

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Proyecto de Grado

Samuel Gómez Luna

Isabella Guzmán

Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez
Procesos Administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo
Santiago de Cali, 02 Noviembre de 2023.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

**Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Para la Empresa Cannabis Well SAS**

Samuel Gómez Luna

Isabella Guzmán

Docente

Jaqueline Sepúlveda Bojorge

Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez
Técnico Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo
Santiago de Cali, 02 Noviembre de 2023.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Tabla de contenido

Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	2
Resumen.....	6
Introducción	8
1. Objetivo General	9
Objetivos Específicos.....	9
Mapa Satelital.....	10
2. Organigrama de la Empresa.....	11
4. Mapa De Procesos (Entrada – Proceso – Salida)	11
5. Definiciones Del SG-SST.....	12
Flujograma del Ciclo PHVA Del SG-SST.....	19
Etapas Planear.....	20
6. Políticas	21
Política De SST:	22
Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).	22
Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).	23
7. Objetivos Del SG-SST	24
Metas del SG-SST	25
8. Recursos Del SG-SST	26
8.1 Recurso Humano	26
Gerencia:	26
Responsable Del SG-SST	27
(COPASST):.....	28
Comité Convivencia Laboral:	28
Brigada:	29
ARL:	29
Asesor Externo:.....	30
8.2 Recurso Financiero	31
8.3 Recurso Técnico o Tecnológico	31
9. Plan De Capacitación Y Entrenamiento	32

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

10. Plan Anual De Trabajo	33
11. Matriz De Requerimientos Legales	33
12. Gestión del Cambio	34
13. Perfiles Del Cargo	35
14. Manual De Funciones	38
15. Control de Documentos y Registros	39
Etapas Hacer	41
1. Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos	43
2. Plan de Gestión Integral de Residuos	43
3. Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad.	44
4. Sustancias Químicas	45
NFPA:	46
SGA:	47
5. Matriz de EPP y EPI	48
6. Inspecciones de Seguridad	51
Inspecciones Planeadas Generales	52
Inspecciones Planeadas de Orden y Aseo	52
Inspecciones de Áreas y Partes Críticas	52
7. Plan de Motivación	52
8. Actividades De PYP	54
1. Promoción de la salud:	54
2. Prevención de la enfermedad:	55
9. Programas de SST	56
Medicina Preventiva	56
Medicina del trabajo	56
Higiene Industrial	57
Vigilancia epidemiológica	57
10. Exámenes Médicos Ocupacionales y Profesiograma	57
Examen médico de ingreso	58
Examen médico periódico:	58

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Examen médico de retiro:	58
Examen médico de cambio de ocupación:	58
Profesiograma	59
11. Diagnóstico de Condiciones de Salud.....	59
12. Encuesta Sociodemográfica.....	60
13. Plan de Emergencia.....	60
1. Rombo de colores:	63
2. Semicuántica:.....	64
14. Plan de Evacuación.....	65
15. Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	66
Etapa Verificar	68
1. Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	70
1.1 Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	71
1.2 Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	72
1.3 Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	73
2. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	75
3. Auditoria.....	75
4. Revisión por la Alta Dirección	77
Etapa Actuar	81
1. Planes de Acción.....	82
Acciones Preventivas y Correctivas.....	82
1.2 Mejora Continua	83
Bibliografía	86

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Resumen

El presente proyecto se enfoca en la elaboración del Manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la empresa Cannabis Well SAS. La seguridad y salud de los trabajadores son preocupaciones esenciales para las organizaciones y, en este contexto, el manual SST se presenta como una herramienta fundamental para gestionar eficazmente estos aspectos.

El manual SST se construye siguiendo una rigurosa investigación y análisis de las normativas nacionales e internacionales relacionadas con la SST, incluyendo legislación vigente, estándares y mejores prácticas. Su objetivo principal es proporcionar una guía completa y personalizada para la prevención de riesgos laborales, la promoción de un entorno de trabajo seguro y la gestión de incidentes y accidentes.

El contenido del manual abarca una amplia gama de aspectos de SST, incluyendo la identificación de peligros y la recomendación de medidas preventivas. En un corto plazo se sugiere la participación activa de los trabajadores en la implementación del manual, fomentando una cultura de seguridad en la organización.

La supervisión constante y la revisión periódica del manual son elementos clave para mantenerlo actualizado y efectivo. La implementación exitosa de este manual no solo conlleva beneficios evidentes en términos de reducción de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, sino que también puede mejorar la productividad y la reputación de la organización.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

A través de un enfoque sistemático y basado en evidencia, este trabajo de grado proporciona una guía detallada para la creación y aplicación de un sistema de gestión en SST, resaltando su relevancia y efectividad en el contexto laboral actual. Se espera que esta investigación contribuya al fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo, beneficiando tanto a los trabajadores como a las organizaciones.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Introducción

En la actualidad, la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un tema crítico para cualquier organización que busca garantizar la protección y el bienestar de sus empleados. La creación de un Manual de Sistema de Gestión en SST se convierte en un paso fundamental en este sentido. Este trabajo de grado se enfoca en la elaboración de un manual de SST que responde a las necesidades y especificidades de la empresa Cannabis Well. La seguridad y salud de los trabajadores son valores fundamentales que Cannabis Well ha adoptado como parte de su cultura organizacional, y este manual representa un compromiso sólido para mantener y mejorar estas prácticas.

El presente manual se elaboró con base en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, entre otros requisitos legales vigentes en materia de prevención de riesgos en Colombia.

Inicialmente se realiza un diagnostico con la información general de la empresa y posteriormente se establecen los documentos y actividades que se deben implementar en un SG-SST en las etapas planear, hacer, verificar y actuar. Finalmente se realizan sugerencias de mejoramiento en seguridad y salud en el trabajo.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1. Objetivo General

Elaborar un manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que proporcione información sobre el ciclo PHVA en prevención de riesgos laborales.

Objetivos Específicos

- Definir de manera detallada los procesos clave que abarcan desde la planificación hasta la ejecución y control de las actividades organizacionales.
- Identificar y analizar los riesgos inherentes a cada proceso.
- Sugerir oportunidades de mejora.

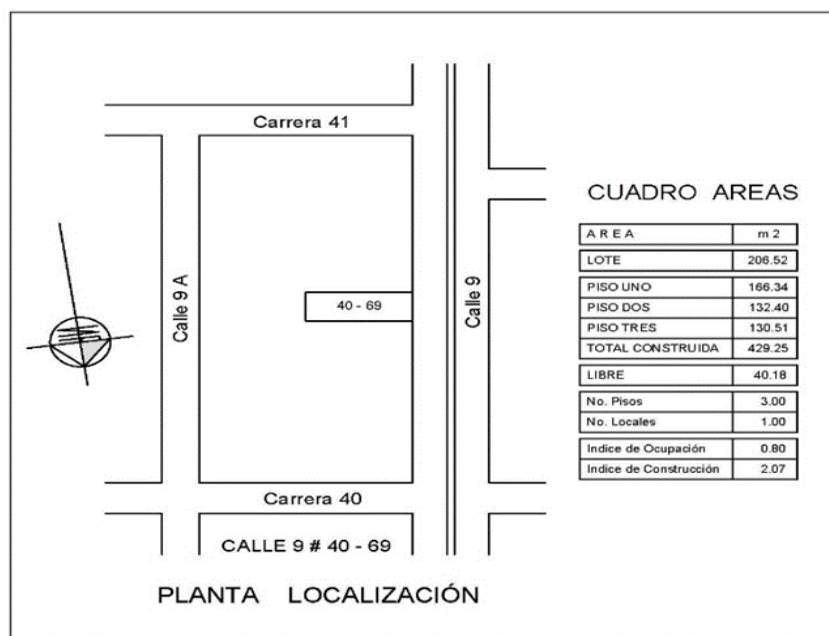
2. Información General De La Empresa

Razón Social	Cannabis well S.A.S
Nit	901.162.838-8
Dirección	Calle 9 N° 40-69
Teléfono	313 557 0535
Email	cannabiswell@gmail.com
Representante Legal	Lina Marcela Núñez
Actividad económica	Cultivo de especias de plantas aromáticas y medicinales
Código de actividad económica (Decreto	2012801

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

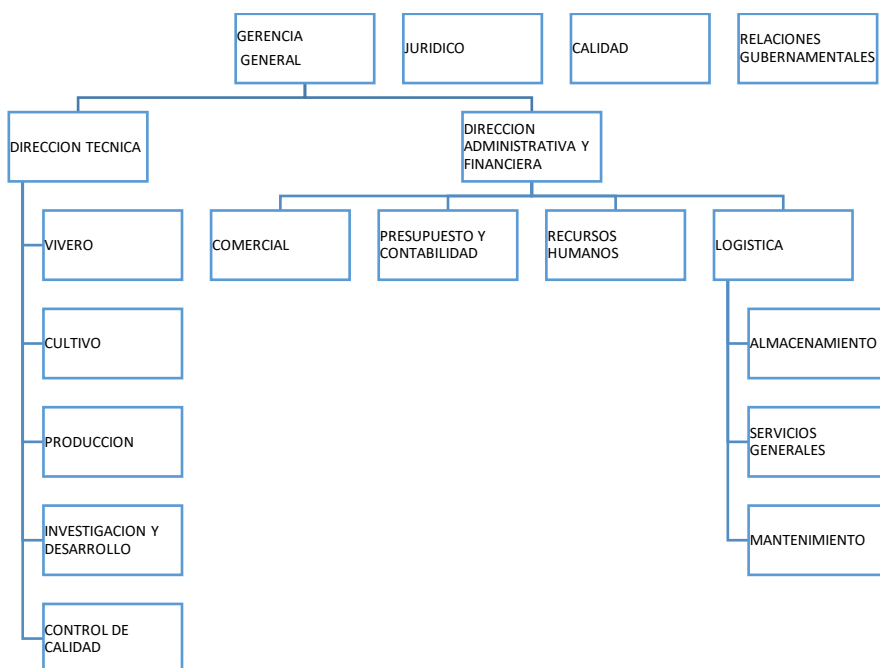
768/2022)	
ARL	Sura
Clase de riesgo	2
No. de empleados directos	3
No. de empleados indirectos	Contratistas: 9

Mapa Satelital



	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

2. Organigrama de la Empresa



4. Mapa De Procesos (Entrada – Proceso – Salida)



	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

5. Definiciones Del SG-SST

El Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establece un enfoque integral y vital en el ámbito laboral, orientado a proteger la integridad física, mental y emocional de los trabajadores. Este abarca un conjunto de definiciones fundamentales que delinean su propósito esencial como impulsar la prevención de riesgos laborales, promover un entorno de trabajo seguro y saludable, y establecer un marco de acción que abarca desde la identificación de peligros hasta la recomendación de medidas efectivas y la continua búsqueda de mejoras. En esencia, las definiciones del SG-SST no solo delimitan su alcance y funcionalidad, sino que también sientan las bases para una cultura organizacional consciente y responsable en materia de seguridad y salud laboral. Las definiciones del SG-SST son las siguientes:

1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

4. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
6. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
7. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
8. Autor reporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
9. Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
10. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

11. Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autor reporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

12. Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

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

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

18. Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

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

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

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

23. Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

24. Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

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

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

28. Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

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

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

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

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

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

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

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

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Flujograma del Ciclo PHVA Del SG-SST



	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Etapa Planear



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

Durante esta etapa, se recopila información sobre las actividades laborales, se analizan los posibles peligros y se determina la probabilidad de exposición de los trabajadores a esos riesgos. Con base en esta evaluación, se establecen objetivos y metas de SST, se diseñan planes de acción y se asignan responsabilidades para implementar medidas preventivas.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

6. Políticas

Las políticas son declaraciones y directrices establecidas por organizaciones, gobiernos o entidades, que delinear su enfoque, objetivos y posturas en diversos temas. Estas pautas sirven como marco de referencia para la toma de decisiones y la dirección a seguir en áreas específicas, proporcionando una base sólida para la planificación, implementación y evaluación de acciones con el fin de lograr metas y valores predefinidos.

Las políticas más comunes que tiene una empresa son las siguientes:

1. Política de Calidad: La empresa se compromete a proporcionar productos/servicios que cumplan con los más altos estándares de calidad, buscando la satisfacción total de los clientes. A través de la mejora continua, se busca perfeccionar los procesos y sistemas para alcanzar la excelencia en cada etapa.

2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Nuestra empresa valora la seguridad y salud de nuestros empleados como una prioridad fundamental. Nos comprometemos a crear un entorno laboral seguro, identificando y mitigando riesgos, promoviendo la capacitación y el cumplimiento de prácticas seguras, y estableciendo un sistema de gestión de seguridad que garantice la protección de todos los trabajadores.

3. Política de Medio Ambiente: Reconocemos nuestra responsabilidad con el medio ambiente y nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental. Implementamos prácticas de sostenibilidad en todas las operaciones, reduciendo el consumo de recursos, gestionando adecuadamente los desechos y promoviendo la eficiencia energética. Además, nos

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

comprometemos a cumplir con las regulaciones ambientales aplicables y a buscar constantemente formas de mejorar nuestro desempeño ambiental.

4. Política de Conducta del Personal: Fomentamos una cultura de integridad y respeto en nuestra empresa. Esperamos que todo el personal actúe con honestidad, ética y profesionalismo en todas las interacciones internas y externas. No toleramos el acoso, la discriminación ni comportamientos inapropiados. Aspiramos a mantener altos estándares de conducta y a salvaguardar la reputación y los valores de la organización.

Política De SST:

La legislación indica que los empleadores deben crear una política por escrito sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, integrándola a las políticas generales de la empresa. Esta política se aplica a todos los trabajadores y lugares, incluso a contratistas y subcontratistas. Además, debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de SST según las regulaciones actuales.

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.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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.

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

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

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

VER ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

7. Objetivos Del SG-SST

Los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) representan nuestra firme dedicación a crear un entorno laboral en el que la seguridad y el bienestar de nuestros empleados sean nuestra prioridad máxima. A través de una planificación estratégica enfocada en la prevención de riesgos, la promoción de prácticas seguras y la continua mejora, buscamos establecer un estándar ejemplar en seguridad y salud en el trabajo. Estos objetivos reflejan nuestro compromiso con la integridad física y mental de nuestros trabajadores, así como con el cumplimiento de las regulaciones legales vigentes. La participación activa de nuestros empleados y la constante evaluación de nuestras prácticas aseguran que avanzamos en esta travesía hacia un ambiente laboral seguro, saludable y sustentable.

Los requisitos para elaborar los objetivos son los siguientes:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa;
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;

5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y

6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

Metas del SG-SST

Una meta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un objetivo específico y medible establecido dentro de las políticas y procesos de una organización, con el propósito de mejorar y mantener las condiciones de seguridad y salud en el entorno laboral. Estas metas buscan guiar y medir el progreso de las acciones y medidas implementadas para prevenir accidentes, enfermedades laborales y promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados y colaboradores.

VER ANEXO B. TABLA DE OBJETIVOS Y METAS

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

8. Recursos Del SG-SST

8.1 Recurso Humano

Se refiere al conjunto de individuos que forman parte de una organización, empresa o entidad y que contribuyen con su trabajo, habilidades, conocimientos y experiencia para lograr los objetivos y metas de la entidad. La gestión de recursos humanos implica actividades como la contratación, capacitación, desarrollo profesional, evaluación del desempeño, compensación, administración de beneficios y otras tareas relacionadas con el personal. La importancia del recurso humano radica en que son quienes llevan a cabo las operaciones, toman decisiones y permiten que la organización se adapte y crezca en un entorno competitivo.

El recurso humano se encuentra conformado por:

Gerencia: El rol de la gerencia en un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es vital para garantizar la seguridad y el bienestar de los empleados en una organización. Su función incluye liderar y comprometerse activamente en la implementación efectiva del SG-SST. Esto implica establecer políticas y objetivos de seguridad, asignar responsabilidades y recursos, comunicar la importancia de la seguridad, identificar y mitigar riesgos, promover una cultura de seguridad, revisar y mejorar el sistema de manera continua, proporcionar capacitación y formación, y servir como ejemplo a seguir al mostrar prácticas seguras en su propio trabajo. La gerencia desempeña un papel esencial en la creación de un ambiente laboral seguro, donde la seguridad y la salud son prioridades fundamentales para todos los niveles de la organización.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

“La gerencia de "Cannabis Well" juega un papel crucial al liderar la implementación de prácticas seguras y cumplir con los requisitos legales y de calidad en la producción y distribución de productos de cannabis. La gerencia se encarga de coordinar la capacitación en seguridad y buenas prácticas, asegurarse de que las instalaciones cumplan con estándares de seguridad y salud, y mantener un enfoque riguroso en el cumplimiento normativo en una industria altamente regulada. ”

Responsable Del SG-SST

Es el encargado de liderar la implementación y supervisión efectiva de todas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en una organización. Este rol clave involucra la identificación y evaluación de riesgos laborales, el diseño e implementación de medidas preventivas, la coordinación de capacitaciones y la supervisión del cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad. El responsable del SG-SST también debe mantener comunicación constante con la gerencia y el personal, asegurando la conformidad legal, la revisión periódica del sistema y la promoción de una cultura de seguridad en el lugar de trabajo.

“En la empresa "Cannabis Well" actualmente no se cuenta con un Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La empresa podría no haber asignado un rol específico para esta función, lo que podría resultar en una menor atención a las prácticas de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Debido a esto sugerimos la incorporación de un Responsable de SST para ayudar a la empresa a cumplir con regulaciones, mejorar la seguridad de los trabajadores y

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

demostrar un compromiso con el bienestar laboral en el creciente mercado de productos de cannabis medicinales y terapéuticos. ”

(COPASST): Es el encargado de identificar riesgos potenciales, reportar situaciones inseguras, supervisar el uso adecuado de equipos de protección personal, y promover el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad. Su función es esencial para prevenir accidentes, reducir riesgos y fomentar una cultura de seguridad entre los trabajadores.

En la actualidad, la empresa "Cannabis Well" no dispone de un COPASST). Sin embargo, la empresa está en proceso de conformar el comité, con el objetivo de fortalecer sus prácticas de seguridad y bienestar laboral.

Comité Convivencia Laboral: Se centra en promover un ambiente de trabajo armonioso y respetuoso, contribuyendo así a la salud mental y emocional de los empleados. Este comité es responsable de abordar conflictos, prevenir situaciones de acoso laboral o violencia, y promover la comunicación efectiva entre los trabajadores y la dirección. Además, el Comité de Convivencia Laboral colabora en la identificación de factores psicosociales, sugiere medidas para mejorar el bienestar emocional en el trabajo, y asegura que las políticas y prácticas en este ámbito sean consistentes con el SG-SST y contribuyan a una cultura organizacional positiva.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

La empresa "Cannabis Well" no tiene establecido un Comité de Convivencia Laboral en su estructura. No obstante, la empresa está tomando medidas para conformar este comité con el objetivo de promover un ambiente de trabajo armonioso y respetuoso entre sus empleados.

Brigada: Es un grupo de empleados capacitados, organizados, entrenados y dotados con el fin de prevenir y dar respuesta ante situaciones de emergencia y riesgos en el lugar de trabajo. La brigada está compuesta por personal capacitado en primeros auxilios, prevención de incendios, evacuación y otros aspectos de seguridad. Su función principal es actuar como primeros respondientes en caso de incidentes, brindando atención médica inicial, controlando incendios y ayudando en evacuaciones. Además, la brigada contribuye a la difusión de la cultura de seguridad, realiza simulacros y entrena al personal en medidas de prevención y reacción en situaciones de riesgo. Su participación es crucial para minimizar daños y proteger la vida y bienestar de los trabajadores.

En la organización "Cannabis Well", actualmente no se ha conformado una brigada de seguridad y respuesta a emergencias. Se sugiere a la empresa la fase de implementación de una brigada con el propósito de fortalecer su capacidad de respuesta y asegurar la seguridad de sus empleados en situaciones de emergencia.

ARL: Las ARL son entidades encargadas de administrar los riesgos laborales y ofrecer cobertura en caso de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo. Su función incluye evaluar y asesorar en la identificación y prevención de riesgos, proporcionar capacitación en seguridad y salud, colaborar en la implementación del SG-SST, investigar incidentes y

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

enfermedades laborales, y promover la mejora continua de las prácticas de seguridad. La ARL desempeña un papel clave en la protección de los trabajadores y en la reducción de accidentes y riesgos laborales.

En la empresa "Cannabis Well", se ha establecido y cuenta con la participación activa de una Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Esta ARL desempeña un papel esencial en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo, así como en la gestión de riesgos laborales asociados con la producción y comercialización de productos derivados del cannabis.

Asesor Externo: En SST el asesor externo realiza estrategias preventivas, especializadas para la mejora del SG-SST. Su función es ofrecer una perspectiva imparcial y objetiva, ayudando a la empresa a cumplir con regulaciones y estándares, y a promover una cultura de seguridad. Su conocimiento y aporte contribuyen a la eficacia del SG-SST y al bienestar de los trabajadores.

En la actualidad en la empresa Cannabis well no se cuenta con la colaboración de un asesor externo en temas de seguridad y salud en el trabajo. Dado el contexto de la industria de productos derivados del cannabis y la importancia de contar con conocimientos especializados, se sugiere seriamente la incorporación de un asesor externo para realizar la batería de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial. Este profesional debe ser un Psicólogo con licencia en SST.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

8.2 Recurso Financiero

Los recursos financieros son un componente esencial en la gestión económica de cualquier organización o individuo. Se refieren a los activos monetarios y las fuentes de financiamiento que una entidad tiene a su disposición para llevar a cabo sus operaciones, proyectos o metas financieras. Estos recursos pueden incluir dinero en efectivo, cuentas bancarias, inversiones, préstamos, créditos y cualquier otra forma de capital financiero. La gestión eficiente de los recursos financieros en SST no solo beneficia a las organizaciones en términos de cumplimiento legal, sino que también contribuye a la mejora de la productividad, la reputación corporativa y, lo más importante, a la protección de la vida y la salud de los trabajadores. En este contexto, exploraremos en detalle cómo la adecuada asignación y utilización de estos recursos puede marcar la diferencia en la seguridad y salud en el trabajo.

VER ANEXO C. PRESUPUESTO SG-SST

8.3 Recurso Técnico o Tecnológico

Son elementos esenciales que potencian su capacidad para operar de manera eficiente, innovadora y competitiva en el entorno empresarial actual. Estos recursos engloban una amplia gama de activos, desde computadoras y software especializado hasta maquinaria avanzada, sistemas de gestión de datos, redes de comunicación y conocimientos técnicos específicos. Estos activos tecnológicos permiten a las empresas automatizar procesos, mejorar la calidad de los productos y servicios, optimizar la toma de decisiones y acceder a información valiosa para la toma de decisiones estratégicas.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

9. Plan De Capacitación Y Entrenamiento

El plan de capacitación resalta la responsabilidad del empleador en garantizar la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados. El empleador debe establecer requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores y asegurarse de que estos se cumplan en todas las facetas de sus tareas laborales. Esto implica desarrollar un programa de capacitación que abarque la identificación de peligros y la gestión de riesgos relacionados con el trabajo, y que se extienda a todos los niveles de la organización, incluyendo trabajadores dependientes, contratistas y trabajadores en misión. Además, el programa de capacitación debe ser revisado anualmente con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa para identificar áreas de mejora. También se destaca la importancia de proporcionar una inducción a todos los nuevos empleados antes de que comiencen sus labores, que incluya la identificación y control de peligros y riesgos laborales, así como la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

VER ANEXO D. PLAN DE CAPACITACIÓN

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

10. Plan Anual De Trabajo

El plan anual de trabajo es esencial para alcanzar de manera efectiva los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Debe ser un documento que no solo defina claramente las metas a lograr, sino que también atribuya responsabilidades específicas, asigne los recursos necesarios y establezca un cronograma detallado de actividades. Además, es importante que este plan esté en conformidad con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Esto resalta la relevancia de la planificación estratégica en SST como un componente fundamental para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el entorno laboral.

VER ANEXO D. PLAN ANUAL DE TRABAJO

11. Matriz De Requerimientos Legales

Es la recopilación de todos los requisitos legales y normativos que la empresa debe cumplir en relación con sus actividades productivas. Estos requisitos proporcionan directrices tanto normativas como técnicas para establecer y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) efectivo. Además, este sistema debe mantenerse actualizado conforme a las nuevas disposiciones legales aplicables que puedan surgir con el tiempo. Es esencial para garantizar que la empresa opere de manera legal y segura, protegiendo así la salud y la seguridad de sus empleados, y ajustándose a las normativas vigentes en todo momento.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

VER ANEXO F.MATRIZ LEGAL

12. Gestión del Cambio

La gestión del cambio en el entorno laboral es esencial para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Esto implica que los empleadores deben establecer un proceso para analizar cómo los cambios internos (como la introducción de nuevos procesos o modificaciones en los métodos de trabajo) y los cambios externos (como modificaciones en la legislación) pueden influir en la seguridad laboral. Esta evaluación incluye la identificación de posibles riesgos y la adopción de medidas preventivas antes de implementar los cambios, con la colaboración del Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ejemplos: Introducción de nuevos productos o sustancias químicas: Cuando se utilizan nuevos productos químicos o materiales en el proceso de producción, se deben evaluar los riesgos y proporcionar capacitación sobre su manejo seguro.

Cambio en los proveedores de equipos de protección personal: Si se cambia de proveedor de equipos de seguridad, se debe garantizar que los nuevos equipos cumplan con los estándares de seguridad y que los empleados estén debidamente capacitados en su uso.

Cambios en la legislación: Si se producen modificaciones en las leyes o regulaciones relacionadas con la SST, la empresa debe ajustar sus políticas y prácticas para cumplir con las nuevas normativas y garantizar la seguridad y salud de los empleados.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Introducción de nuevas maquinarias: Cuando una empresa adquiere nuevas máquinas o equipos, es necesario evaluar los riesgos asociados con su uso y capacitar a los trabajadores sobre cómo operarlos de manera segura.

13. Perfiles Del Cargo

Son descripciones detalladas que establecen las responsabilidades, competencias, requisitos y conocimientos necesarios para ocupar una posición específica relacionada con la gestión de la seguridad y la salud en una organización. Estos perfiles son herramientas fundamentales que ayudan a identificar y definir las funciones y deberes de los profesionales que trabajan en el campo de la SST, asegurando que estén cualificados para desarrollar y mantener un entorno laboral seguro y saludable. Además, los perfiles del cargo en SST son útiles para la selección de personal, la capacitación y el desarrollo profesional, así como para la evaluación del desempeño en esta área crítica de la gestión empresarial.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

	FORMATO DE PERFIL DE CARGO
---	-----------------------------------

FECHA: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGODENOMINACIÓN: Gerente General

NIVEL: _____ ASIGNACIÓN SALARIAL: _____

DEPENDENCIA: _____

2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

Liderar y coordinar estrategias que busquen optimizar los recursos de la empresa, garantizando el cumplimiento de la meta, en el marco de los estatutos, la misión, las políticas y el objeto social.

3. REQUISITOS MÍNIMOS**3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Profesional en Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial o carreras afines

3.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (Cursos, capacitacion, diplomados, seminarios, entre otros)

3.3 EXPERIENCIA LABORAL (Años de experiencia en áreas a fin del cargo que actualmente ostenta)
Cinco (5) años en cargos similares

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

FUNCIONES	PERIODICIDAD	TIPO
Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos y exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad	D	D
Ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y los estatutos de la organización	D	E
Crear los cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa, fijar sus asignaciones o la forma de su retribución.	O	A
Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía	D	C
Velar por el cumplimiento de los procedimientos del sistema interno de calidad de la organización	D	C
Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, el balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias, además de un plan de distribución de las utilidades obtenidas	A	E

CANLDC-01

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Convocar a la Asamblea General, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal	A	E
Convocar a la Junta Directiva ordinariamente cada mes, presentando en cada reunión un informe escrito en los términos que determine la Junta y extraordinariamente, cuando lo considere necesario o conveniente para mantenerla informada del curso de los negocios	M	E
Cumplir las órdenes que le imparta la Asamblea General o la Junta Directiva en particular y solicitarles autorizaciones para los negocios que deban aprobar previamente.	D	E
Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.	D	D
Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.	D	A
Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.	D	D
Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.	D	D
Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	A	A
Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.	D	C
Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.	D	D
Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.	D	D
Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	D	D
Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.	D	D
Las funciones descritas, definen las funciones y actividades más sobresalientes del cargo y no deberán considerarse como una limitante a las funciones que puedan ser asignadas por el Jefe Inmediato	D	E

Convenciones

TIPO DE FUNCIÓN

Ejecución (e)	Análisis (a)	Dirección (d)	Control (c)
Ocasional (o)	Diaria (d)	Mensual (m)	Trimestral (t)
Semestral (s)	Anual (a)		

PERIODICIDAD

5. COMPETENCIAS GENERALES		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
1	Adaptación y Aprendizaje (capacidad de adaptarse al cambio y situaciones nuevas)	X		
2	Análisis (capacidad de comprender un fenómeno a partir de diferencias estableciendo su jerarquía, relaciones entre las partes y sus secuencias.)	X		
3	Autocontrol: (capacidad de controlarse y reaccionar asertivamente en situaciones de presión)	X		

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

4	Autocrítica: (es la capacidad de analizar la propia actuación utilizando los mismos criterios).	X		
5	Proactividad y creatividad: (toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, capacidad para modificar las cosas o pensarlas desde diferentes perspectivas, ofreciendo soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones convencionales).	X		
6	Integridad: (es una persona honesta y correcta en el desempeño de sus acciones – coherente con lo que piensa y hace)	X		
7	Planificación y organización (capacidad de determinar eficazmente los fines, metas, objetivos y prioridades de la tarea a desempeñar organizando las actividades, los plazos y los recursos necesarios y controlando los procesos establecidos).	X		
8	Resolución de Conflictos y Toma de decisiones: (es la capacidad de identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema para resolverlo con criterio y de forma efectiva)	X		
9	Sociabilidad y Trabajo en equipo (Capacidad de integración en un grupo o equipo, colaborando y cooperando con otros. Capacidad para trabajar de forma interdisciplinaria)	X		
10	Servicio al Cliente: (Descubrir las expectativas del cliente, identificar los problemas y brindar soluciones eficaces que generen confianza en el sujeto y se sienta satisfecho con la atención recibida).	X		

14. Manual De Funciones

Es un documento que proporciona información detallada y estructurada sobre las funciones, responsabilidades y competencias asociadas a cada puesto o cargo dentro de una organización. Este manual es una herramienta esencial en la gestión de recursos humanos y en la administración de una empresa, ya que establece claramente las expectativas y las atribuciones de cada empleado en su rol específico.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Funciones: El manual describe las funciones específicas que cada empleado debe realizar en su puesto de trabajo. Estas funciones son las tareas y actividades clave que forman parte de la rutina laboral y que contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

Responsabilidades: Este aspecto del manual detalla las responsabilidades que un empleado tiene en su puesto. Las responsabilidades son las obligaciones y deberes que un individuo debe cumplir. Esto puede incluir responsabilidades hacia la empresa, hacia los clientes o usuarios, hacia los compañeros de trabajo y hacia otros departamentos.

Competencias: Las competencias son las habilidades, conocimientos, experiencia y cualidades personales que se requieren para desempeñar eficazmente un puesto de trabajo. El manual debe indicar las competencias necesarias para cada cargo, lo que puede incluir habilidades técnicas, habilidades de comunicación, habilidades de liderazgo, conocimiento técnico o cualquier otra habilidad específica relacionada con el puesto.

15. Control de Documentos y Registros

La conservación de registros y documentos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un aspecto crucial para garantizar la efectividad de las políticas de seguridad laboral. El empleador tiene la responsabilidad de mantener estos registros de manera controlada, asegurando que sean legibles, fácilmente identificables y protegidos contra daños o pérdidas. El responsable del SG-SST tiene acceso a estos documentos, a excepción de las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores si no posee un perfil de

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La posibilidad de conservar la información de forma electrónica, conforme a las pautas establecidas, es una opción viable, siempre que se garantice la integridad y la preservación de estos datos esenciales.

Los 5 registros que se deben conservar por 20 años son:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Etapas Hacer



Es la fase en la que se implementan las acciones y medidas previamente planificadas y diseñadas para mejorar la seguridad y la salud en el trabajo en una organización. Esta etapa es fundamental para llevar a cabo las estrategias y políticas que se han establecido en el SG-SST y para garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Algunas de las actividades que se deben llevar a cabo en la etapa "Hacer" del SG-SST incluyen:

- Implementar medidas de prevención.
- Capacitación y formación.
- Comunicación interna.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

- Investigación de incidentes y accidentes
- Registro y documentación
- Inspecciones de seguridad
- Plan de emergencia

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1. Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos

Aborda la importancia fundamental de que los empleadores o contratantes adopten una metodología sistemática y exhaustiva en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Esta metodología debe abarcar todos los aspectos de la empresa, desde los procesos rutinarios hasta los no rutinarios, incluyendo tanto aspectos internos como externos. Además, es importante que esta evaluación se extienda a máquinas, equipos, todos los lugares de trabajo y a todos los trabajadores, sin importar su modalidad de contratación o vinculación laboral. El objetivo principal de este enfoque es la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, permitiendo a los empleadores priorizarlos adecuadamente y establecer los controles necesarios para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. Todos los niveles deben participar en la elaboración de la Matriz de Riesgos.

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

VER ANEXO G. TABLA DE IDENTIFICACION DE PELIGROS

2. Plan de Gestión Integral de Residuos

El (PGIR) es un conjunto de estrategias, políticas y procedimientos diseñados para gestionar de manera efectiva y sostenible los residuos generados por una entidad, ya sea una empresa, una institución, una comunidad o una entidad gubernamental. El objetivo principal de un PGIR es minimizar el impacto negativo de los residuos en el medio ambiente y la salud

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

pública, al tiempo que se promueve la reducción, reutilización, reciclaje y disposición adecuada de los mismos.

VER ANEXO H. TABLA DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

3. Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad.

Los procedimientos de seguridad son documentos detallados que describen de manera sistemática las acciones específicas que deben llevarse a cabo para realizar una tarea de manera segura y prevenir accidentes o lesiones en el lugar de trabajo. Estos procedimientos están diseñados para estandarizar las prácticas seguras y minimizar los riesgos laborales.

EJEMPLOS:

- Procedimiento de seguridad para la operación de maquinaria pesada en un sitio de construcción. Incluiría instrucciones sobre cómo encender y apagar la maquinaria, procedimientos de carga y descarga, y protocolos de comunicación entre operadores.
- Procedimiento de seguridad para el manejo de sustancias químicas tóxicas en un laboratorio. Este documento detallaría cómo almacenar, manipular y desechar productos químicos peligrosos, así como cómo responder a emergencias químicas.

Los instructivos de seguridad son documentos más concisos que proporcionan información rápida y clara sobre medidas de seguridad específicas o prácticas seguras en el lugar

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

de trabajo. Están diseñados para recordar a los trabajadores los riesgos y las acciones seguras que deben seguir durante tareas específicas.

- Instructivo de seguridad para el manejo de productos químicos corrosivos.

Este documento podría resaltar medidas clave, como el uso de guantes y gafas de protección, y recordar a los trabajadores la importancia de lavarse las manos después del contacto.

- Instructivo de seguridad para el uso de herramientas eléctricas portátiles.

Este instructivo podría recordar a los trabajadores la necesidad de inspeccionar las herramientas antes de su uso, asegurarse de que estén conectadas correctamente a tierra y usar dispositivos de protección personal.

4. Sustancias Químicas

Las sustancias químicas son formas de la materia que tienen una composición química específica y propiedades características. Están compuestas por átomos y moléculas que se combinan en estructuras definidas mediante enlaces químicos. Estas sustancias pueden existir en diferentes estados de la materia, como sólidos, líquidos o gases, y pueden ser tanto naturales como sintéticas.

Las sustancias químicas se encuentran en una amplia variedad de formas en nuestro entorno, desde elementos simples como el oxígeno y el hidrógeno hasta compuestos complejos como los medicamentos, plásticos, productos químicos industriales y alimentos. Su

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

comportamiento y propiedades se describen mediante principios de la química, lo que permite comprender cómo interactúan y reaccionan en diversas situaciones.

Según la GTC 45 los peligros químicos están clasificados en:

- Polvos orgánicos inorgánicos
- Fibras
- Líquidos
- Gases y vapores
- Humos metálicos, no metálicos
- Material particulado

El etiquetado más común utilizado en Colombia son los siguientes:

NFPA: 704 (National Fire Protection Association): Es la norma que explica el "diamante de materiales peligrosos" establecido por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego, utilizado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos.



FUENTE: https://www.periodni.com/es/diamante_de_nfpa_704.html

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

SGA: Es un sistema de comunicación de peligros asociados a sustancias químicas puras y sus mezclas. Su objetivo es armonizar, en el plano internacional, los criterios técnicos de clasificación para los peligros químicos y los medios para transmitir información confiable mejorando la protección de la salud humana y el ambiente.



FUENTE:

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59676/SGA+Rev6sp.pdf>

VER ANEXO I. TABLA DE IDENTIFICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

5. Matriz de EPP y EPI

Es una herramienta utilizada en el ámbito laboral para identificar, seleccionar y gestionar los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para proteger a los trabajadores de riesgos laborales específicos.

Los EPP (Elementos de protección personal) son dispositivos, equipos, accesorios o prendas diseñados para ser utilizados por los trabajadores con el propósito de proteger su seguridad y salud en el entorno laboral. Estos elementos están diseñados para minimizar o eliminar riesgos laborales y prevenir lesiones, enfermedades o daños en el lugar de trabajo. Los EPP están clasificados de la siguiente manera:

- **Protección para la cabeza:** Cascos de seguridad: Protegen la cabeza contra impactos, caídas de objetos y lesiones craneales.
- **Gorros y cofias:** Utilizados en entornos limpios o de procesamiento de alimentos para mantener la higiene.
- **Protección para los ojos y la cara:** Gafas de seguridad: Protegen los ojos contra partículas, químicos, radiación y objetos voladores.
- **Pantallas faciales:** Ofrecen protección adicional para la cara contra salpicaduras químicas o salpicaduras de metal caliente.
- **Protección auditiva:** Protectores auditivos: Incluyen tapones para los oídos y protectores tipo orejeras para reducir la exposición al ruido excesivo.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

- **Protección respiratoria:** Máscaras de filtro: Filtran partículas y vapores, protegiendo contra polvos, humos y gases.
- **Respiradores de cara completa:** Proporcionan protección adicional para los ojos y la cara, además de la respiración.
- **Protección de las manos y los brazos:** Guantes: Protegen las manos contra cortes, abrasiones, productos químicos, calor y frío.
- Mangas y protectores de brazo: Proporcionan protección adicional para los brazos en trabajos de soldadura, por ejemplo.
- **Protección del cuerpo:** Overoles y monos de trabajo: Cubren el cuerpo completo y protegen contra la suciedad, sustancias químicas y otros riesgos.
- Chalecos y chaquetas de alta visibilidad: Mejoran la visibilidad en entornos de trabajo con poca luz.
- **Protección de los pies y las piernas:** Botas de seguridad: Protegen los pies contra caídas de objetos, aplastamientos y riesgos químicos.
- **Cubre zapatos:** Usados en ambientes limpios o para proteger el calzado contra sustancias peligrosas.

Los EPI (Equipos de Protección Individual) son dispositivos, instrumentos, máquinas, herramientas o prendas diseñadas para ser utilizadas por una persona para protegerse contra riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el entorno laboral. Estos equipos son fundamentales para prevenir accidentes graves y garantizar la seguridad de los trabajadores que

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

realizan actividades en estructuras elevadas o en lugares donde existe riesgo de caída. Algunos ejemplos de EPI comunes utilizados en trabajos en alturas incluyen:

- **Arnés de seguridad:** Un arnés de seguridad se coloca en el cuerpo del trabajador y se sujeta a una línea de vida o un punto de anclaje seguro. En caso de una caída, el arnés distribuye la fuerza del impacto sobre el cuerpo y evita que el trabajador caiga al vacío.
- **Línea de vida:** Es un sistema de cables o correas que se instala de manera horizontal o vertical y que proporciona un punto de anclaje seguro al cual se conecta el arnés de seguridad del trabajador. La línea de vida evita que el trabajador caiga al suelo en caso de una caída.
- **Mosquetones y conectores:** Estos dispositivos se utilizan para conectar el arnés de seguridad del trabajador a la línea de vida o a otros puntos de anclaje seguros.
- **Casco de seguridad con barbuquejo:** Aunque no evita una caída en sí mismo, el casco de seguridad protege la cabeza del trabajador en caso de que se golpee contra objetos o superficies durante una caída.
- **Cuerdas de seguridad y dispositivos anti caída:** Se utilizan para controlar la velocidad de caída en caso de una caída y para detener al trabajador de forma segura.
- **Redes de seguridad:** Estas redes se instalan en lugares estratégicos para atrapar a un trabajador en caso de caída y evitar que llegue al suelo.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

- Botas de seguridad con puntera reforzada: Protegen los pies del trabajador de lesiones causadas por objetos que puedan caer desde alturas elevadas.
- Equipos de protección para ojos y cara: Gafas, viseras o protectores faciales que protegen contra objetos que puedan proyectarse hacia los ojos o la cara durante el trabajo en alturas.
- Ropa de trabajo adecuada: Incluye trajes y prendas resistentes al desgaste, que protegen contra raspaduras y abrasiones al trabajar en estructuras elevadas.
- Elementos de amarre: Son cuerdas, cinturones o correas que se utilizan para conectar el arnés del trabajador a un punto de anclaje seguro.

VER ANEXO J. MATRIZ EPP

6. Inspecciones de Seguridad

Una inspección de seguridad se define como un proceso planificado y sistemático para identificar y evaluar los riesgos laborales y condiciones peligrosas en un lugar de trabajo. El objetivo principal de las inspecciones de seguridad es prevenir accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales al identificar y corregir posibles situaciones de riesgo. Los responsables de hacer las inspecciones son COPASST y seguridad y salud en el trabajo.

Las inspecciones de seguridad se clasifican de la siguiente manera:

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Inspecciones Planeadas Generales

Inspecciones que se realizan a través de un área completa de la empresa, con un enfoque amplio, tratando de identificar el mayor número de condiciones subestándar.

Inspecciones Planeadas de Orden y Aseo

Inspecciones planeadas en las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que realmente deben estar y en correcto estado de limpieza, tanto de los sitios de trabajo como de los objetos.

Inspecciones de Áreas y Partes Críticas

Inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.

7. Plan de Motivación

Es un conjunto de estrategias, acciones y políticas diseñadas para aumentar la motivación y el compromiso de los empleados en una organización. Su objetivo principal es crear un entorno laboral que inspire a los trabajadores a dar lo mejor de sí mismos, sentirse valorados y comprometerse con los objetivos de la empresa. Un plan de motivación puede incluir una variedad de elementos, y su contenido dependerá de las necesidades y la cultura específicas de la organización.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Importancia de implementar un plan de motivación:

Mejora del rendimiento: Los empleados motivados tienden a ser más productivos y eficientes en sus tareas, lo que beneficia a la organización en términos de resultados y logros.

Retención de talento: Un entorno motivador contribuye a la retención de empleados valiosos y con experiencia, lo que ahorra costos asociados a la rotación de personal y la contratación de nuevos trabajadores.

Clima laboral positivo: La motivación crea un ambiente de trabajo positivo y saludable, lo que aumenta la satisfacción de los empleados y mejora las relaciones laborales.

Innovación y creatividad: Los empleados motivados suelen ser más proclives a aportar ideas innovadoras y soluciones creativas a los desafíos de la organización.

Ejemplos de acciones de un plan de motivación:

- Programas de reconocimiento: Premiar a los empleados destacados con bonificaciones, reconocimientos públicos o premios.
- Capacitación y desarrollo: Ofrecer cursos, talleres y oportunidades de aprendizaje para mejorar las habilidades y el crecimiento profesional.
- Encuestas de satisfacción: Obtener retroalimentación de los empleados a través de encuestas periódicas para identificar áreas de mejora en el entorno laboral.
- Programas de bienestar: Ofrecer beneficios de salud, acceso a gimnasios o programas de apoyo emocional.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

- Flexibilidad laboral: Permitir horarios flexibles, trabajo remoto y tiempo libre cuando sea necesario.
- Objetivos claros y evaluaciones de desempeño: Establecer metas alcanzables y realizar evaluaciones regulares del desempeño para brindar retroalimentación constructiva.

8. Actividades De PYP

La promoción y prevención son dos componentes esenciales de la atención médica y de la salud pública que se centran en mantener y mejorar la salud de las personas a través de diferentes enfoques y estrategias.

1. Promoción de la salud:

La promoción de la salud se refiere a las acciones y estrategias diseñadas para mejorar la salud y el bienestar general de las personas. Su enfoque principal es fomentar estilos de vida saludables y crear un entorno propicio para la salud. Algunos ejemplos de promoción de la salud incluyen:

- Campañas de concienciación sobre la importancia de una dieta equilibrada y la actividad física regular para prevenir enfermedades como la obesidad y la diabetes.
- Programas de educación para dejar de fumar y campañas contra el consumo de tabaco para reducir el riesgo de enfermedades respiratorias y cardiovasculares.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

- Promoción de la vacunación y campañas de concienciación sobre la importancia de las vacunas para prevenir enfermedades infecciosas.

2. Prevención de la enfermedad:

La prevención de la enfermedad se centra en evitar la aparición o el progreso de enfermedades y lesiones. Incluye medidas dirigidas a identificar y reducir los factores de riesgo, así como a brindar atención temprana para prevenir complicaciones. Ejemplos de prevención de la enfermedad son:

- Exámenes de detección temprana, como mamografías y pruebas de Papanicolaou, para detectar cánceres en etapas iniciales y aumentar las posibilidades de cura.
- Programas de inmunización para prevenir enfermedades infecciosas, como la vacunación infantil contra el sarampión, la polio y otras enfermedades.
- Promoción de prácticas sexuales seguras y distribución de preservativos para prevenir la propagación de enfermedades de transmisión sexual (ETS).
- Campañas de concienciación sobre la importancia de la higiene de manos y las medidas de control de infecciones para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como la gripe.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

9. Programas de SST

Los programas de SST que se deben ejecutar, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y son los siguientes:

Medicina Preventiva

La medicina preventiva se enfoca en prevenir enfermedades y promover la salud en general. En el contexto laboral, se centra en identificar y reducir los factores de riesgo que pueden afectar la salud de los trabajadores.

Ejemplos de actividades: Realizar exámenes médicos preventivos para identificar problemas de salud en sus etapas iniciales, promover estilos de vida saludables, ofrecer asesoramiento sobre nutrición y actividad física.

Medicina del trabajo

La medicina del trabajo se centra en la relación entre el trabajo y la salud de los empleados. Evalúa cómo las condiciones laborales pueden afectar la salud de los trabajadores y proporciona atención médica y asesoramiento en ese contexto.

Ejemplos de actividades: Realizar exámenes médicos ocupacionales, evaluar la capacidad de los trabajadores para realizar sus tareas de manera segura, brindar atención médica en caso de lesiones laborales, análisis de puesto de trabajo, programas de vigilancia epidemiológica, rehabilitación y reubicación laboral.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Higiene Industrial

La higiene industrial se enfoca en identificar, evaluar y controlar los riesgos químicos, físicos y biológicos en el lugar de trabajo que pueden afectar la salud de los trabajadores. Su objetivo es prevenir enfermedades laborales. Ejemplos de actividades: Realizar evaluaciones de exposición a sustancias químicas, controlar la calidad del aire en el lugar de trabajo, implementar medidas para minimizar la exposición a ruido o vibraciones.

Vigilancia epidemiológica

La vigilancia epidemiológica se enfoca en el seguimiento y la investigación de enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo para identificar tendencias y brotes. Ayuda a prevenir la propagación de enfermedades en el lugar de trabajo. Ejemplos de actividades: PVE para la conservación visual, PVE para la prevención de lesiones osteomusculares, etc.

Seguridad Industrial

Es la disciplina que previene los accidentes de trabajo. Ejemplos de actividades: inspecciones, matriz de riesgos, plan de emergencias, investigación de accidente e incidentes.

10. Exámenes Médicos Ocupacionales y Profesiograma

Son actos médicos que buscan el bienestar del trabajador de manera individual y que orientan las acciones de gestión para mejorar las condiciones de salud y de trabajo, interviniendo el ambiente laboral y asegurando un adecuado monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores expuestos. Estos exámenes son parte fundamental de la gestión de la salud y

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

seguridad en el trabajo, y tienen como objetivo principal proteger la salud de los trabajadores y prevenir enfermedades laborales o accidentes de trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales son:

Examen médico de ingreso: Se realiza antes de que un trabajador comience sus labores en una empresa o puesto de trabajo específico. Su propósito es establecer el estado de salud del trabajador al ingresar a la empresa y detectar posibles condiciones médicas preexistentes que puedan estar relacionadas con sus futuras tareas laborales.

Examen médico periódico: Se efectúa de manera regular y periódica durante el tiempo que el trabajador esté empleado. La frecuencia de estos exámenes varía según el riesgo al que esté expuesto el trabajador y se basa en la clasificación de las empresas según su riesgo.

Examen médico de retiro: Se realiza cuando un trabajador finaliza su vínculo laboral con la empresa. Su objetivo es evaluar si durante el periodo de empleo ha adquirido alguna condición médica relacionada con su trabajo.

Examen médico de cambio de ocupación: Se lleva a cabo cuando un trabajador cambia de puesto dentro de la misma empresa y su nueva tarea puede implicar diferentes riesgos laborales.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Profesiograma

Es un documento o herramienta utilizada en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para describir de manera detallada las características de una ocupación o puesto de trabajo en lo que respecta a los riesgos laborales y los exámenes médicos ocupacionales que requieren los trabajadores.

VER ANEXO K.PROFESIOGRAMA

11. Diagnóstico de Condiciones de Salud

Es un proceso médico en el que un profesional de la salud evalúa a un paciente para determinar la presencia, naturaleza y gravedad de una enfermedad, trastorno o condición médica. El objetivo principal del diagnóstico es identificar de manera precisa lo que está causando los síntomas del paciente o detectar problemas de salud antes de que se manifiesten síntomas evidentes. El diagnóstico es fundamental para proporcionar el tratamiento y la atención médica adecuados. Está a cargo del médico ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódicos.

Una encuesta de condiciones de salud es un instrumento de investigación diseñado para recopilar información sobre la salud de una población o un grupo específico de personas. Estas encuestas se utilizan para evaluar una amplia gama de aspectos relacionados con la salud de las personas, incluyendo sus condiciones médicas, hábitos de vida, acceso a servicios de atención médica, factores de riesgo, y más. El propósito principal de estas encuestas es obtener datos que

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

permitan a las autoridades de salud, investigadores y profesionales de la salud comprender mejor la salud de la población y tomar decisiones informadas para mejorarla.

VER ANEXO L. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

12. Encuesta Sociodemográfica

Una encuesta socio demográfica es un tipo de investigación social diseñado para recopilar información sobre las características demográficas y socio demográficas de una población o grupo de personas. Estas encuestas se utilizan para obtener datos que describen la composición de una población en términos de características como la edad, el género, la educación, el estado civil, la ocupación, la residencia, la etnia, la religión y otras variables socio demográficas importantes.

VER ANEXO M. ENCUESTA DE CONDICIONES SOCIODEMOGRAFICAS.

13. Plan de Emergencia

Un plan de emergencias es un documento que establece procedimientos y directrices específicas diseñadas para gestionar y mitigar situaciones de emergencia o desastres. Su propósito principal es garantizar la seguridad de las personas, la protección de los bienes y la continuidad de las operaciones en caso de eventos inesperados o peligrosos, como incendios, inundaciones, terremotos, accidentes industriales, amenazas terroristas, entre otros.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Las principales amenazas para la empresa Cannabis Well según un análisis cualitativo son:

- Inundación
- Sismo
- Incendio
- Asaltos
- Intoxicaciones

Las metodologías para realizar el análisis de vulnerabilidad son las siguientes:

1. Rombo de colores:

La metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores. Asimismo, es posible identificar una serie de observaciones que se constituirán en la base para formular las acciones de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los planes de emergencia. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones, empresas, industrias e instalaciones de todo tipo, como un primer acercamiento que permitirá establecer si debido a las amenazas o a la posible magnitud de las consecuencias, es necesario profundizar el análisis utilizando metodologías semicuantitativas o cuantitativas.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Ejemplo de metodología de análisis de vulnerabilidad rombo de colores:



FUENTE: Docente Javier Cifuentes

2. Semicuántica:

Ejemplo de metodología de análisis de vulnerabilidad Semicuántica:

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Tipo de Emergencia	Porcentajes de Riesgo					PROMEDIO TOTAL %	Análisis de Vulnerabilidad
	F. Humano	F. Estruct. Físic.	F.Z. Comunes	F. Recup. Operac.	F. Ambiental		
Sismos	60%	60%	60%	60%	60%	60%	ALTA
Vendaval	30%	30%	30%	30%	30%	30%	MEDIA
Inundación	30%	30%	45%	30%	30%	33%	MEDIA
Tormenta eléctrica	20%	20%	20%	20%	20%	20%	MEDIA
Incendio	60%	60%	60%	60%	45%	57%	ALTA
Emergencias por sustancias Químicas	30%	20%	30%	30%	30%	28%	MEDIA
Lesiones personales	30%	20%	30%	20%	10%	22%	MEDIA
Asalto	30%	30%	30%	30%	10%	26%	MEDIA
Secuestro	60%	45%	45%	45%	15%	42%	ALTA
Ataque informático	15%	30%	30%	15%	15%	21%	MEDIA
Atentado terrorista	45%	45%	45%	45%	45%	45%	ALTA
Hurto	20%	20%	20%	20%	10%	18%	MEDIA
Asonada	45%	45%	45%	45%	30%	42%	ALTA

Interpretación	Porcentaje	Plan
Alta	40-100	Detallado
Media	15-39	Recomendaciones Generales
Baja	5-14	No Plan

FUENTE: Docente Javier Cifuentes

14. Plan de Evacuación

Un plan de evacuación es un conjunto de acciones y procedimientos diseñados para guiar de manera segura y eficiente a las personas fuera de un edificio, área o lugar en caso de una emergencia o situación de peligro. Su objetivo principal es proteger la vida y la seguridad de las personas al proporcionar una ruta clara y organizada para abandonar el lugar de manera ordenada

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

y rápida en situaciones como incendios, terremotos, inundaciones, amenazas químicas, entre otros eventos adversos.



FUENTE: <https://movimientoyvida.com/producto/capitacion-de-rutas-y-planes-de-evacuacion/>

15. Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio

Un plan de contingencia es un conjunto de acciones, procedimientos y estrategias diseñados de antemano para hacer frente a situaciones imprevistas, inesperadas o de emergencia que puedan afectar negativamente a una organización, empresa, comunidad o cualquier entidad. Estas situaciones pueden incluir desastres naturales, crisis económicas, eventos tecnológicos adversos, pandemias, conflictos, accidentes graves, entre otros.

El propósito principal de un plan de contingencia es minimizar los efectos negativos de una situación de crisis y permitir una respuesta rápida y efectiva para mantener el

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

funcionamiento esencial de la organización o entidad y proteger a las personas, los activos y los recursos críticos. El plan de continuidad de negocio es un conjunto detallado de procedimientos y estrategias diseñadas para asegurar que una organización pueda mantener sus operaciones críticas y seguir proporcionando sus servicios esenciales en caso de que ocurra una interrupción o desastre significativo. El objetivo principal de un PCN es minimizar los impactos negativos en la organización y sus clientes durante situaciones de crisis o emergencias, como desastres naturales, pandemias, fallos tecnológicos, cibera taques, entre otros eventos disruptivos.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Etapas Verificar



La etapa "Verificar" se refiere a la evaluación y revisión de los resultados obtenidos después de implementar las acciones definidas en la etapa "Hacer" del ciclo. Los aspectos clave de la etapa "Verificar" son los siguientes:

- **Evaluación de resultados:** En esta etapa, se compara lo que se ha logrado con lo que se tenía previsto alcanzar, de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en la etapa de "Planificar".
- **Medición y análisis:** Se lleva a cabo la recopilación de datos relevantes y se analizan de manera crítica para determinar si se han cumplido los objetivos. Esto puede incluir el uso de indicadores de desempeño, métricas o cualquier otra información cuantitativa o cualitativa pertinente.
- **Identificación de desviaciones:** Si se encuentran diferencias significativas entre los resultados reales y los objetivos planificados, se identifican como

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

desviaciones. Estas desviaciones pueden indicar áreas que necesitan mejoras o ajustes.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1. Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

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

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1.1 Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;
10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

1.2 Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base);
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica;
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias; y
12. La estrategia de conservación de los documentos.

1.3 Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST;
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa;
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores;
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

2. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.

VER ANEXO N. TABLA DE INDICADORES MINIMOS DE SST

3. Auditoria

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

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

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

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

4. Revisión por la Alta Dirección

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

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;

6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;

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

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

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

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

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

12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

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

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

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

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;

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

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

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

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

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

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Etapa Actuar



La etapa Actuar es la última fase del proceso de mejora continua utilizada en la gestión de la calidad y en la resolución de problemas. En esta etapa, se toman acciones basadas en los resultados obtenidos en la fase de "Verificar". El objetivo principal de la etapa "Actuar" es implementar las mejoras necesarias para corregir los problemas identificados durante la etapa de "Verificar".

Las acciones tomadas en la etapa "Actuar" pueden incluir la implementación de nuevos procedimientos, políticas o prácticas, la capacitación del personal, la asignación de recursos adicionales y la revisión de los procesos existentes para garantizar que estén alineados con los objetivos de calidad y desempeño deseados.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1. Planes de Acción

Los Planes de Acción son documentos que detallan una serie de pasos o específicos a seguir con el fin de lograr un objetivo o resolver un problema en una organización o medidas. Estos planos son herramientas fundamentales en la gestión y la toma de decisiones, ya que proporcionan una guía estructurada para llevar a cabo acciones concretas.

Los planes de acción sustentan el buen funcionamiento de una empresa y su crecimiento. De lo contrario, podría crecer por un camino no previsto, estancarse o decaer. Asimismo, sirve para organizar y dar prioridad a ciertas tareas para concretar un proyecto de cualquier índole.

Acciones Preventivas y Correctivas

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

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

1.2 Mejora Continua

El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

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

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Conclusiones

El desarrollo y la implementación de un Manual de Sistema de Gestión son pasos fundamentales para mejorar la eficiencia, la calidad y la seguridad en una organización. En el caso de la empresa "Cannabis Well", la ausencia de un responsable del Sistema de Gestión es un desafío significativo, ya que esta figura desempeña un papel central en la supervisión, el seguimiento y la mejora continua del sistema.

La empresa "Cannabis Well" opera en una industria que enfrenta una serie de riesgos y regulaciones particulares. La gestión de riesgos es esencial para garantizar la seguridad de los empleados, la calidad del producto y el cumplimiento de las normativas legales y de seguridad en la producción y distribución de productos de cannabis. La falta de un responsable del Sistema de Gestión aumenta la exposición de la empresa a estos riesgos, lo que podría resultar en incidentes o incumplimientos que afecten su reputación y su viabilidad.

Cuando consideramos la aplicación de la propuesta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que se plantea en este documento, se pueden esperar una serie de resultados positivos, tales como:

- Cumplimiento con la normativa legal actualmente en vigor.
- Promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Mejora de las condiciones laborales de los empleados, lo que a su vez puede llevar a un aumento de su satisfacción en el trabajo.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

-Fomento de la participación activa de los empleados en los comités de la organización, lo que puede conducir a un ambiente laboral más inclusivo y colaborativo.

-Estímulo a los empleados para que adopten prácticas de autocuidado en sus actividades diarias, contribuyendo así a la seguridad y bienestar en el trabajo.

-Compromiso por parte de la alta dirección de la empresa con el bienestar integral de los empleados dentro de la organización, lo que refuerza la responsabilidad corporativa hacia su equipo. Los peligros prioritarios identificados durante la investigación, son los siguientes:

- a- Peligro de condiciones de seguridad: Tránsito vehicular. Tarea: Conducir el camión de la empresa.
- b- Peligro biomecánico: Postura sedente prolongada. Tarea: Labores administrativas.
- c- Peligro químico: Herbicidas y fertilizantes. Tarea: Almacenamiento de sustancias químicas.
- d- Peligro tecnológico: Incendio (plantas secas).
- e- Peligro mecánico: Uso de herramientas manuales.

Los programas de prevención de riesgos que se sugiere implementar, son los siguientes:

Programas de seguridad vial, PVE para prevención de lesiones osteomusculares, programas de prevención de riesgo químico, plan de emergencia y contingencia, programas de manejo seguro de herramientas, maquinaria y equipos.

	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión: 001
		Fecha: 02-11-23

Bibliografía

- Ministerio del trabajo. (2019, febrero 13). “Resolución número 0312 de 2019”. Tomado de: [Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf \(mintrabajo.gov.co\)](#)
- Ministerio del trabajo. (2015, mayo 26). “Decreto número 1072 de 2015”. Tomado de: [a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8 \(mintrabajo.gov.co\)](#)
- Ambienta, S. D. S. B. (2008). SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. FC Editorial.
- ARL SURA, 2015, Colombia, Actualización Decreto 1072 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Trabajo). Recuperado de: https://www.arlsura.com/files/decreto_unico_1072_diego_valdivieso.pdf
- Ministerio de trabajo, 2017, MinTrabajo amplía plazo para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Bogotá, Mintrabajo. Recuperado de: <http://www.mintrabajo.gov.co/enero-2017/7515-mintrabajo-amplia-plazo-para-implementar-el-sistema-degestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-.html>
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-OHSAS 18001:2007 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL REQUISITOS P.14
- POSITIVA, A. (2017). Diagrama de araña PHVA- Evaluación inicial. Cali: ARL Positiva.