y el empleado si prescinden de tan importante evaluación.

Las pruebas de optometría se realizan antes de ser asignado al cargo por el cual se compite, luego de esto se harán de manera rutinaria cada 6 meses o de manera anual, la frecuencia con el que se hará el examen dependerá de los riesgos a los que esté expuesto el trabajador durante la labor asignada.

Exámenes médicos de ingreso /periódicos / retiro

Corresponde al 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.

Evaluaciones de puestos de trabajo

trata de precisar y comparar el performance que exige cada tarea dentro de una empresa y, establecer en afinidad, el salario justo que le corresponde

Trabajar bajo programas de vigilancia epidemiológica

ayudan a recolectar de manera sistemática y permanente información acerca de la salud de los trabajadores, el cual permite identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo a los que los empleados están expuestos

Investigaciones sobre enfermedades profesionales o generales

Todas las enfermedades desde su inicio tienen una evolución hasta el momento de ser diagnosticadas por algún médico, esto se le conoce como historia natural de la enfermedad, aunque no en todos los casos es la misma evolución, se puede decir que si se cumplen ciertas características será muy similar, esto nos permite inferir cuál es su causa o de donde proviene según las condiciones propias de la persona o de los factores externos a los que se exponga, esto es conocido como origen de la enfermedad.

5.3 HIGIENE INDUSTRIAL.

La Higiene Industrial es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral. Para evitar que se produzca un daño a la salud. Puede definirse como la técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales.

Las actividades productivas en general utilizan para su producción sustancias químicas, biológicas y/o energía (físicas). Al someterlas a procesos de manufacturado estas expulsan subproductos y residuos al medio ambiente laboral, que en muchos casos son tóxicos para los trabajadores. Para minimizar estos riesgos o eliminarlos interviene la Higiene Industrial, mediante técnicas que les permitan identificar los agentes presentes en dicho medio ambiente, conocer el modo en el que están emergiendo, su concentración en el aire y su toxicidad.

Un medio ambiente insano es un potencial daño para la salud de los trabajadores, que mantenido en el tiempo va a producir enfermedades relacionadas con el trabajo (que podrán ser en realidad Enfermedades Profesionales) en los trabajadores, y efectos sobre el medio ambiente circundante a la empresa y los vecinos de la zona.

Para evitar todo esto la Higiene Industrial, debe aplicar su magia sobre el origen de las emisiones, para lo cual actuara:

- Evitando la utilización de los productos que son nocivos en la empresa.
- Si no es posible la intervención se realizará con protecciones colectivas.
- En último caso se protegerá a los trabajadores con equipos de protección individual.
- Para el medio ambiente exterior se deberá cumplir la Normativa de no contaminación vigente en la Comunidad que esté ubicada la empresa.

En definitiva, la higiene tiene como objetivo que no se materialicen Enfermedades Profesionales. Una consecuencia de su actuación es informar a los Servicios Médicos de la exposición a riesgos químicos, físicos y biológicos presentes en la empresa, de esta forma

aquellos podrán hacer un estudio de la salud de los trabajadores acorde con los riesgos inherentes de su puesto de trabajo. En el caso de una exposición aguda (gran cantidad de contaminante en poco tiempo) a estos agentes, (rotura de un tanque de almacenamiento, de una probeta, trasvase de productos, etc....) tendrá la consideración de Accidente

Laboral.

Los pasos que sigue la Higiene Industrial, para realizar su actividad son

- Identificación de contaminantes en el centro de trabajo, concentraciones y exposición de los trabajadores a éstos.
- Evaluación de los riesgos.
- Propuestas de medidas preventivas que eliminen o minimicen la exposición (en este caso no solo se debe atender a los trabajadores, sino prestar atención al medio ambiente exterior a la empresa).
- Aplicación de las medidas preventivas.
- Comprobar los resultados con una re-evaluación de riesgos y las conclusiones de la vigilancia de la salud colectiva.

5.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL.

La seguridad industrial está presente en todas las áreas de una empresa, pero es especialmente importante cuando cuentas con una planta de producción. Esto se debe a que este tipo de instalaciones implica muchos riesgos.

En este artículo te platicamos acerca de lo que es la seguridad en la industria y su importancia. También abordaremos qué aspectos debes tener en cuenta para su atención, así como las claves para optimizarla y mantener protegida a las personas e instalaciones.

La seguridad industrial comprende el conjunto de regulaciones cuya pretensión es reducir los peligros en la empresa y prevenir, controlar o mitigar sus consecuencias. Como su nombre lo indica, se aplica en entornos industriales como plantas o fábricas.

También se refiere al área dentro de las empresas que aborda de manera sistemática la prevención de lesiones o accidentes laborales. Aplica especialmente en espacios industriales.

Su mayor utilidad consiste en mitigar los riesgos, previendo la ocurrencia de daños a personas o instalaciones. De esa manera, actúa como instancia preventiva más que reactiva. Cubre también el manejo e investigación de accidentes e incidentes, en caso de llegar a presentarse.

La mirada más actual del área está marcada por lo establecido en normas como la ISO 45001 y la 14001. La primera está referida a la Seguridad y Salud en el trabajo y la segunda atiende al medio ambiente.

En tal sentido, la seguridad en las instalaciones industriales persigue la preservación de la vida y la salud. Además de tener en cuenta factores como el orden y limpieza, atiende a elementos psicosociales, procurando el bienestar integral de los colaboradores.

Señalización.

en un conjunto se señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a un conjunto de personas dentro de una gran superficie parques, centro comerciales fábricas, industrias, aeropuertos, etc. La finalidad de la señalización es llamar la atención sobre situaciones de riesgos de una forma rápida y fácilmente comprensible, pero no sustituye las medidas preventivas, se debe señalar todo elemento s señalización o situación que pueda construir un riesgo para la salud o seguridad de las personas y entorno.

La señalización puede se emplea como una técnica de seguridad industrial que se clasifica en función de su sentido ejemplo:

- **la señalización óptica:** está basada en la utilización y apreciación de las formas y los colores mediante el sentido de la vista. Es la más destacada por su importancia, efectiva y actualización mayoritaria.

- **señalización acústica:** consiste en la emisión de señales sonoras codificadas mediante dispositivos apropiados, sin la intervención de la voz humana o sintética
- **señalización olfativa:** está basada en la difusión de olores predeterminado que son apreciados por el sentido olfativo. Así una señal olorifica que llegue al observador es pervivida por este que le indica la situación de peligro o riesgo en la que se encuentra.
- **señalización táctil:** se basa en la sensación percibida por el acto de las personas cuando estás pensando de una superficie a otra con diferentes materiales.

Especifico según el riesgo de exposición que quiera controlar o prevenir a través de su mensaje.

- **señales de prohibición:** son aquellas que tienen como objeto informar acerca de las acciones que No deben realizar, están conformadas por una banda circular de color rojo sobre fondo blanco con una barra cruzada a 45° hacia el lado izquierdo.
- **señales de obligación:** estas señales tienen como objetivo obligar a un comportamiento determinado según el riesgo de exposición, sobre señales redondas de fondo azul con su borde y símbolo blanco.

DEMARCACIÓN DE ÁREA

Concepto que determina y señala los límites de algo en este caso, de un terreno o área específica deben desmarcarse toda el área de trabajo, todas aquellas instalaciones comprendidas en el espacio que se han utilizado por una empresa para el desarrollo de una

actividad específica con una planificación cuidadosa de la planificación y distribución de los diferentes sitios como puede ser máquinas, almacenamientos, bodegas, circulación, entre otros.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es aquel que se realiza de manera anticipado con el dinero de prevenir el surgimiento de daños en la máquina o equipos de la empresa. Algunas acciones del mantenimiento preventivo son ajustes limpiezas, análisis, lubricación, calibración, respiración, cambios de piezas, etc. De igual manera el costo del mantenimiento preventivo se calcula a través del tiempo extra, tiempo del ayudante y de la mano de obra, así como el cambio de repuestos posee un costo diferente el mantenimiento preventivo se efectúa periódicamente y tiene como objetivo principal destacar fallas que puedan llevar el mal función de las máquinas y de esta manera se evita los altos costos de respiración disminuyendo la probabilidad de paros imprevistos

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Mecanismos de control para la reducción de riesgos, sirven como barrera entre las personas y las diferentes fuentes peligrosas a las que se exponen en determinadas actividades, especialmente en el centro de la industria

No solo se trata de un requisito para seguridad personal de los trabajadores, sino que, además, es obligatorio basados en la resolución 2400 de mayo de 1979 desde el artículo 176 hasta el artículo 201. De acuerdo con los riesgos propios de cada puesto de trabajo, la empresa suministra los elementos de protección personal con una frecuencia mensual, bimestral, semestral, cada cuatro meses o eventualmente (cuando se requiera).

6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Un plan de prevención y respuesta ante emergencias es un documento estratégico y operativo que establece las medidas, procedimientos y recursos necesarios para prevenir, prepararse y responder de manera efectiva a situaciones de emergencia. Este plan se desarrolla con el objetivo de proteger la vida, la seguridad y el bienestar de las personas, así como minimizar los daños materiales y ambientales en caso de una emergencia.

En primer lugar, el plan de prevención y respuesta ante emergencias identifica y evalúa los posibles riesgos y peligros que pueden presentarse en un entorno específico, ya sea un lugar de trabajo, una comunidad o cualquier otro tipo de instalación. Esto implica la identificación de amenazas naturales (como terremotos, incendios forestales o inundaciones) o amenazas causadas por actividades humanas.

Una vez identificados los riesgos, el plan establece una serie de medidas preventivas para reducir la probabilidad de que ocurran eventos adversos. Estas medidas pueden incluir la

implementación de controles de seguridad, capacitación del personal, mantenimiento regular de equipos e instalaciones, entre otras acciones.

Además de las medidas preventivas, el plan también define los procedimientos y protocolos a seguir en caso de una emergencia. Esto incluye la asignación clara de responsabilidades y roles dentro del equipo de respuesta, la comunicación efectiva con las autoridades competentes y los servicios de emergencia, así como la evacuación segura y ordenada en caso necesario. El plan también contempla la atención médica de emergencia, la gestión de recursos (como alimentos, agua y refugio) y la continuidad operativa después del evento.

Es importante destacar que el plan de prevención y respuesta ante emergencias debe ser revisado y actualizado regularmente para adaptarse a los cambios en el entorno, los avances tecnológicos y las lecciones aprendidas de situaciones anteriores. Además, se deben realizar simulacros y ejercicios de entrenamiento periódicos para evaluar la efectividad del plan y garantizar la preparación adecuada de todo el personal involucrado.

El objetivo del plan de emergencias es el de definir procedimientos para actuar en caso de desastre o amenaza colectiva y desarrollar en las personas destrezas y condiciones, que les permitan responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia.

La primera condición para desarrollar el plan de emergencias en una empresa, es contar con una política de la gerencia, que le dé prioridad a la prevención y el control de los riesgos.

Toda empresa necesita definir su plan de emergencias que le permita estar preparada para prevenir y actuar en caso de ser necesario. Las etapas básicas de un Plan de Emergencias son las siguientes:

1. Identificación de las amenazas

Consiste en analizar los tipos de desastres que pueden afectar la empresa como son: incendio y explosión, inundaciones, terremotos, escape de gases, entre otros.

2. Análisis de la vulnerabilidad

Permite identificar qué tan probable es que una amenaza específica se desencadene en una situación de emergencia.

3. Inventario de recursos

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas que tiene la empresa, se definen los recursos con los cuales se cuenta para evitar y atender una emergencia. Con el plan de emergencias, se preparan oportunamente los recursos para la atención de las emergencias.

4. Definición de las acciones

En esta etapa se desarrollan las acciones de capacitación y entrenamiento y la gestión operativa para llevar a cabo el Plan de Emergencias.

5. Conformación de las brigadas de emergencia y grupos de apoyo

Estos grupos conformados por personal de la empresa, son entrenados para apoyar las acciones de antes, durante y después de la emergencia.

Las brigadas de emergencia y los grupos de apoyo, son un soporte importantísimo del plan de emergencias, para llevar a cabo las acciones operativas como coordinación de la evacuación, el salvamento y rescate de personas, entre otros.

Contar con un efectivo Plan de emergencias ha permitido a muchas empresas prevenir desastres. Es en circunstancias como estas donde se dimensiona el valor de la prevención.

Plan de evacuación.

El plan de evacuación hace parte del Plan de Emergencias y consiste en definir el procedimiento y las rutas de evacuación para que las personas protejan su vida mediante el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo.

En una situación de emergencia es necesario que todas las personas de la empresa, incluyendo los visitantes, conozcan cómo actuar y por dónde salir en caso de ser necesario. Es muy importante que usted conozca las rutas de evacuación de su área de trabajo y de su empresa.

4.3 VERIFICAR –V.

Verificar se refiere al proceso de confirmar o comprobar la exactitud, validez o cumplimiento de algo. Implica revisar, examinar o inspeccionar cuidadosamente la información, los datos o los elementos con el fin de asegurarse de su precisión, calidad o conformidad con los estándares establecidos. La verificación puede realizarse a través de diferentes métodos, como la comparación con criterios preestablecidos, la revisión de documentos o registros, la realización de pruebas o mediciones.

1. INDICADORES (ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO)

Según el decreto 1072 de 2015, los indicadores del SG-SST son los de: estructura, proceso y resultado.

EL SG-SST según lo establece el decreto 1072 de 2015, propone que se establezcan entre otros, 33 indicadores. A continuación, daremos una mirada a cada uno de ellos: el SG-SST tal como lo vimos al inicio de este artículo, está estructurado en un ciclo de

mejora continua P-H-V-A (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). Los indicadores de estructura, están enfocados a medir el “Planear”; los indicadores de proceso, miden el “Hacer” o la ejecución del sistema, y los indicadores de resultado, son aquellos que se analizan a través del “Verificar” y el “Actuar” del sistema.

Los indicadores son medidas cuantitativas o cualitativas que se utilizan para evaluar o medir el desempeño, el progreso o los resultados de un proceso, proyecto, organización o

sistema en relación con los objetivos establecidos. Los indicadores proporcionan información objetiva y mensurable que permite monitorear y evaluar el rendimiento, identificar tendencias, tomar decisiones informadas y realizar mejoras. Los indicadores pueden abarcar diferentes áreas, como la eficiencia, la calidad, la satisfacción del cliente, la productividad, el impacto ambiental.

La estructura se refiere a la forma en que los elementos o componentes de algo están organizados, dispuestos o interrelacionados entre sí. Es la configuración o patrón que define la composición, las relaciones y las jerarquías dentro de un sistema, una organización, un objeto o cualquier entidad. La estructura proporciona orden, estabilidad y coherencia, y puede ser representada mediante diagramas, organigramas u otros esquemas visuales. En diferentes contextos, como la arquitectura, la biología, la informática o las organizaciones, la estructura puede tener características específicas y cumplir diferentes propósitos.

Indicadores de estructura:

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de estructura de la organización:

- La política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Determinar su grado de comunicación, comprensión e interiorización por parte de los grupos de interés.

- Los objetivos y las metas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Determinar su alineación con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y que se encuentren distribuidos en los niveles pertinentes de la organización.
- El plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma.
- La asignación de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de los diferentes niveles de la empresa frente al desarrollo del SG-SST.
- La asignación de recursos tanto físicos, como financieros, humanos o de cualquier otra índole que requiera la ejecución del SG-SST.
- La identificación de una sistemática para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- La conformación correcta del COPASST o del Vigía según corresponda.
- Determinar si se tienen los documentos que soportan el SG-SST.
- La existencia de un procedimiento para definir el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la determinación de las prioridades de las necesidades de intervención y control.
- La existencia de un plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estructura adecuada de un plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se pueden tener varios indicadores de estructura uno o más por cada tema específico o se pueden agrupar varios temas en algunos indicadores más generales.

Indicadores de proceso:

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de proceso de la organización:

- La evaluación inicial, que para el caso de las organizaciones se encuentra en la aplicación de los estándares de calidad que realizan la ARL.
- El control de la ejecución del plan de trabajo anual y su cronograma, como se había establecido en la planeación (Estructura).
- El control de la ejecución del plan anual de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El control de la intervención de los peligros identificados y de los riesgos priorizados.
- La evaluación de las condiciones de salud de trabajo de los trabajadores, realizada en el último año.
- La ejecución de las acciones correctivas y las acciones preventivas según corresponda, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- La ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados (en caso de aplicar).
- El correcto desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de Salud en el Trabajo y los riesgos priorizados.

- El grado de cumplimiento de los procesos de reportes de investigación de accidentes de trabajo, así como las enfermedades laborales.
- El registro estadístico de las enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- La correcta ejecución del plan de prevención y respuesta ante emergencias.
- La correcta aplicación de una estrategia para la conservación de documentos del SG-SST.

Algunos de los indicadores de proceso se podrían agrupar convenientemente o por el contrario, algunos se podrían abrir en dos o más indicadores derivados de la misma temática.

Indicadores de resultado:

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de resultado de la organización:

- El cumplimiento de los requisitos normativos (legales / reglamentarios).
- El grado de cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- El cumplimiento y la eficacia del plan de trabajo anual establecido.
- La evaluación de la No Conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La evaluación (eficacia) de las acciones preventivas, de las acciones correctivas y de la mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de incidentes,

accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

- El cumplimiento y eficacia de los programas de vigilancia epidemiológica de salud de los trabajadores acorde con las características, peligros y riesgos de la organización.
- La eficacia de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- El análisis de los registros de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, así como los incidentes y el análisis del ausentismo.
- La eficacia en la implementación de las medidas de control de todos los peligros identificados y de los riesgos prioritarios.
- La evaluación del cumplimiento del cronograma de mediciones ambientales y de sus resultados en caso de aplicar.

En el ejercicio del establecimiento de indicadores se podrán encontrar algunos que son comunes tanto en Estructura, como Proceso y Resultado, como es el caso de los indicadores de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ese caso, se podría armar un solo indicador que permita analizar los tres estados.

2. REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) comienza con una preparación meticulosa por parte del equipo administrador del SG-SST. Este responsable del SG-ST debe elaborar un borrador exhaustivo para la revisión, que incluya un análisis detallado de las áreas críticas que requieren decisiones en temas de seguridad y salud en el trabajo. El propósito es proporcionar a la alta dirección toda la información relevante para facilitar un proceso de toma de decisiones informado.

Se convoca a una reunión con la alta dirección y el responsable del SG-SST, que puede ser presencial o virtual. Según la necesidad y relevancia, se pueden incluir otras partes interesadas, como miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o representantes de distintos departamentos. En esta reunión, el responsable del SG-SST presenta un informe detallado sobre los temas que están fuera de su ámbito de control y que necesitan resoluciones de la alta dirección.

Dado que el tiempo con la alta dirección es corto, esta presentación debe abordar los problemas actuales, las áreas donde no se cumple con la normativa, los análisis de las causas de estos problemas y las alternativas de solución propuestas, evaluando cada una en términos de ventajas y desventajas. No desperdicie el tiempo repitiendo lo mismo que ya está en la rendición de cuentas.

La alta dirección, tras considerar toda la información presentada, toma decisiones sobre las cuestiones planteadas. Estas decisiones se deben documentar. Es crucial que este documento sea formalizado posteriormente con la firma de la Alta Dirección para validar las

decisiones tomadas por la gerencia. El documento final de revisión por la dirección no lleva firma del responsable del SG-SST.

Una vez finalizado el encuentro y formalizado el documento, es importante compartir y socializar esta información con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el equipo de talento humano de SST de la empresa y todas aquellas partes a las que la Alta Dirección les haya asignado responsabilidades durante la revisión. Este documento actúa no solo como un registro de las decisiones tomadas, sino también como un referente para futuras acciones y mejoras en el SG-SST. Por último, una copia del documento debe ser guardada en el archivo documental de la empresa para mantener un registro histórico y para consultas futuras.

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

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

La revisión de la alta dirección debe permitir:

- . 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;
- . Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
- . 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;
- . 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;
- . 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;
- . 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);
- . Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- . Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;

- . Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- 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;
- . Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- . 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:
- . Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
- . Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- . Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los

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

con qué frecuencia se realiza la revisión por la dirección

Debe realizarse por lo menos una (1) vez al año.

Si la alta dirección cambia, se recomienda que la nueva dirección realice una revisión y confirme o modifique las decisiones tomadas por su antecesor.

A qué empresas les aplica este requisito

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

A quién se debe divulgar el resultado de la revisión por la dirección

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

3. AUDITORIA

La auditoría es un proceso sistemático e independiente de examen, evaluación y verificación de las actividades, registros, estados financieros y operaciones de una organización o entidad, con el objetivo de determinar si se están cumpliendo las normas, políticas, procedimientos y regulaciones aplicables, así como identificar áreas de mejora y mitigar riesgos.

Durante una auditoría, se recopilan evidencias y se realizan pruebas para evaluar la confiabilidad y exactitud de la información financiera, la eficiencia y eficacia de los controles internos, el cumplimiento de leyes y regulaciones, la gestión del riesgo y el logro de los objetivos establecidos. Los auditores utilizan métodos y técnicas especializadas para obtener una comprensión completa de las operaciones y procesos de la organización, lo que les permite emitir una opinión o informe sobre la razonabilidad y fiabilidad de los estados financieros o aspectos específicos bajo revisión.

En una empresa, se pueden realizar diferentes tipos de auditorías, entre las cuales se incluyen:

- Auditoría financiera: Se enfoca en examinar y evaluar los estados financieros de la empresa para determinar su exactitud, integridad y cumplimiento de normas contables.
- Auditoría de cumplimiento: Se verifica que la empresa cumpla con las leyes, regulaciones y políticas internas y externas aplicables a sus operaciones.
- Auditoría operativa: Se analizan los procesos y operaciones de la empresa para identificar áreas de mejora en términos de eficiencia, efectividad y control interno.
- Auditoría de gestión: Se evalúa el desempeño de la alta dirección en cuanto a la consecución de objetivos estratégicos, el uso eficiente de recursos y la toma de decisiones fundamentadas.
- Auditoría de sistemas de información: Se verifica la seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos utilizados por la empresa, así como el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- Auditoría ambiental: Se evalúa el impacto ambiental de las actividades empresariales y se verifica el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales

4.4 ACTUAR - A.

el proceso de verificación es un importante paso del procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se define como una revisión de las acciones y los procedimientos implementados, para evaluar si se han logrado o no los resultados esperados.

Es un paso crucial para el sistema se perfeccione progresivamente y se acerquen al modelo ideal de cero accidentes fatales y mínimo posible de enfermedades laborales. En esta fase se desarrolla acciones tendientes a incrementar los beneficios en materia de seguridad y salud para los trabajadores.

1. PLAN DE ACCIÓN (ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA)

Un plan de acción es una herramienta administrativa que establece el camino para conseguir las metas de un negocio. Fija la ruta con una planificación exhaustiva por medio de un listado de actividades con los tiempos y responsables, además, marca el progreso en cada competente.

Acción preventiva.: la acción que se lleva acabo para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial que no sea deseable. En el ámbito empresarial, se trata de adelantarte al problema, riesgo o situaciones que han identificado con posibilidad de que surja en tu organización, pero no quieres que aparezca y por lo tanto implementas una acción para evitarlo, se identifica un proceso o elemento que no cuenta con un control y se realizara el análisis y mitigación del riesgo a través de un control.

Acción correctiva la acción: la acción que se toma para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación no deseable, por lo cual se debe trabajar en identificar cuáles son las causas que generaron el evento y atacarlas de tal forma que se asegura el control sobre ella para ello se debe trabajar en seguimiento de manera sistemática y disciplinada.

Acciones preventivas y correctivas: el jefe de garantizar que se defina que se implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, son base a los resultados de la supervisión y la medición de la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la dirección.

Esas acciones, se deben encontrar orientadas a:

- Identificar y analizar todas las causas fundamentales de las no conformidades con base a lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan todos los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
- La adopción planificación, planeación, comprobación de la eficiencia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Acción de mejora: son todas las acciones implementadas en el proceso.

Encaminadas a mejorar su operatividad permitiendo cumplir con los requisitos, para aumentar la satisfacción de las partes interesadas y mejorar el diseño de sistema de gestión y seguridad en el trabajo para fortalecer las áreas de oportunidad mejorando la eficacia, o efectividad de los procesos, el documento que contiene información, tácticas y tareas para optimizar los procesos

en una empresa, a fin de impulsar su rendimiento. Se desarrolla con un enfoque sistemático y estructurado para lograr cambios efectivos que llevan a alcanzar los objetivos.

Basado en el decreto 1072 del 2015, artículo 2.2.4.6.33 el empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base a los resultados supervisión y medición de la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de las auditorias y de la revisión por la alta dirección. Estas acciones entre otras, deben de estar orientadas a:

- 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.
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Cuando se evidencien que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y los 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.

2. MEJORAMIENTO CONTINUO.

El mejoramiento continuo es un principio básico de la gestión de la calidad, donde la mejora continua debería ser un objetivo permanente de la organización para incrementar la ventaja competitiva a través de la optimización de las capacidades organizativas.

La mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo principalmente se basa en el ciclo PHVA, quiere decir (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) es un ciclo constante que debe ser actualizado y muy bien pensado. Esto sin duda te ayudara en costos y claro, mejorara la rentabilidad, es una estrategia interactiva.

También se refiere a la práctica de identificar oportunidades de mejora en los procesos, políticas y prácticas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, y tomar medidas para implementar esas mejoras de manera constante y progresiva. Es un enfoque sistemático que busca reducir los riesgos laborales, promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, y mejorar el desempeño en materia de seguridad y salud ocupacional.

5. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

Decreto 1072 del 2015

Resolución 0312 del 2019

<https://www.google.com>

<https://www.healthyrent.co/>

<https://m.gsearch.co/>

<https://es.scribd.com/>

<https://dnbc.gov.co/>

<https://www.oiss.org/wp-content/uploads/2018/11/2->

[Breve historia sobre la salud ocupacional en Colombia1.pdf](#)

6. ANEXOS O TABLAS:

FORMATOS DE PRESUPUESTO O RECURSOS,

Nombre de la empresa			
DEFINICIÓN DE RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)			
Año o periodo			
Objeto: Definición de los recursos financieros, técnicos, físicos y de personal (humanos), los cuales deben ser verificables en su disponibilidad y acceso dentro de los indicadores de estructura y su relación con los resultados obtenidos y las necesidades del SG-SST. Los ítems colocados son sugeridos a modo de orientación			
TIPO RECURSO	DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN	
RECURSO FINANCIERO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	TOTAL	RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Organización del SG-SST	Presupuesto:	
	Planificación	Presupuesto:	
	Aplicación del SG-SST	Presupuesto:	
	Auditoría y revisión por la alta dirección	Presupuesto:	
	Mejoramiento	Presupuesto:	
	Participación de los trabajadores	Presupuesto:	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control	TOTAL	RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Medidas de prevención y control establecidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Presupuesto:	
	Implementación de programas de prevención	Presupuesto:	
	Programa de elementos de protección personal	Presupuesto:	
	Programa de mantenimiento	Presupuesto:	
	Vigilancia de la salud	Presupuesto:	
	Prevención, preparación y Respuesta a emergencias	Presupuesto:	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo	TOTAL	RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo	Presupuesto:	
	Asignación de responsabilidades en SST	Presupuesto:	
	Programa de capacitación	Presupuesto:	
	Capacitación a la dirección y responsables de SST	Presupuesto:	
	Asesoría técnica	Presupuesto:	
		Presupuesto:	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo	TOTAL	RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Reuniones	Presupuesto:	
	Sitio de reunión	Presupuesto:	
Capacitación al Copast	Presupuesto:		
Inspecciones y otras actividades	Presupuesto:		
Elección del Copast	Presupuesto:		
	Presupuesto:		
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO			
RECURSO TÉCNICO / FÍSICO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	RESPONSABLE(S)	
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo		
	Área encargada de los sistemas integrados de gestión		
	Asesoría externa para el SG-SST		
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control	RESPONSABLE(S)	
	Compras		
	Contratación		
	Mantenimiento		
	Asesoría especializada		
	Servicios de higiene industrial		
	Equipos de emergencias		
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo	RESPONSABLE(S)	
Talento humano			
Sistemas integrados de gestión			

MATRIZ LEGAL,

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO DE EMISION	ART. APlicable	DESCRIPCION DEL REQUISITO
DECRETO	1072	2015	Art 2.2.4.6.25.	Formular el plan de emergencias para responder ante inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos
DECRETO	1072	2015	Art. 2.2.1.5.7	Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.
DECRETO	1072	2015	Art. 2.2.4.3.2	Durante la vigencia de la relación laboral, los empleadores deberán efectuar cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Laborales.

FURAT.

FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EMPRESAS AFILIADAS A ARL-SURA RESOLUCION 1401 DE 2007															ARL SURA Seguro Social			
Versión 2 - 20/12/2013																		
ACCIDENTE		ACCIDENTE GRAVE		ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		INCIDENTE										
FECHA EN QUE SE ENVÍA LA INVESTIGACIÓN A LA ARL:								FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA:										
24 / 10 / 2019 MM/DD/AA								5 / 11 / 2019 MM/DD/AA										
COORDINADOR DELEGADO: LETICIA CARDENAS										CARGO: PROFESIONAL EN SST								
EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO:										CÓDIGO EPS: 2586			ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO:			CÓDIGO ARL: 000		
SANITAS										SURA								
APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO:													CÓDIGO APP O SEGURO SOCIAL: 2563					
CÓMPENSACIONES:										SEGURO SOCIAL			SE			NO		
										CUÁL			MI PLANILLA					
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA																		
TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐																		
SEDE PRINCIPAL																		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA										CÓDIGO								
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL										TIPO DE IDENTIFICACIÓN			NÚMERO					
FERRECONSTRUCTORES S.A.										NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ PA ☐			860502502-8					
DIRECCIÓN										TELÉFONO			FAX					
Carrera 95 #14c - 35										2256526			5869528					
CORREO ELECTRÓNICO										DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					
ferreconstructores@fom.co										CUNDINAMARCA			BOGOTÁ					
													ZONA					
													U ☐ R ☐					
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR																		
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMO DE LA SEDE PRINCIPAL?										SI ☐ NO ☐			SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO										CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO								
DIRECCIÓN										TELÉFONO			FAX					
DEPARTAMENTO										MUNICIPIO			ZONA					
													U ☐ R ☐					
II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ																		
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5)																		
PRIMER APELLIDO					SEGUNDO APELLIDO					PRIMER NOMBRE					SEGUNDO NOMBRE			
GOMEZ					FORERO					CARLOS					HUBERTO			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN					NÚMERO					FECHA DE NACIMIENTO					SEXO			
CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐					25,456,214					2019-07-07					M ☐ F ☐			
DIRECCIÓN					TELÉFONO					FAX								
CARRERA 35G # 15-25					312563258													
DEPARTAMENTO					MUNICIPIO					ZONA								
CUNDINAMARCA					BOGOTÁ					U ☐ R ☐								
OCCUPACIÓN HABITUAL					CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL					TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE								
AUXILIAR DE OBRA					336					2 9 0 7								
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA					SALARIO O HONORARIOS (MENSUAL)					JORNADA DE TRABAJO HABITUAL								
2019-07-07					\$ 828,116					(1) DIURNA ☐ (2) NOCTURNA ☐ (3) MIXTO ☐ (4) TURNOS ☐								
III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE																		
FECHA DEL ACCIDENTE					HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)					DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE								
2019-07-07					20:00					LU MA MI JU VI SA DO								
JORNADA EN QUE SUCIDE					ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?													
(1) NORMAL ☐ (2) EXTRA ☐					(1) SI ☐ (2) NO ☐ CUÁL? ☐ (Diligenciar sólo en caso negativo)					CÓDIGO								
TOTAL TIEMPO LABORADO					TIPO DE ACCIDENTE LABORAL													
PREVIO AL ACCIDENTE					(1) VIOLENCIA ☐ (2) TRANSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROPIO DEL TRABAJO ☐													
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?					DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE					FECHA DE LA MUERTE					MUNICIPIO DEL ACCIDENTE		ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
(1) SI ☐ (2) NO ☐					CUNDINAMARCA					00/00/00					BOGOTÁ		U ☐ R ☐	
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE: (1) DENTRO DE LA EMPRESA ☐ (2) FUERA DE LA EMPRESA ☐																		
INDIQUE CUAL SITIO (Indique donde ocurrió)																		
☐ (1) ALMACENES O DEPÓSITOS ☐ (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN ☐ (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS ☐ (4) CORRIDORES O PASILLOS ☐ (5) ESCALERAS ☐ (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR ☐ (7) OFICINAS ☐ (8) OTRAS ÁREAS COMUNES ☐ (9) OTRO. (Especifique) OBRA																		
TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)																		
☐ (10) FRACTURA ☐ (20) LUXACIÓN ☐ (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA ☐ (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO ☐ (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida del ojo) ☐ (41) HERIDA ☐ (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño) ☐ (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO ☐ (60) QUEMADURA ☐ (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA ☐ (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE ☐ (81) ASFIXIA ☐ (82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD ☐ (83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN ☐ (90) LESIONES MÚLTIPLES ☐ (99) OTRO. (Especifique)																		

ACTA DE REUNIONES DE COPASST

INVERDIGO SAS	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD	FECHA: 25 de agosto 2017
	EN EL TRABAJO "COPASST"	LUGAR: Auditorio.
	ACTA DE REUNION - N° 20	HORA: 3:00 pm

DIRIGIDA POR:	LIAIL SANCHEZ CORREA - ARMANDO ATENCIA
PARTICIPANTES:	ALCIBIADES SEGUNDO SOTO MORELO, ENEIDA ROSA ARCIA HOYOS, HERNANDO LUNA

ORDEN DEL DIA	
1.	Verificación de la asistencia se da inicio a la reunión debido a la existencia del Quórum.
2.	Capacitación a los miembros del Copasst: Inspecciones de seguridad
3.	Propuestas, compromisos y acuerdos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
1.	Se tomó la lista de los asistentes y se dejó un registro de ello.
2.	El Comité se reúne en pleno y se lleva a cabo la capacitación al Copasst con el objetivo de reforzar los temas: - Inspecciones de seguridad Se socializan los formatos de inspección para que el personal tenga conocimiento de lo que va a implementar y cómo debe realizarse, las posibles medidas de intervención y la importancia de gestionar las oportunidades de mejora.
3.	Se programa para el mes de septiembre de 2017 la siguiente reunión del Copasst, para revisar las actividades realizadas y las que continuarán de acuerdo a las prioridades y a lo que se acuerde por sus miembros.

PROPUESTAS, COMPROMISOS Y ACUERDOS	
4.1	Cumplir con los acuerdos fijados en esta reunión, como compromiso continuo de la gestión del COPASST.
4.2	Se debe realizar las inspecciones definidas en este comité e implementar las medidas de intervención pertinentes. En el próximo comité se hará relación de la gestión realizada.

OBSERVACIONES:	Fecha próxima reunión: _____ de septiembre de 2017. Siendo las 4:30 pm se dió por terminada la reunión. En constancia se firma por los que en ella intervinieron:
-----------------------	--

ALCIBIADES SEGUNDO SOTO MORELO
Presidente

ENEIDA ROSA ARCIA HOYOS
Secretario

ACTA REUNION DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

EMPRESA: Compañía Envasadora del Atlántico. s.a.s

ACTA DE COMITÉ NÚMERO: 002

TEMA:

- Presentación del Manual de convivencia.
- Revisión de la cláusula de confidencialidad

• FECHA: 15/07/2013

HORA: 04:00 pm

PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sandra Malagon	Jefe de producción	
Jonathan Bilbao	Ingeniero de sistemas	
Alvaro Vasquez	Auxiliar de comercio exterior	
Beatriz Martinez	Coordinador Salud Ocupacional	
Karen Andrade	Jefe de contabilidad	
Darling Diaz	Jefe de talento humano	
Claudia Diaz	Jefe de comercio exterior	
Armando García	Jefe del departamento agrícola	

1. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
Se procede a dar lectura al acta de conformación del comité
2. ORDEN DEL DÍA
Socialización del marco legal del comité convivencia laboral: Resolución 652 del 2012 / Resolución 1356 del 2013 Socialización de funciones del comité de convivencia
3. TEMAS TRATADOS
Comparación de puntos de vistas por parte de los integrantes del comité
4. COMENTARIOS O SUGERENCIAS
Ninguna
5. OBSERVACIONES
Ninguna

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

	ADEC	Código: RRHH-FD-004	
	FORMATO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Fecha: 30-08-2015	
		Recursos Humanos	Ver: 003

FORMATO PLAN ANUAL DE CAPACITACION

- El plan anual de capacitación se realiza con el fin de establecer las principales necesidades y prioridades de capacitación, disminuyendo los riesgos que afectan la salud y, incentivar de alguna manera el conocimiento en los trabajadores.

Nombre de la actividad	
Nombre del encargado/a de la capacitación	
Datos del encargado/a de la capacitación	Mail: Teléfono:
Fecha de la presentación	
Objetivo	Obtener los resultados de las capacitaciones que se hicieron al transcurso del año

- En este formato se evidencian datos resultados obtenidos a través de las capacitaciones, realizadas en el transcurso del año 2015

Mz de capacitaciones realizadas	Nombre actividad o temático de capacitación	Capacitación Adversada para los trabajadores	Fecha de realización	N° de participantes que se capacitarán año 2015	Nivel donde se ejecute la actividad (marque con una X)		N° de horas estimadas de ejecución de la actividad	Estimado de inversión (\$)
					Nivel central	Nivel regional		
Enero- febrero								
Marzo-abril								
Mayo-junio								
Julio-agosto								
Agosto-septiembre								
Octubre-noviembre								
Diciembre								

