

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Manual de Sistema de Gestión de la Empresa Jh Solutions S.A.S

Lizeth Sofia Moran Muñoz

Luisa María Manzano

Instituto Técnico Comercial “Simón Rodríguez” Intenalco Educación Superior. Procesos

Administrativos Seguridad y Salud en el Trabajo

Prof. Eduardo Corrales

Santiago de Cali -2023

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Agradecimientos

En primer lugar, le agradecemos a Dios y a nuestros padres que siempre me han brindado su apoyo incondicional para poder cumplir todos mis objetivos personales y académicos. Ellos son los que con su cariño me han impulsado siempre a perseguir nuestras metas y nunca abandonarlas frente a las adversidades. También son los que me han brindado el soporte material y económico para poder concentrarme en los estudios y nunca abandonarlos, en segundo lugar, agradezco muy profundamente a el profesor Eduardo Corrales por su dedicación y paciencia, ya que sin sus palabras y correcciones precisas no hubiese podido lograr llegar a esta instancia tan anhelada. Gracias por su guía y todos sus consejos, los llevaré grabados para siempre en la memoria y en mi futuro profesional.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Dedicatoria

Dedicamos nuestro trabajo de grado principalmente a Dios, por darme la fuerza necesaria para culminar esta meta y haberme dado la vida para poder permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A nuestros padres, hermanas, pareja y mi hija por todo su amor y por motivarme a seguir hacia adelante, por brindarme su apoyo moral en esas noches que sentía que no iba a poder y seguir en la lucha.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla de Contenido

Introducción	9
Objetivo	11
Objetivos Específicos	11
Planear	12
Información general de la empresa	12
Descripción de la empresa:	12
Actividad económica:	13
Alcance	17
Misión	17
Visión	17
Definiciones	18
Políticas del SG – SST	26
Objetivos y Metas del SG-SST	27
Recursos	27
Humano	27
Comité de Convivencia Laboral.	27
Funciones del Comité de Convivencia Laboral:	28
Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo: Jh Solutions S.A.S	29
Recurso Financiero	31
Plan de Capacitación General (Entrenamiento)	31
Plan Anual de Trabajo	33
Matriz de Requisitos Legales	33
Gestión del Cambio	34
Cambio Permanente.	36
Cambio Temporal.	36
Cambio de Emergencia.	36

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

5

Cambios Organizacionales.	36
Perfiles del Cargo, Educación, Experiencia	37
Manual De Funciones, Responsabilidades y Competencias	37
Control de Documentos y Registro	38
Etapas Hacer	40
Matriz de identificación de Peligros y Riesgos	40
Aspectos Ambientales	43
Matriz Ambiental- Residuos	43
Matriz Ambiental.	44
Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad.	47
Sustancias Químicas: NFPA 704 + SGA	48
Matriz EPP, EPI	51
Inspecciones de Seguridad	54
Plan de Motivación	54
Actividades de PYP	55
Programas de SST	57
Medicina Preventiva	57
Medicina del Trabajo	59
Higiene Industrial	61
Objetivos:	61
Actividades:	62
Seguridad Industrial	63
Objetivos:	63
Programa de Vigilancia Epidemiológica	66
Exámenes Médicos Ocupacionales - Profesiograma	67
Profesiograma	68
Diagnóstico de Condiciones de Salud	70

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

6

Encuesta Sociodemográfica	72
Plan de Emergencias	73
Plan de Evacuación	74
Fases de la Evacuación:	75
Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	79
Etapas de Verificar	81
Indicadores de gestión	81
Supervisión y Medición de los Resultados	81
Supervisión Proactiva:	82
Supervisión Reactiva:	83
Indicadores de Estructura	84
Indicadores de Proceso	86
Indicadores de Resultado	87
Indicadores 0312 (Art 30)	88
Auditoria	90
Auditorías Internas	90
Revisión por la Gerencia	93
Etapas del Actuar	95
Planes de Acción	95
Acciones Preventivas y Correctivas	95
Acciones de Mejora	96
Fases de Adecuación y Transición del SGSST con Estándares Mínimos 0312	97
Implementación Definitiva del SGSST de enero del 2020 en adelante Art.26 Res.0312	99

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Índice de Tablas

Tabla 1 Información de la empresa	13
Tabla 2 Codificación, nombre y ubicación del documento	26
Tabla 3 Codificación y Nombre	28
Tabla 4 Codificación	29
Tabla 5 Codificación y Nombre	31
Tabla 6 Programación Plan de Educación	33
Tabla 7 Matriz de requisitos legales	34
Tabla 8 Controles de riesgo	42
Tabla 9 la Matriz GTC 45 del 2012	43
Tabla 10 Matriz de aspectos e impactos ambientales	44
Tabla 11 Elementos de Protección Servicios generales	52
Tabla 12 Matriz de elementos de Protección de Servicios Generales	53
Tabla 13 Documentos del Programa de Medicina Preventiva	57
Tabla 14 Documentos del Programa de Medicina del Trabajo	60
Tabla 15 Actividades de Seguridad Industrial	64
Tabla 16 Profesiograma	69
Tabla 17 Formato Diagnóstico de condiciones de salud y trabajo	71
Tabla 18 Encuesta Sociodemográfica	72
Tabla 19 Indicadores de Estructura	85
Tabla 20 Indicadores de Procesos	86
Tabla 21 Indicadores de Resultado	75
Tabla 22 la Resolución 0312 de los indicadores	89
Tabla 23 Auditoría Interna	93
Tabla 24 Formato de resultados de evaluación	94
Tabla 25 Formato de acciones preventivas y correctivas	96
Tabla 26 Fases de adecuación y transición del SGSST	98

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Índice de Figuras

Figura 1 Registro Fotográfico	12
Figura 2 Mapa Satelital	14
Figura 3 Organigrama de la Empresa	15
Figura 4 Mapa de Procesos	16
Figura 5 Flujograma del Ciclo PHVA	25
Figura 6 Código de colores para separación de residuos	46
Figura 7 Riesgos	49
Figura 8 Pasos para crear un Plan de Contingencia	80

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Introducción

Jh Solutions S.A.S en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la normatividad vigente, diseñara e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **Jh Solutions S.A.S** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, **Jh Solutions S.A.S** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST. Se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:



Política

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

10

-  Organización
-  Planificación
-  Aplicación
-  Evaluación
-  Auditoría
-  Mejoramiento

Por lo anterior, este trabajo busca implementar en **Jh Solutions S.A.S** un SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la organización.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Objetivo

Adquirir nuevos conocimientos y habilidades que nos permitan mantener una formación continua dentro y fuera de las instalaciones de Intenalco para que en un futuro cercano acorde a los conocimientos adquiridos seamos unas profesionales y podamos ejercerlo con mucha inteligencia y brindarle protección y seguridad a los trabajadores de las empresas próximas donde vayamos a ejercerlo.

Objetivos Específicos

- Promover la identificación, valoración e intervención continua de los peligros y riesgos prioritarios en la entidad, y así ver el resultado del estudio de su casualidad, para que los trabajadores puedan acceder a un trabajo seguro y se reduzca la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Identificar los puntos críticos en el proceso de producción para dar paso a un control y aseguramiento en la calidad de trabajo.
- Determinar el flujo de proceso teniendo en cuenta las operaciones, infraestructura, talento humano, equipos y herramientas de control con los que cuenta la empresa en el desarrollo del proceso productivo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

12

Planear

Información general de la empresa

Descripción de la empresa:

La empresa **Jh Solutions S.A.S** se encuentra ubicada en la Cra 39 # 5ª – 79 en el barrio Tequendama ubicado en la ciudad de Cali, esta empresa cuenta con nueve sedes y su principal se encuentra ubicada en la ciudad de Cali. Aquí es donde se encuentra todo el personal de gestión humana, Seguridad y Salud en el trabajo y parte del personal de contabilidad y aperturas. Las otras sedes se encuentran ubicados en Medellín, Armenia, Cúcuta, Manizales, Bogotá y Pereira, se cuenta con un personal profesional y altamente capacitado para desarrollar los procesos de creación de marca hasta las diferentes estrategias de ventas contando con una gran responsabilidad, compromiso y calidad.

Figura 1 Registro Fotográfico



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

13

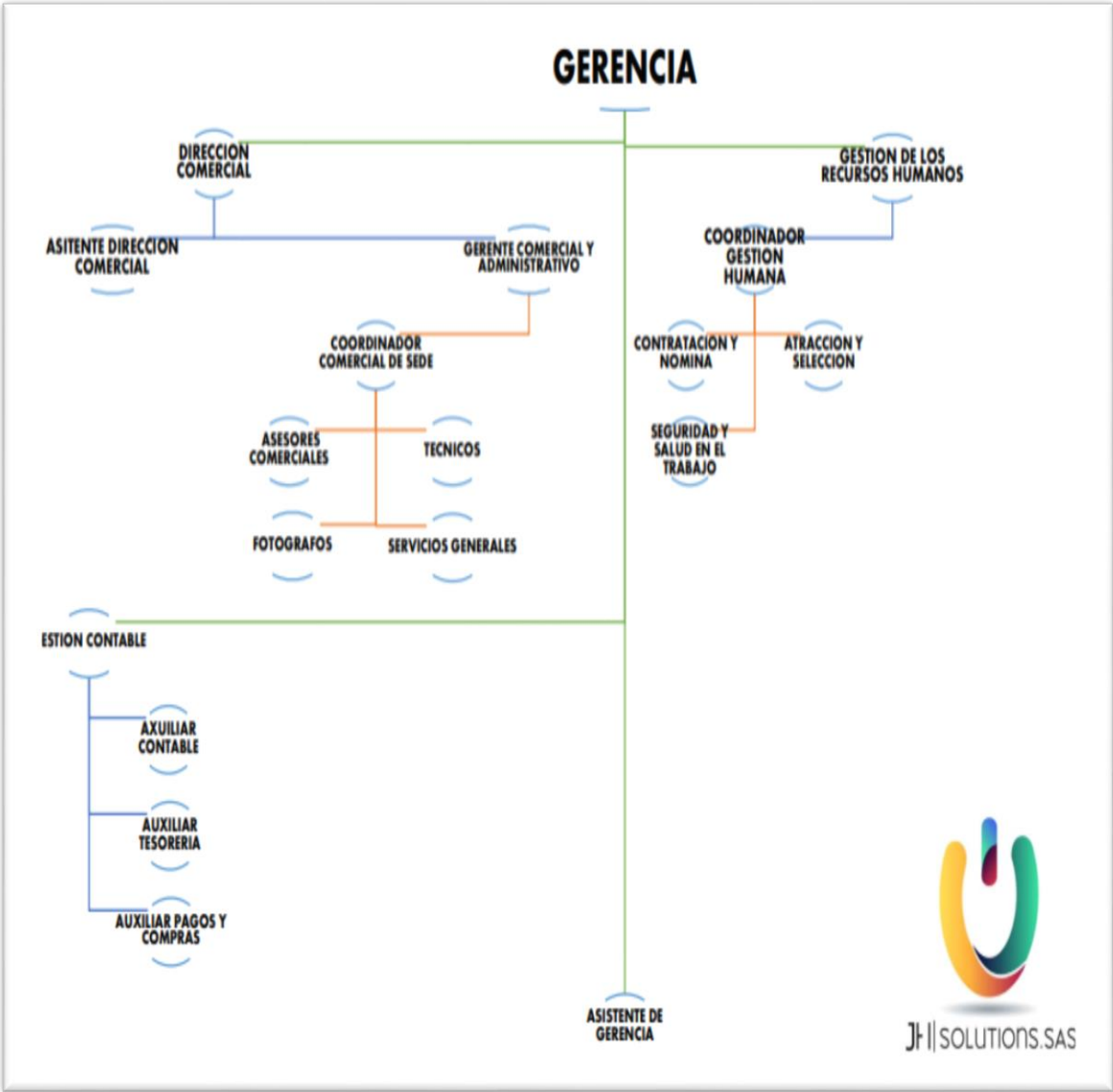
Tabla 1 Información de la empresa

1.	Nit:	901180114-0
2.	Razón Social:	Jh Solutions S.A.S
3.	Dirección:	CRA 39 # 5ª - 79 Barrio Tequendama
4.	Ciudad:	Cali
5.	Departamento:	Valle del Cauca
6.	Teléfono:	3103839822
7.	ARL:	Sura
8.	Clase de Riesgo	I
9.	Representante Legal:	Heiber Ortiz Montoya
10.	Correo Electrónico	Facturación@jhsolutions.co.
11.	Código de actividad económica	1479901
12.	Número de afiliados dependientes	132
13.	Número de centros de trabajo	9
14.	Número de trabajadores	132

Actividad económica: otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados, incluye comercio al por menor de productos de todo tipo como las ventas directas y ventas realizadas por vendedores a domicilio, venta mediante máquinas expendedoras y a cambio de una retribución o por contrata, agentes comisionistas (no en almacenes), actividades de subastas diferentes de las realizadas por internet, venta directa de combustible (Combustible para calefacción, leña) entregado directamente en los establecimientos de los clientes.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

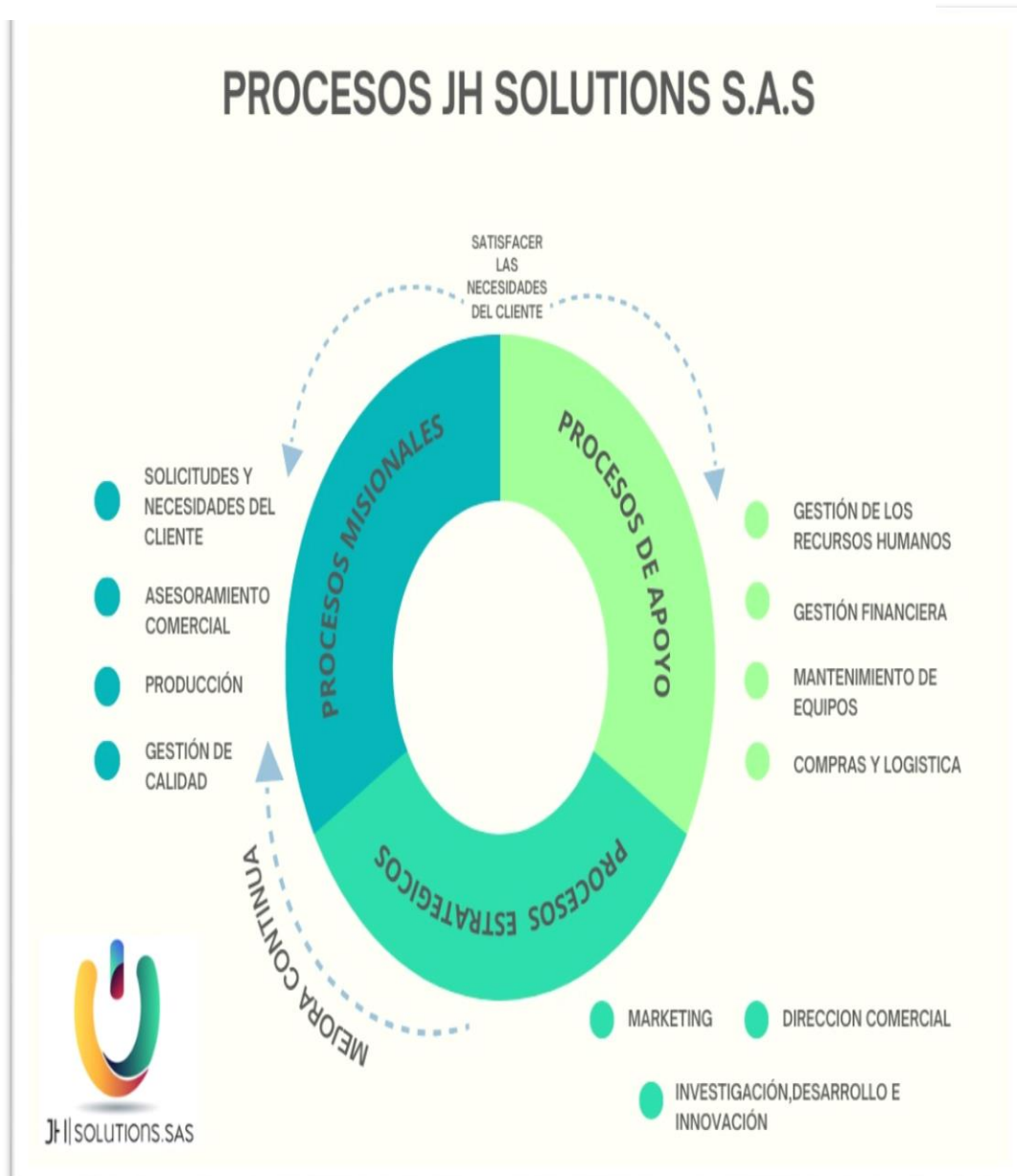
Figura 3 Organigrama de la Empresa



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

16

Figura 4 Mapa de Procesos



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Alcance

Este documento comprende el diseño e implementación de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa **Jh Solutions S.A.S** aplicable a todo el personal administrativo, operativo y demás partes interesadas de la organización.

Misión

Jh Solutions S.A.S es una empresa con amplia experiencia en el mercado digital, se encarga de potenciar la marca y darle una proyección profesional, brindando apoyo desde el primer momento; para ello cuenta con procesos, estructuras y metodologías que ha desarrollado a través de los años, caracterizándose en el trabajo constante y desarrollo de la calidad de su talento humano.

Visión

Ser una compañía líder, con proyección internacional; posicionándose al 2025 como una de las marcas más representativas del mercado digital, destacándose en la construcción de marcas profesionales mediante la innovación y desarrollo de métodos tecnológicos efectivos. En **Jh Solutions S.A.S** avanzamos hacia el futuro.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Definiciones

Artículo 1. Definiciones: Para los efectos del presente decreto, se aplican las siguientes definiciones:

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **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.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **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.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

- Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- 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.
- Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- 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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- 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.
- Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- **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.
- **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.
- **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.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **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.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- **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.
- **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.
- **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.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **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.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- 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.
- Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- 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.
- Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- 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,

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

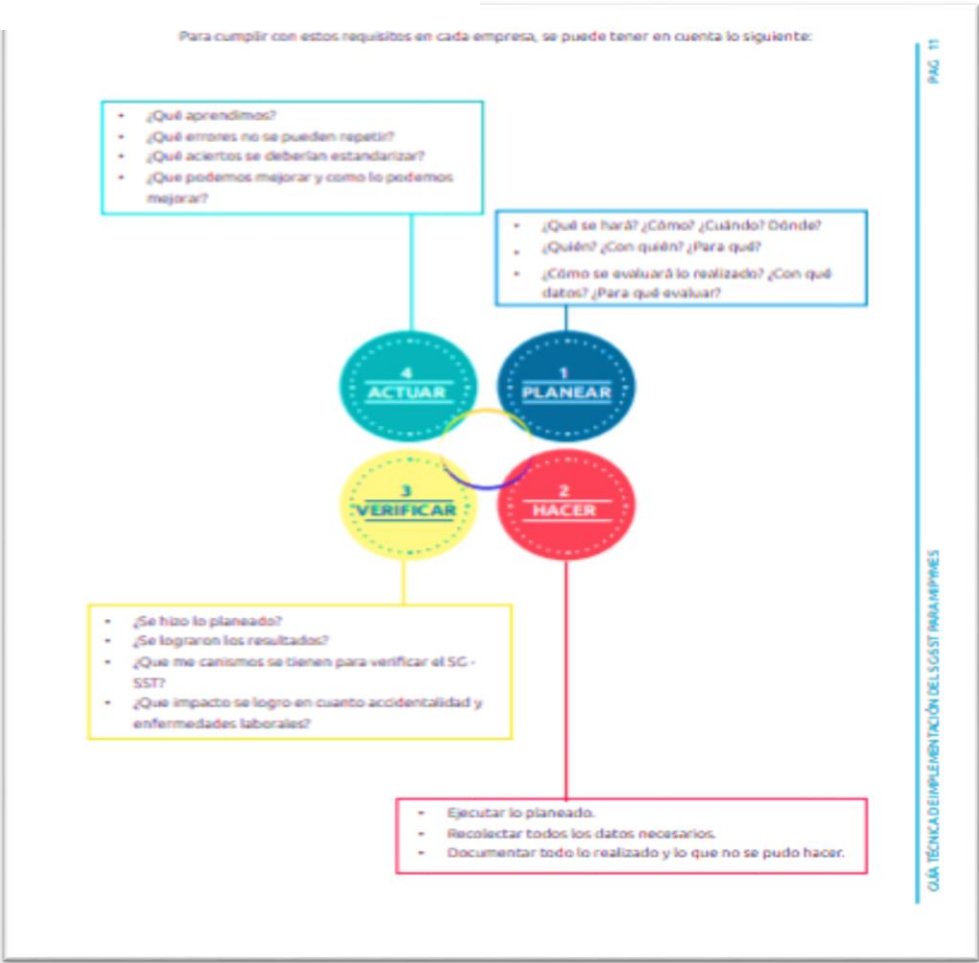
- Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

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

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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Figura 5 Flujoograma del Ciclo PHVA



Fuente Guía Pymes Pág.11

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Políticas del SG – SST

La alta dirección con la participación del COPASST ha definido una política de SST la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo debe cumplir artículos 2.2.4.6.5, (6,7), del decreto 1072 de 2015.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal y SST.

Tabla 2 Codificación, nombre y ubicación del documento

Codificación,	Nombre y Ubicación del Documento	Archivo
PLT-SST-001	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Digital y físico
PLT-SST-002	Política de Prevención del Consumo del Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas	Digital y físico
PLT-SST-003	Política de Preparación, Prevención y Respuesta Ante Emergencias	Digital y físico
PLT-SST-004	Política de Prevención de Acoso Laboral	Digital y físico
PLT-SST-005	Política de Elementos de Protección Personal	Digital y físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Objetivos y Metas del SG-SST

En coherencia con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se debe revisar el artículo 2.2.4.6.18 del decreto 1072 de 2015.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario de acuerdo a los artículos 2.2.4.6.19, (20, 21 y 22) del decreto 1072 de 2015.

Recursos

Humano

Comité de Convivencia Laboral. Jh Solutions S.A.S cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 3 Codificación y Nombre

Codificación y Nombre
PRC-SST-002 Procedimiento para la Elección y Conformación del Comité de Convivencia
FT-SST-016 Formato de Convocatoria a Participar de la Elección del Comité de Convivencia
FT-SST-017 Formato Participantes a la Elección del Comité de Convivencia
FT-SST-018 Formato de Votación para la Elección del Comité de Convivencia
FT-SST-019 Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia
FT-SST-020 Formato de Constitución del Comité de Convivencia
FT-SST-021 Formato Acta de Reunión del Comité de Convivencia

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo: Jh Solutions S.A.S

La empresa **Jh Solutions** cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dándole cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015. El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 4 Codificación

Codificación y Nombre
PRC-SST-001 Procedimiento para la Elección y Conformación del COPASST
FT-SST-008 Formato de Inscripción de Candidatos al COPASST
FT-SST-009 Formato para Votos de Elección del COPASST
FT-SST-010 Formato de Apertura de Elección del COPASST
FT-SST-011 Registro de Votantes para el COPASST
FT-SST-012 Formato Acta de Cierre de las Votaciones para el COPASST
FT-SST-013 Formato Acta de Conformación del COPASST
FT-SST-014 Formato Acta de Reunión del COPASST

Las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

31

- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Recurso Financiero

Anualmente se designará el presupuesto por medio de un documento que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento. La organización también promueve que los contratistas y subcontratistas locales desarrollen su propio SG-SST. En la asignación de recursos para la gestión del sistema, en cada uno de los proyectos.

Tabla 5 Codificación y Nombre

Codificación y Nombre
FT-SS-004 Formato Asignación Recursos Financieros, Humanos, Técnicos y Tecnológicos en SST

Plan de Capacitación General (Entrenamiento)

Jh Solutions S.A.S cuenta con un Programa de Capacitación general y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades de forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

32

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa. Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.19.

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la empresa y la evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la empresa cuenta con un Programa documentado de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

En el programa de capacitación y entrenamiento en SST se deben incluir aspectos de derechos humanos relevantes para la operación.

El programa de capacitación y entrenamiento debe evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Se encuentra con el apoyo de la ARL que manda el plan anual de trabajo el cual se anexa.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 6 Programación Plan de Educación

PROGRAMACION PLAN DE EDUCACION VIRTUAL 2023								
MES	FECHA	DIA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	LINEA DE EDUCACIÓN	UNIDAD DE APRENDIZAJE	CONSTANCIA DE ASISTENCIA	DIRIGIDO A	OBJETIVO

Plan Anual de Trabajo

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Está alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia.

Matriz de Requisitos Legales

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables en la empresa artículo 2.2.4.6.12 numeral 15, artículo 2.2.4.6.17 numeral 1, artículo 2.2.4.6.16 numeral 1, artículo 2.2.4.6.22 numeral 1, artículo 2.2.4.6.18 numeral 4, artículo 2.2.4.6.31 numeral 13, artículo 2.2.4.6.34 numeral 7 del decreto 1072 del 2015.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

34

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados. Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de **Tabla 7 Matriz de requisitos legales**

 JH SOLUTIONS.SAS				Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo							
				SG-SST:				SG-SST-001			
				☒				SG-SST			
CLASIFICACION		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA ACTUALIZADA		OBSERVACIONES
GENERAL	ESPECIFICA								SI	NO	

requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

Gestión del Cambio

Jh Solutions S.A.S evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) de acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.26 y 2.2.4.6.30 numeral 7.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- ✚ La Empresa.
- ✚ Personal.
- ✚ Sistemas.
- ✚ Procesos.
- ✚ Procedimientos.
- ✚ Equipos
- ✚ Productos.
- ✚ Materiales o sustancias.
- ✚ Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la empresa, el SG-SST o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La empresa también evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud. Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento:

Cambio Permanente.

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual reemplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

Cambio Temporal.

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

Cambio de Emergencia.

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Cambios Organizacionales.

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST. Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

Perfiles del Cargo, Educación, Experiencia

La empresa ya cuenta con su respectivo manual de funciones de cada uno de sus cargos dando cumplimiento a dicha normativa de SST donde se encuentra detalladamente:

- ✚ Identificación del cargo
- ✚ Objetivo general del cargo
- ✚ Requerimientos del cargo
- ✚ Competencias
- ✚ Descripción de funciones específicas del cargo
- ✚ Responsabilidades frente a los sistemas de gestión
- ✚ Firmas (trabajador, jefe de gestión humana, representante legal)

Manual De Funciones, Responsabilidades y Competencias

Jh Solutions S.A.S es responsable, por la protección de la Seguridad y la Salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 del decreto 1072 de 2015 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un ***Manual de Funciones por cargos*** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Control de Documentos y Registro

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema, según decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.12 y conservarlos según el artículo 2.2.4.6.13.

La empresa garantiza que estos documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, donde se define también cuales son los documentos que deberán ser conservados durante este periodo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, debe estar redactada de manera clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe Ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Etapa Hacer

Matriz de identificación de Peligros y Riesgos

Jh Solutions S.A.S cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos según **artículo 2.2.4.6.15**, teniendo en cuenta que la GTC 45 versión 2012, establece unas directrices con el fin de identificar y valorar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo y así lograr una intervención adecuada ya sea al riesgo o peligro.

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la empresa.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- ✚ Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
- ✚ Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- ✚ Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST.
- ✚ Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros.
- ✚ Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los programas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras: que sirven para implementar medidas preventivas

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

o correctivas diseñadas para reducir la probabilidad de que un riesgo se materialice y minimizar su impacto en caso de que ocurra. Estos controles permiten a las organizaciones gestionar los riesgos y proteger sus activos para mejorar la eficacia y eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento normativo. Los controles de riesgo pueden ser técnicos, administrativos o físicos, y pueden incluir medidas como sistemas de seguridad informática, planes de contingencia, protocolos de seguridad, capacitación del personal, auditorías internas, revisiones de políticas y procedimientos, que permiten garantizar la seguridad y estabilidad de la empresa y prevenir o mitigar los impactos negativos de los riesgos.

Tabla 8 Controles de riesgo

Codificación, Nombre y Ubicación del Documento	Archivo
PRC-SST-014 Procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	Digital
FT-SST-025 Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	Digital
FT-SST-062 Formato Reporte de Actos y Condiciones Sub estándar	Digital

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

43

A manera de ejemplo se adjunta encabezado de la matriz GTC 45 del 2012, Con el fin de tener en cuenta dicho formato para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos.

Tabla 9 la Matriz GTC 45 del 2012

Proceso	Zona / Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario (Si o No)	Peligro	Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo					Valoración del riesgo	Criterios para establecer controles		Medidas Intervención		
							Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (NDxNE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e Intervención	Peor Consecuencia Existencia Requisito Legal Especifico Asociado (Si o No) Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Señalización, Advertencia, Controles Administrativos	Equipos / elementos de Protección Personal

Aspectos Ambientales

Matriz Ambiental- Residuos

La empresa **Jh Solutions S.A.S** cuenta con una matriz de aspectos e impactos ambientales donde se busca el resultado de las actividades que se realizan y que interactúan con el medio ambiente, por ende, cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea positivo o negativo, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales se debe tener en cuenta para buscar una acción de mejora que no afecte la producción de la empresa ni el medio ambiente.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

44

Matriz Ambiental. En la empresa Jh Solutions S.A.S se está logrando la identificación de los impactos ambientales que ha tenido el proyecto sobre el ambiente y con él se propone las acciones requeridas para su atención y manejo correcto.

Tabla 10 Matriz de aspectos e impactos ambientales

 JH SOLUTIONS.SAS MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES								FECHA DE ACTUALIZACION	23/02/2023							
								VERSION DE LA ACTUALIZACION	3							
MATRIZ																
ITEM	ACTIVIDAD	AREAS	ASPECTOS AMBIENTALES	DESCRIPCION ASPECTO AMBIENTAL	TIPO DE OPERACIÓN	IMPACTO AMBIENTAL	RECURSO AFECTADO	CRITERIO					TOTAL	SIGNIFICADO	LEGISLACION APLICABLE	CONTROL OPERACIONAL
								TIPO DE IMPACTO	FRECUENCIA	EXTENSION	LEGISLACION APLICABLE	AFECTACION				

La codificación de colores de los residuos es importante porque permite identificar y clasificar los residuos de acuerdo a su peligrosidad y tipo de tratamiento que deben recibir. Esto ayuda a prevenir los riesgos para la salud y el medio ambiente. Por medio de esto se promueve una gestión sostenible de los residuos, mejora la eficiencia y efectividad del proceso de gestión de residuos. Ya que, al separar los residuos según su categoría, se pueden manejar de manera adecuada y tratarlos según correspondan, lo cual reduce los riesgos de contaminación ambiental. La codificación de colores promueve la cultura de sostenibilidad y la conciencia ambiental.

Según la Resolución 2184 de 2019 nos establece las disposiciones y los lineamientos para la gestión de residuos, incluyendo la clasificación de los residuos y la forma de manejarlos adecuadamente. Esta normativa nos establece que los procedimientos de recolección, transporte,

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

almacenamiento y disposición final de los residuos. la Resolución 2184 de 2019 busca promover la cultura de sostenibilidad y la gestión ambiental.

La empresa Jh Solutions S.A.S cuenta con un código de colores para la separación de sus residuos, los cuales son los siguientes.

Residuos Aprovechables (Blanco): Son aquellos residuos que pueden ser recuperados y utilizados en una nueva producción como lo son el papel, cartón, vidrio, plásticos, metales.

Residuos orgánicos aprovechables (Verde): Pueden ser elaborados o tratados para generar energía. Como lo puede ser restos de comida, desechos, agrícolas.

Residuos no aprovechables (Negro): Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

46

Figura 6 Código de colores para separación de residuos



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad.

Teniendo en cuenta que los procedimientos de seguridad, son la descripción detallada de la manera como se implanta. El procedimiento incluye todas las actividades requeridas, los roles y las responsabilidades de las personas encargadas de llevarlos a cabo. A manera de ejemplo, se indican dos procedimientos a tener en cuenta al interior de la empresa:

Procedimientos de trabajo seguro (PTS): También conocidos como instrucciones de Seguridad que describen de forma clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños si no se realizan en la forma determinada.

La empresa Jh Solutions cuenta con procedimientos de la actualización de las matrices, de seguridad industrial, procedimientos para la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles, procedimientos de gestión del cambio, procedimientos de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Procedimiento de gestión del cambio: Teniendo en cuenta que en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.26 establece obligaciones del empleador con respecto a la gestión del cambio, también el requisito de la Resolución 0312 de 2019, de los estándares mínimos del SG SST los cuales se evalúan.

Finalmente se adjuntará un modelo a manera de ejemplo del procedimiento de gestión del cambio en el cual se puede evidenciar el manejo dentro de la empresa.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Sustancias Químicas: NFPA 704 + SGA

La norma NFPA 704 es el código que explica el diamante del fuego, utilizado para comunicar los peligros de los materiales peligrosos. Es importante tener en cuenta que el uso responsable de este diamante o rombo en la industria implica que todo el personal conozca tanto los criterios de clasificación como el significado de cada número sobre cada color. Así mismo, no es aconsejable clasificar los productos químicos por cuenta propia sin la completa seguridad con respecto al manejo de las variables involucradas.

Esta pretende a través de un rombo seccionado en cuatro partes de diferentes colores, indicar los grados de peligrosidad de la sustancia a clasificar. El diagrama del rombo se presenta a continuación: Dentro de cada recuadro se indicarán los niveles de peligrosidad, los cuales se identifican con una escala numérica.

Adicionalmente la empresa **Jh Solutions** cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetados, y se cuenta con sus respectivas hojas de Seguridad. Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición de productos químicos.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

49

Figura 7 Riesgos



La clasificación del rombo está asignada con colores y números, para dar manejo a una escala de un producto, usando una escala del 0 al 4, con ello depende el grado de su peligrosidad, la asignación de los colores es importante ya que cada uno obtiene un significado diferente:

 **Azul:** este nos hace referencia a los riesgos para la salud, básicamente a la capacidad de un material el cual pueda generar daño a la salud a través del contacto o también el ingreso al cuerpo por diferentes vías como lo son, la inhalación, contacto dérmico e ingestión. Contando que se puede generar un grado de peligro.

 **Rojo:** este nos indica el peligro de inflamabilidad, lo cual es el grado de susceptibilidad de los materiales a quemarse, ya que algunos de ellos pueden arder bajo algunas condiciones específicas, pero no lo podrán hacer bajo otras. La condición o forma del material debe ser considerada y también con todas sus propiedades inherentes, con ello un riesgo de incendio.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

 **Amarillo:** nos señala los riesgos por reactividad ya sea la inestabilidad del producto, ya que se refiere a la susceptibilidad intrínseca de los materiales a liberar energía. Esto aplica a todos aquellos materiales capaces de liberar energía rápidamente por ellos mismos a través de una polimerización o auto reacción, generando un riesgo de incendio.

 **Blanco:** riesgo específico, los peligros especiales se refieren a la reactividad con el agua, propiedades oxidantes de los materiales que causan problemas especiales y sustancias alcalinas. Para la empresa **Jh Solutions Sas** es importante el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) acorde a la resolución 773 de 2021 ya que este es un acuerdo internacional que establece y define los criterios comunes para la clasificación, etiquetado y envasado de sustancias químicas y mezclas. Esta es importante dentro de la empresa ya que le permite cumplir con las regulaciones y normativas nacionales e internacionales sobre el manejo de sustancias químicas peligrosas. Además, el SGA mejora la seguridad en el lugar de trabajo al proporcionar información clara y precisa sobre los riesgos de las sustancias químicas, lo cual ayuda a prevenir accidentes y enfermedades profesionales dentro de la empresa. El SGA dentro de la empresa es importante para los trabajadores ya que ayuda a proteger la salud humana y el medio ambiente, mejora su reputación y aumenta su competitividad en el mercado global.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Matriz EPP, EPI

Los elementos de protección personal dentro de la empresa **Jh Solutions Sas** son importantes tanto para la misma empresa como para el trabajador ya que ayudan a prevenir los accidentes y enfermedades laborales. La empresa tiene la responsabilidad legal y moral de proporcionar a sus trabajadores los EPP necesarios para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. Los trabajadores por su parte, deben usar los elementos de protección personal para preservar su vida y protegerse de los posibles riesgos dentro de la empresa.

Por otro lado, los equipos de protección individual son importantes dentro de la empresa porque estos ayudan a los trabajadores de que sufran lesiones o enfermedades laborales, ya que esto se puede convertir en un impacto negativo tanto para en la salud de los trabajadores como en la productividad y eficiencia de la empresa. El uso de los EPI dentro de la empresa ayuda a reducir los riesgos de accidentes y a protegerlos de los posibles peligros.

Dentro de la empresa se cuenta con un sector que debe contar con los EPP y EPI ya que son obligatorios para la realización de sus tareas, por lo tanto, se anexa una tabla donde se presentan los elementos que deben utilizar las personas de servicios generales para su protección.

Los elementos de protección personal “EPP” son aquellas piezas, equipos o dispositivos los cuales evitan que un trabajador tenga contacto directa con los peligros o riesgos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades, teniendo en cuenta que la normativa OHSAS del

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

52

18001 es velar por el bienestar de los colaboradores ya que son un elementos esencial para el mecanismos de control.

Tabla 11 Elementos de Protección Servicios generales

 MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION SERVICIOS GENERALES			
AREA DE PROTECCION	EPP	DESCRIPCION	CARGO
PROTECCION OCULAR		Gafas de seguridad: para evitar la caída de productos químicos en los ojos.	SERVICIOS GENERALES
PROTECCION RESPIRATORIA		Tapabocas o respirador para material particulado: Protector respiratorio confortable contra polvo y partículas.	
PROTECCION DE MANOS		Guantes de caucho de puño largo: Son guantes de material resistente para sustancias químicas.	
PROTECCION PARA PIES		Botas antideslizantes: Es una clase de calzado o zapato protector de caídas en lugares húmedos y para evitar la entrada de sustancias en los pies.	
		Zapatos adecuados: Es obligatorio contar con zapatos o zuecos que tengan suela antideslizante. Además, deben los zapatos deben ser lo más cómodos.	
PROTECCION GENERAL		Uniforme adecuado: La comodidad del uniforme de limpieza es crucial, por lo que hay que tener muy en cuenta las necesidades de cada trabajador.	
PROTECCION CABEZA		Cofia o gorro protector: Protector de la cabeza, evitando caída de cualquier tipo de sustancias.	

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

53

Los elementos de protección individual “EPI” acorde al Decreto 1072 de 2015, estos equipos estan destinados para uso personal ya que cuenta con medidas específicas de cada colaborador para así estar más seguros a cualquier tipo de riesgo o peligro que se encuentren expuesto en su jornada laboral.

Dentro de la empresa **Jh Solutions Sas** se cuenta con unos elementos de protección individual para el sector de servicios generales ya que son los únicos trabajadores que tienen manipulación con sustancias toxicas, se les brindan los elementos de protección individual para evitar que un trabajador tenga contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o enfermedad.

Tabla 12 Matriz de elementos de Protección de Servicios Generales

		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION SERVICIOS GENERALES	
AREA DE PROTECCION	EPI	DESCRIPCION	CARGO
PROTECCION PARA PES		Calzado adecuado: Es necesario llevar un calzado adecuado para evitar afecciones en los pies.	SERVICIOS GENERALES
PROTECCION RESPIRATORIA		Tapabocas: protector confortable para polvo y partículas.	
PROTECCION DE MANOS		Guantes de látex o vinilo desechables: Hay que asegurarnos de que se suministre un par distinto para cada jornada de limpieza o, de ser necesario, pares dobles para cada trabajador.	

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Inspecciones de Seguridad

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, se entiende adicionalmente que las inspecciones de seguridad, son todas aquellas visitas que se realizan a las instalaciones de la empresa, con el fin de poder identificar aquellas situaciones que pueden poner en peligro la integridad física de las personas y la estructura locativa como tal.

Con el fin de poder llevar a cabo una inspección de forma eficaz, la norma establece que las mismas se deberán realizar en compañía del COPASST, de estas deberán salir unas recomendaciones con el fin de establecer mecanismos de control.

Finalmente es de aclarar, que las inspecciones podrán realizarse tomando como referente lo establecido en la GTC 4114.

Plan de Motivación

La empresa **Jh Solutions Sas** cuenta con un plan de motivación donde se tiene como objetivo principal a los empleados ya que la motivación dentro de la empresa es aquello que incentiva a una persona a realizar diferentes actividades, este factor se encuentra directamente relacionado con el rendimiento y comportamiento de cada uno de los empleados dentro de la empresa.

De esta forma se aplica un análisis de ambos factores en la empresa, con el fin de incentivar la implementación de los mismos, puesto que, gracias a un análisis previo se detecta la ausencia de estas características que influyen en la productividad, el cumplimiento de las

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

labores de cada empleado. A partir de lo anterior se desarrollan un conjunto de estrategias que permitirán alcanzar estos dos aspectos y despertar energía interna en los empleados para impulsar un mejor desarrollo laboral. Entre las herramientas empleadas se encuentran la creación de evaluaciones de desempeño, actividades motivacionales, reconocimientos, planes de capacitación, incentivos por cumplimiento de metas, entre otros.

Actividades de PYP

La empresa **Jh Solutions SAS** no cuenta con un programa de promoción y prevención, por lo tanto, se le recomienda a la empresa que debe crear un programa donde se involucren las actividades de PYP ya que este ayuda a proteger la integridad y salud de todos sus trabajadores a estudiar los riesgos que puede tener la empresa y cómo pueden afectar a sus empleados. Instaurar las medidas de seguridad necesarias para reducir o eliminar los posibles riesgos.

La empresa **Jh Solutions SAS** debe tener en cuenta las siguientes actividades para la elaboración del programa de promoción y prevención.

- **Programas de salud:** Desarrollo y ejecución de programas de salud que promuevan hábitos saludables y prevengan enfermedades. Estos programas pueden incluir actividades como capacitaciones, charlas informativas, talleres, entre otros.
- **Evaluaciones de salud:** Realización de evaluaciones y exámenes médicos para detectar enfermedades y factores de riesgo en los trabajadores y empleados de la empresa.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- **Mantenimiento de registros de salud:** Mantener registros detallados de salud para los trabajadores en relación con las evaluaciones médicas, consultas, exámenes y tratamientos.
- **Promoción de estilos de vida saludable:** Se proporcionar información y recursos a los trabajadores para llevar un estilo de vida saludable, como guías alimentarias, rutinas de ejercicio, entre otros.
- **Prevención de accidentes:** Identificar y evaluar posibles riesgos y factores de peligro en el lugar de trabajo y establecer medidas de prevención para evitar accidentes y lesiones.
- **Aplicación de normas y reglamentos de Salud y Seguridad:** Garantizar que se cumplan las normas y reglamentos de salud y seguridad en el lugar de trabajo para reducir el riesgo de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- **Capacitaciones y entrenamiento en primeros auxilios:** Se les brinda información de capacitación en primeros auxilios para que los empleados puedan responder adecuadamente en situaciones de emergencia y salvar vidas.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Programas de SST

Medicina Preventiva

La medicina preventiva hace referencia a las medidas y estrategias para prevenir enfermedades, lesiones y accidentes en el lugar de trabajo. La Norma ISO 45001, la medicina preventiva se enfoca en prevenir y evitar que ocurran problemas de salud y seguridad. Esta medicina implica la identificación de riesgos potenciales en el lugar de trabajo y la implementación de medidas de control para minimizar los riesgos. La medicina preventiva cuenta con exámenes médicos regulares, evaluaciones ergonómicas, programas de capacitación y promoción de hábitos saludables.

La empresa **Jh Solutions SAS** cuenta con las siguientes actividades de Medicina preventiva

- ✚ Investiga y analiza las enfermedades ocurridas, determinando sus causas y estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- ✚ Desarrolla actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes laborales y educación en salud.
- ✚ Promueve a los trabajadores a la participación en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- ✚ Diseña y ejecuta programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.

Tabla 13 Documentos del Programa de Medicina Preventiva

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

58

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
Programas de Prevención y Promoción en salud	Como parte de los programas de PPS, la empresa desarrolla las siguientes actividades: *Campanas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo. *identificación de los RSP, propios de las regiones y a través de la consulta con las entidades de salud de la zona donde se está elaborando con el objetivo de establecer planes de acción para la implementación de las medidas de control. *Actividades de vacunación de enfermedades propias de la región de acuerdo con los riesgos identificados. *Elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública, nutrición adecuada, estilos de vida saludables.	PLT-SST-002 Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas	Digital/Físico
		Programa de Vacunación para Patologías Inmunoprevenibles será entregado por el medico ocupacional	Digital/Físico
		Procedimientos de Identificación de Riesgos de Salud Pública será entregado por el medico ocupacional	Digital/Físico
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007.	FT-SST-043 Diagnóstico de Salud, será entregado por el medico ocupacional	Digital/Físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Medicina del Trabajo

Teniendo en cuenta la Norma ISO 45001 la medicina del trabajo la medicina del trabajo se enfoca en el cuidado de la salud de los trabajadores en relación con su entorno laboral. Esta medicina se centra en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades y lesiones laborales. La medicina del trabajo busca identificar y evaluar los riesgos y peligros laborales para prevenir problemas futuros de salud.

La empresa Jh Solutions SAS cuenta con las siguientes actividades de Medicina del Trabajo

-  Realiza exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
-  Desarrolla actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
-  Informa a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades y accidentes laborales.
-  Organiza e implanta un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
-  Elabora y mantiene actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investiga las posibles relaciones con sus actividades.
-  Coordina y facilita la rehabilitación y reubicación de los trabajadores con incapacidad temporal y permanente parcial.
-  Promueve actividades de recreación y deporte.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

60

Tabla 14 Documentos del Programa de Medicina del Trabajo

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral.	PRC-SST-012 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales	Digital/ Físico
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica, definidos en protocolos y en un documento, que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento. Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2006 , la empresa cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial.	PRG-SST-004 PVE Osteomuscular será entregado por el medico ocupacional	Digital/ Físico
		PRG-SST-005 PVE Visual será entregado por el medico ocupacional	Digital/ Físico
		PRG-SST-007 PVE Psicosocial será entregado por el medico ocupacional	Digital/ Físico
		PRG-SST-007 PVE Psicosocial será entregado por el medico ocupacional	Digital/ Físico
Registros y estadísticas en salud	La empresa lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de: Primeros Auxilios: En la empresa se garantiza la atención oportuna y adecuada en primeros auxilios por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios. Adicionalmente se cuenta con los botiquines de primeros auxilios, camillas, cuellos inmovilizadores y demás elementos	FT-SST-053 Formato Indicadores del SG-SST	Digital/ Físico
		FT-SST-053 Formato Indicadores del SG-SST (Morbimortalidad)	Digital/ Físico
		FT-SST-053 Formato Indicadores del SG-SST (Ausentismo Laboral)	Digital/ Físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

61

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
	de emergencia requeridos para una atención oportuna en primeros auxilios. Morbi-mortalidad. Ausentismo laboral pública.		
Seguimiento a recomendaciones y restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral	La empresa realiza seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso que se requiera se realizan reubicaciones laborales	FT-SST-090 Formato Reporte Restricciones Médicas Laborales	Digital/ Físico
Recreación y deporte	En convenio con las cajas de compensación familiar la empresa desarrolla actividades y espacios de recreación y deporte para los empleados que buscan el esparcimiento y el fortalecimiento de competencias y habilidades	Programa de Prevención de Lesiones Deportivas	Digital/ Físico

Higiene Industrial

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades laborales, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Objetivos:

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

 Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.

Actividades:

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso. De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc.

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y realización de estudios higiénicos, además se tiene en cuenta que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son de gran importancia para la empresa, para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles.

Teniendo en cuenta lo dicho anteriormente se le recomienda a la empresa **Jh Solution S.A.S** mantener un orden y aseo en los puestos de trabajo, y asegurarse que los trabajadores den uso adecuado a los equipos o herramientas de trabajo suministrados por la empresa. Para poder llevar a cabo un seguimiento en el control de los factores ambientales para lograr identificar cuáles ocasionan enfermedades.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Seguridad Industrial

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo, este que incluye las tareas y acciones que tienen por objetivo de eliminar riesgos que atentan contra la seguridad y la salud de los trabajadores, o minimizar su impacto.

Objetivos:

- ✚ Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- ✚ Determinar y aplicar en las oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- ✚ Determinar y plantear recomendaciones a los clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- ✚ Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- ✚ Estudios de Seguridad y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de la Matriz de Riesgos.
- ✚ Organizar y desarrollar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 15 Actividades de Seguridad Industrial

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
Estándares y procedimientos	De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas.	PRC-SST-019 Procedimiento Seguro de Trabajo en Alturas	Digital/Físico
		PRC-SST-024 Procedimiento Seguro de Trabajo para Uso de Herramientas Manuales	Digital/Físico
Procedimiento de elementos de protección personal	La empresa cuenta con un programa de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa; la elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la empresa, la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan y uso de los elementos entregados.	PRC-SST-009 Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición, Uso y Cuidado de los EPP	Digital/Físico
		FT-SST-036 Formato Matriz de Elementos de Protección Personal	Digital/Físico
		FT-SST-061 Formato Inspección de Elementos de Protección Personal	Digital/Físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

65

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
Productos químicos	La empresa cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad. Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos productos químicos.	Formato Hojas de Datos de Seguridad de los Elementos	Digital/Físico
Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	La empresa cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de mantenimiento de equipos (incluyendo vehículos) y herramientas usadas para el desarrollo de las actividades.	Programa de mantenimiento de equipos y herramientas	Digital/Físico
			Digital/Físico
Programa de orden y aseo	La empresa cuenta con un programa de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades	PRG-SST-012 Programa de orden y aseo	Digital/Físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

66

Actividad	Descripción General	Documentos Asociados	
Programa de inspecciones	La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: ✓ Inspecciones de instalaciones ✓ Inspecciones de orden y aseo ✓ Inspecciones de EPP ✓ Inspecciones de equipos y herramientas críticas ✓ Inspecciones de vehículos	PRG-SST-009 Programa de inspecciones	Digital/Físico
Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencia	Remitirse a etapa APLICACIÓN: preparación y respuesta ante emergencias	<u>Remitirse A Plan De Preparación, Prevención Y Respuesta Ante Emergencias</u>	

Programa de Vigilancia Epidemiológica

En los artículos 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

- ✚ Objetivos y metas cuantificables.
- ✚ Responsables.
- ✚ Acciones.
- ✚ Recursos
- ✚ Cronogramas de actividades

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Se lleva a cabo la evaluación periódica del programa de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, y plantear nuevas estrategias o planes de acción, para si replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

Los programas de vigilancia epidemiológica que se realizan son:

- Prevención de riesgo biológico.
- Prevención para el manejo y conservación de voz
- Prevención de riesgo osteomuscular

Exámenes Médicos Ocupacionales - Profesiograma

De acuerdo a la Resolución 2346 de 2007 la cual establece las disposiciones generales para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y la vigilancia de la salud de los trabajadores. Esta resolución establece los requisitos mínimos para la realización de los exámenes médicos, con esto se busca determinar las incapacidades laborales. La Resolución 2346 de 2007 es importante para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores, para prevenir enfermedades y accidentes laborales relacionados con factores de riesgo ocupacionales.

La empresa Jh Solutions S.A.S cuenta con 3 tipos de exámenes obligatorios:

- 
Egreso: En estos exámenes se da a conocer el estado de salud del trabajador y establecer o descartar enfermedades profesionales que pudo desarrollar mientras realizaba su labor.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

 Periódico: Estos exámenes permiten reevaluar constantemente la relación entre la salud del personal y el cargo que desempeñan en la empresa, así se pueden tomar acciones correctivas de ser necesarias.

Pre ingreso: son aquellos que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Profesiograma

Un profesiograma es una matriz en la cual se logra identificar y permitir establecer los exámenes médicos ocupacionales a realizar, teniendo en cuenta la actividad económica de la empresa, las funciones realizadas por cada trabajador y los riesgos asociados con estas funciones.

Este documento es importante ya que define de manera clara y precisa las expectativas y requisitos para cada puesto de trabajo, lo cual facilita la selección, contratación del personal, la evaluación del desempeño y el diseño de planes de capacitación. Ya que de esta manera se promueve la eficiencia y productividad en la empresa al contar con personal capacitado y competente en cada puesto de trabajo. De acuerdo a la **Ley 1562 de 2012**, que establece las disposiciones para la promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo y la prevención de riesgos laborales. Esta ley exige a implementar medidas para identificar, evaluar y gestionar los riesgos laborales, lo cual incluye la descripción detallada de las funciones y requisitos para cada cargo en la empresa. La elaboración del profesiograma dentro de la empresa es de vital importancia ya

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

que ayuda a garantizar una gestión adecuada de los recursos humanos y mejorar la competitividad y sostenibilidad de la empresa.

A manera de ejemplo se pone el siguiente cuadro para que la empresa JH SOLUTIONS S.A.S tenga como referencia a la hora de realizar su profesigramo o en la medida que quiera evaluar a sus trabajadores.

Tabla 16 Profesigramo

Profesigramo		
1	Puesto de trabajo	
2	Código puesto	
3	Formación	
4	Experiencia	
5	Aptitudes	
6	Actitudes	
7	Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo.	
8	Tareas y/o funciones que realizan en el puesto de trabajo.	
9	Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados.	
10	Exigencias funcionales	
11	Competencias	
12	Capacitaciones	
13	Horario de trabajo	
14	Identificación de riesgo del puesto de trabajo.	
15	gráfico factores de riesgo del puesto de trabajo – priorización	
16	Equipos de protección individual para el puesto de trabajo	
17	Tipos de Examen	

Finalmente, se le recomienda a la empresa **Jh Solutions S.A.S** incluir el profesigramo dentro de sus documentos ya que este nos ayuda abalizar las funciones y responsabilidades que

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

requieren en una determinada posición o puesto de trabajo. También identifica las habilidades, competencias, conocimiento y ayuda a evaluar el desempeño de los trabajadores.

Diagnóstico de Condiciones de Salud

Las Condiciones de Salud son el conjunto de variables objetivas y subjetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan o condicionan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 100 de 1933, Resolución 2400 de 1979, Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019 se establece que todos los empleadores tienen la responsabilidad de garantizar la salud y seguridad de sus trabajadores en el lugar de trabajo y deben proporcionar acceso a servicios de salud preventivos y curativos.

Finalmente, se le recomienda a la empresa Jh Solutions **S.A.S** que es de vital importancia contar con un diagnóstico de condiciones de salud ya que este ayuda a identificar riesgos y peligros en el lugar de trabajo. Este diagnóstico ayuda a mejorar la salud y el bienestar de los trabajadores, lo que a su vez puede mejorar la productividad y el éxito de la empresa.

A manera de ejemplo se adjunta tabla de diagnóstico de salud, la cual se debe tener presente, ya que es importante.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

71

Tabla 17 Formato Diagnóstico de condiciones de salud y trabajo

 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FO-100
	DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD Y TRABAJO	VERSIÓN: 3
APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	FECHA: SEP 2017
MACROPROCESO	PROCESO	PAGINA: 1 de 3
		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
		SUBPROCESO

Se aplica la encuesta de diagnóstico con el fin de promover hábitos y estilos de vida y trabajo saludables. Esta información será manejada confidencialmente en beneficio de su salud. No deje espacios en blanco.

Nombre:			
Cargo:		Fecha:	

Marque con equis (x) la respuesta seleccionada. No deje espacios en blanco

¿EL MÉDICO LE HA DIAGNOSTICADO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES O CONDICIONES?	SÍ	NO
1. Enfermedades del corazón		
2. Enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis		
3. Diabetes (azúcar alta en la sangre)		
4. Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia		
5. Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota, lupus, reumatismo, osteoporosis		
6. Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura		
7. Enfermedades digestivas		
8. Enfermedades de la piel		
9. Alergias en piel o vías respiratorias		
10. Trastornos de audición		
11. Alteraciones visuales		
¿EL MÉDICO LE HA DIAGNOSTICADO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES O CONDICIONES?	SÍ	NO
1. Hipertensión arterial o tensión alta		
2. Colesterol o Triglicéridos elevados		
¿HA SENTIDO O TENIDO EN ALGUN MOMENTO EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES?	SÍ	NO
3. Dolor en el pecho o palpitaciones		
4. Ahogo o asfixia al caminar		
5. Tos persistente por más de 1 mes		
6. Pérdida de la conciencia, desmayos o alteración del equilibrio		
¿TIENE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES HABITOS O COSTUMBRES?	SI	NO
7. Fuma? (No importa la cantidad ni la frecuencia)		
8. Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente (no importa la cantidad)		
9. Practica deportes de choque o de mano tipo baloncesto, voleibol, fútbol, tenis, ping – pong, beisbol, otros mínimo 2 veces al mes		
10. Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Encuesta Sociodemográfica

Es un perfil en el cual la población trabajadora, se 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, estado civil, estrato socioeconómico, entre otros. Estos rasgos dan forma a la identidad de los colaboradores de esta empresa.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019. Se le recomienda a la empresa Jh Solutions S.A.S que es de vital importancia realizar la encuesta sociodemográfica a todos sus trabajadores, porque con esta encuesta se busca desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.

Finalmente se adjunta un ejemplo para que la empresa Jh Solutions SAS lo tenga como guía para la realización de la encuesta sociodemográfica para todos sus trabajadores.

Tabla 18 Encuesta Sociodemográfica

Encuesta Sociodemográfica		
1	Nombre	
2	Edad	
3	Sexo	
4	Grado de escolaridad	
5	Promedio de ingresos	

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Encuesta Sociodemográfica		
6	Lugar de residencia	
7	Composición familiar	
8	Estrato socioeconómico	
9	Estado civil	
10	Etnia	
11	Antigüedad laboral	
12	Área de trabajo	
13	Turno de trabajo	

La encuesta sociodemográfica es de vital importancia dentro de las empresas ya que con ella se puede proporcionar información valiosa sobre los trabajadores y permite a la empresa comprender mejor sus necesidades. Ya que al recopilar cada uno de los datos la empresa puede adaptar sus políticas de recursos humanos para optimizar la productividad y el bienestar de sus trabajadores.

Plan de Emergencias

El plan de emergencia es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Para establecer un plan de emergencia efectivo dentro de la empresa se deben seguir las normas y regulaciones establecidas por la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, es importante identificar los posibles riesgos, planificar las medidas de emergencia, capacitar al personal, establecer recursos, equipos de emergencia y monitorear constantemente el plan de emergencia para asegurarse de que se está preparado para responder adecuadamente en caso de emergencia.

Por otro lado, El plan de emergencia cuenta con un procedimiento operativo que son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan. Los procedimientos de emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar en forma similar, coordinadamente, facilitando la comunicación y optimizando el uso de los recursos disponibles. La necesidad de contar con los procedimientos para emergencias obedece a los diferentes tipos de emergencias que se pueden presentar en el Ministerio del Interior. Los procedimientos Operativos Normalizados elaborados teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad y determinación del nivel de riesgos.

Plan de Evacuación

Procedimientos y acciones tendientes a desplazar personas amenazadas por un peligro (sismo, incendio, inundación) de una zona de alto riesgo, a través y hasta lugares de menor riesgo para proteger su vida e integridad física. No siempre es recomendable evacuar en el

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

momento mismo del peligro, en algunos casos, resulta más conveniente que las personas se queden en el lugar donde se encuentran y no correr otros riesgos.

Para realizar una buena evacuación se debe tener en cuenta aspectos importantes como el buen estado de las escaleras, una correcta señalización, la determinación de zonas seguras para evacuar, sistemas de alarma, coordinación de la evacuación, rescate de heridos, entre otros.

El plan de evacuación está definido por cuatro (4) etapas que se encuentran enmarcadas en la relación Cantidad de personas vs. Tiempo en donde el tiempo en que se demora la totalidad de las personas en evacuar es determinando por los tiempos transcurridos en cada una de las etapas.

Fases de la Evacuación:

 **Detención:** Es el tiempo transcurrido desde el origen del peligro o evento hasta que alguien lo detecta, esta etapa puede ser inmediata como en el caso de sismos o lenta como el caso de una inundación, o un incendio.

En una explosión y un sismo, la detección es inmediata, ya que normalmente es perceptible por el 100% de las personas, por ello el tiempo de detección es el más eficaz y el paso a la siguiente etapa se produce con mayor rapidez. En un incendio es vital que además de detectar el evento estar seguro de la clase de incendio y el riesgo que éste representa para la empresa. Ya que así se puede tomar la determinación (en la etapa de alarma) de evacuar total o parcialmente las instalaciones. Normalmente la detección de incendios es lenta y va de acuerdo

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

con el sitio donde se produce y por eso se recomienda instalar detectores de humo, para hacer más efectiva esta etapa.

 **Alerta:** Es el tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro o evento hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión a la gente (su duración depende de la clase de evacuación que se vaya a realizar), para lo cual se cuenta con un mecanismo sonoro activado por los coordinadores del plan.

En caso de emergencia por sismo esta etapa es inmediata; cuando se trata de una tormenta o vendaval, la decisión de activar la alarma dependerá de las condiciones del peligro, ya que habrá ocasiones en donde se requiera evacuar parcial o totalmente. En caso de asonada, la alarma será en forma verbal por parte de los coordinadores de evacuación de cada área, esto de un menor control de la situación.

Lo importante en esta etapa es la rapidez con que se tome la decisión de alertar al personal, rapidez que solo se logrará en la medida en que se realicen varios simulacros para adquirir la calma necesaria para manejar una verdadera emergencia y establecer la acción más adecuada para cada evento.

 **Preparación:** El tiempo transcurrido desde que se establece la alarma hasta que sale la primera persona y está marcado principalmente por las siguientes acciones:

- a) Apagar equipos de cómputo y eléctricos.
- b) Verificación de quienes y cuantas personas hay en el área.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- c) Disposición de bolsos, carteras y otros elementos.
- d) Disminución de nuevos riesgos.
- e) Definir quien en el área requiere ayuda por alguna condición física o de salud.
- f) Recordar el lugar de reunión.
- g) Dar instrucciones para la salida.
- h) Recordar procedimientos de evacuación.
- i) Proteger valores solo si es posible.

En esta etapa la principal función es la de alistar todos los equipos logísticos que se necesitarán para realizar una correcta evacuación, por lo tanto, los coordinadores deben prepararse y preparar a su personal para la salida hacia el sitio determinado como zona de refugio.

Es importante tener en cuenta que una de las normas de una evacuación contempla que, una vez realizada la salida del personal, este no se podrá devolver a su sitio de origen, para ello en la preparación es indispensable que todo el personal debe salir con todas sus pertenencias al momento de evacuar. Solo en la medida que se practique esta etapa, se verá el rendimiento de ella.

 **Salida:** Es el tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última persona y esta llega al sitio de refugio.

En esta etapa se debe tener en cuenta la distancia que se debe recorrer desde las áreas donde normalmente se encuentra el personal, hasta llegar a los sitios destinados como zona de

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

refugio, también se debe considerar el número de personas que van a evacuar y la capacidad de las vías, esta etapa es la más larga del proceso de evacuación, pero con la realización de varios simulacros durante el año, se tendrá como resultado un óptimo rendimiento en la respuesta.

Esta etapa de evacuación depende de si es una evacuación externa o interna. La evacuación interna se realiza de acuerdo con la gravedad de la emergencia y sus características (tormentas y vendavales, asonadas.) La evacuación externa se realiza en emergencias que presentan un grado de peligrosidad alto (sismos, incendios grandes, amenaza de bomba, explosión.)

Para determinar el tiempo que demora la evacuación de la empresa o sus sedes, se realizara la siguiente ecuación matemática, que permite modelar el tiempo necesario para evacuar.

$$TE = \frac{N}{K} + \frac{D}{V}$$

(A) (K) V

TE= Tiempo de salida en segundos

N= Numero de funcionarios expuestos

A= Ancho de salida en metros

K= Constante experimental (1.3 personas/ mts/ seg.)

D= Distancia total de recorrido por evacuación en metros

V= Velocidad de desplazamiento (0.6 mts/seg.) horizontal (04 mts/seg.) Escaleras.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

✚ Rutas de evacuación: Las rutas de evacuación son los sitios por donde se va a desplazar el personal de servidores, desde el área en donde se encuentran, hasta la zona de refugio. La ruta de evacuación al punto de encuentro principal es la que esta demarcado por la señalización en primera respuesta, o en caso contrario la que determine el COE en coordinación con el jefe de la Brigada y la brigada de emergencias.

✚ Puntos de encuentro: Las zonas de refugio son los sitios a donde deben llegar los servidores y visitantes para esperar instrucciones, los cuales para cada área de trabajo es la recepción o la entrada al área.

Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio

Con lo establecido en la Norma Iso 22301, Es una estrategia la cual se tienen medidas las cuales se plantean a nivel estratégico, organizacional, operativo y de persona, dando un respaldo para que la empresa defina como se debe responder en caso de que se presente un evento extraordinario el cual ponga en riesgo la continuidad del negocio o la empresa. teniendo como objetivo de proteger a la empresa de posibles amenazas e interrupciones.

El plan de continuidad del negocio es basado en las mejores prácticas para gestionar la continuidad del negocio delante de una interrupción de su capacidad de lograr los objetivos clave que son: proteger y mejorar el prestigio y la reputación, realizar ventajas de competitividad comercial frente a la competencia, liderazgo, planificación entre otros...

A manera de ejemplo se pone una imagen la cual nos enseña plan de contingencia y continuidad.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

80

Figura 8 Pasos para crear un Plan de Contingencia



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Etapas de Verificar

Indicadores de gestión

Son las herramientas las cuales permiten a una empresa evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y adaptar las metas a una visión más realista.

Supervisión y Medición de los Resultados

La empresa **Jh Solutions S.A.S** ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.16 numeral 8, artículos 2.2.4.6.17 literal b numeral 4, artículos 2.2.4.6.19, (20,21,22), artículo 2.2.4.6.30 numeral 2, artículo 2.2.4.6.31 numeral 7, con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, se determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 3.4. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de: Estructura, Proceso y Resultado:

-  Cumplimiento.
-  Cobertura.
-  Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad. Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

-  Accidentalidad.
-  Enfermedad laboral
-  Ausentismo y morbimortalidad

Supervisión Proactiva:

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo de acuerdo Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.31 numeral 7 en cuenta los siguientes aspectos:

-  El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

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

- ✚ 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 SST de la empresa.
- ✚ Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- ✚ Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- ✚ Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- ✚ La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- ✚ Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST numeral 13 art. 2.2.4.6.31 decreto 1072 de 2015.

Supervisión Reactiva:

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- ✚ Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

84

- ✚ Ausentismo laboral por causas asociadas con SST.
- ✚ Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST.
- ✚ Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa art. 2.2.4.6.31 numeral 23 decreto 1072 de 2015.
- ✚ La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores art 2.2.4.6.31 numeral 24 decreto 1072 de 2015.

Indicadores de Estructura

Son todas aquellas 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.

JH SOLUTIONS S.A.S, deberá dentro de su sistema de gestión, implementar dichos indicadores tal como se describe en estos numerales.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 19 Indicadores de Estructura

Tipo de Indicador	Aspectos a Evaluar de SG-SST
Estructura	• La política de seguridad y salud en el trabajo, y que ésta, esté comunicada. • Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo. • El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma. • 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. • La asignación de recursos humanos, físicos, financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • 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. • La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo. • Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • 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. • La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización. • La definición de un plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

86

Indicadores de Proceso

Son medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG SST

Tabla 20 Indicadores de Procesos

Tipo de Indicador	Aspectos a Evaluar de SG-SST
Proceso	• Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma. • Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados. • Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año. • 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. • Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica. • Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud, de trabajo y a los riesgos priorizados. • Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. • Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias. • La estrategia de conservación de los documentos.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Indicadores de Resultado

Las medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de los recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Tabla 21 Indicadores de Resultado

Tipo de Indicador	Aspectos a Evaluar de SG-SST
Resultado	• Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. • Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST. • Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma. • Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual, en seguridad y salud en el trabajo. • Evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas 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. • Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica, de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa. • Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores. • Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. • Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados. • Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Indicadores 0312 (Art 30)

(Frecuencia de la accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales ;. Prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa médica).

Con respecto a la Resolución 0312 al ART 30 en donde nos dice que la empresa anualmente llevará 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.

se adjunta cuadro de la Resolución 0312 de los indicadores, ya que establece la definición de cada uno de ellos, la fórmula para medirlos, la interpretación de estos, la periodicidad con la que se va a elaborar, y con una explicación sobre la forma de cómo implementarlos

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 22 la Resolución 0312 de los indicadores

Nombre del indicador	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Auditoria

Teniendo en cuenta el Decreto 1072 de 2015 que la auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión establecido para cumplir con varias normas o estándares.

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

Auditorías Internas

Jh Solutions S.A.S ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado Auditorías Internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4, artículo 2.2.4.6.17 literal A numeral 2, párrafo 1, artículo 2.2.4.6.18, capítulo VI, (art. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.32), artículo 2.2.4.6.33, artículo 2.2.4.6.34 numeral 3 procedimiento en

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja el registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos comomínimo:

- ✚ El cumplimiento de la política de SST.
- ✚ La evaluación de la participación de los trabajadores.
- ✚ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- ✚ La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- ✚ La documentación en SST.
- ✚ La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- ✚ La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- ✚ La gestión del cambio.
- ✚ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✚ La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.
- ✚ El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas.
- ✚ La supervisión y medición de los resultados.
- ✚ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.

- ✚ La evaluación por parte de la alta dirección.
- ✚ Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- ✚ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
- ✚ Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- ✚ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- ✚ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- ✚ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 23 Auditoría Interna

Codificación, Nombre y Ubicación del Documento	Archivo
PRC-SST-016 Procedimiento Auditorías Internas	Digital / Físico
FT-SST-084 Formato Auditoría Interna	Digital / Físico
FT-SST-085 Formato Plan de Auditorías	Digital / Físico
FT-SST-086 Formato Informe de Auditorías	Digital / Físico

Revisión por la Gerencia

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST mínimo 1 vez al año de conformidad acuerdo al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4, capítulo VI, (art. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.32) con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

-  Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.
-  Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.
-  Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

demás partes interesadas en materia de SST.

- ✚ Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.
- ✚ Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- ✚ Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

Tabla 24 Formato de resultados de evaluación

Codificación, Nombre y Ubicación del Documento	Archivo
FT-SST-087 Formato Informe Revisión Anual por la Alta Dirección	Digital y Físico

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Etapa del Actuar

Planes de Acción

Es una estrategia la cual está compuesta por diferentes actividades con el propósito de mitigar la asociación a controles y también eventos en el ciclo de vida de la exposición al riesgo, teniendo en cuenta que es una herramienta importante para el desarrollo del SG-SST establecido en el decreto 1072 de 2015 y en la resolución 0312 de 2019. Esta herramienta nos va a permitir darle trazabilidad y seguimiento a todas las tareas propuestas para que el sistema funcione adecuadamente.

Acciones Preventivas y Correctivas

La empresa cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, según Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2 numeral 10, artículo 2.2.4.6.33 el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- ✚ Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- ✚ La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 25 Formato de acciones preventivas y correctivas

Codificación, Nombre y Ubicación del Documento	Archivo
PRC-SST-018 Procedimiento de No Conformidades, Acciones correctivas y preventivas	Digital / Físico
FT-SST-089 Formato Reporte y Seguimiento de Acciones de Correctiva, Preventiva y de Mejora	Digital / Físico

Acciones de Mejora

Jh Solutions S.A.S es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La empresa es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos. La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera según el Decreto 1072 de 2015 capítulo VII (art 2.2.4.6.34) las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

- ✚ Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- ✚ Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- ✚ Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.
- ✚ Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendola investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones delas auditorías.
- ✚ Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- ✚ Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- ✚ El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

Fases de Adecuación y Transición del SGSST con Estándares Mínimos 0312

Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos, que deben adelantar los empleadores y contratantes y que se encuentran en proceso de desarrollo son:

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Tabla 26 Fases de adecuación y transición del SGSST

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De junio a agosto de 2017
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST de año 2018.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

3	Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
4	Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa deberá: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de SST ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al Plan del Sistema de Gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de SST y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales.	De enero a octubre de 2019
5	Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de SST.	La efectúa el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.	De noviembre de 2019 en adelante

Implementación Definitiva del SGSST de enero del 2020 en adelante Art.26 Res.0312

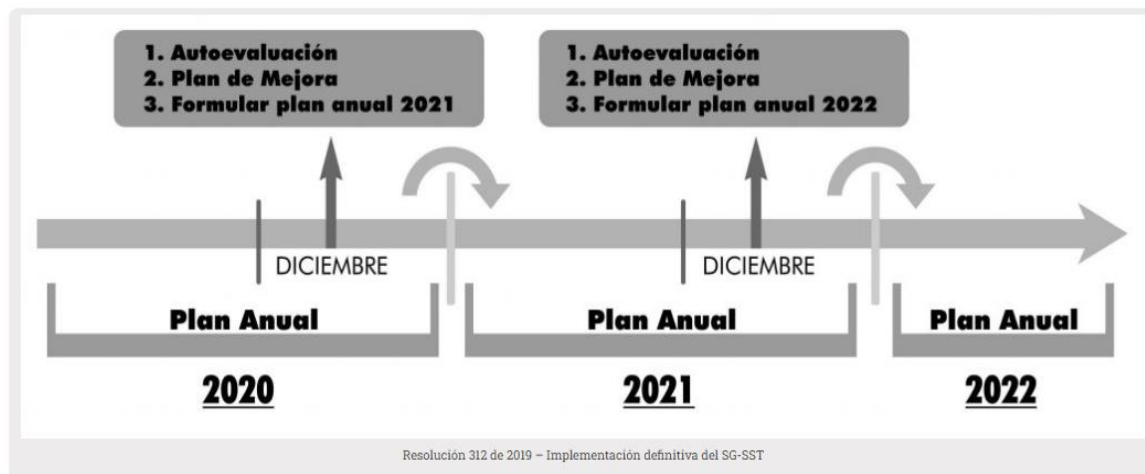
Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

100

-  Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.
-  Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.
-  Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.



	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

101

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PLT-SST-001
	☒ SG-SST	
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	Octubre 2022
	Versión:	001
	Página 1 de 2	

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Representante Legal de **JH SOLUTIONS S.A.S** preocupado por la protección integral de todos sus empleados, contratistas, subcontratistas y el ambiente, reafirma su compromiso hacia la implementación del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST**, y por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente; teniendo como lineamiento básico el mejoramiento continuo con altos estándares en seguridad.

Lo anterior enmarcado bajo el cumplimiento de la legislación colombiana vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas de otra índole que la organización suscriba.

De igual manera el Representante Legal propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST**.

El Representante Legal se compromete a llevar a cabo actividades tendientes a promover la salud y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales y a gestionar los recursos necesarios para la implementación del sistema y dar así cumplimiento a los requisitos legales; esto con el propósito de minimizar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, garantizando las condiciones de salud y un ambiente de trabajo saludable.

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-001
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

102

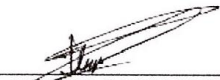
 JF II SOLUTIONS.SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°: PLT-SST-001	
	☒ SG-SST	
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: Octubre 2022	
	Versión: 001	
	Página 2 de 2	

Orientados al logro de los siguientes objetivos:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en cuestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar y controlar los riesgos asociados y disminuir la ocurrencia de los efectos que puedan ocasionar.
- Promover estilos de vida y entornos saludable.
- Promover programas de promoción de salud.
- Garantizar el cumplimiento de la desconexión laboral.
- Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos ocupacionales.
- Verificar el desempeño y cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover el mejoramiento continuo del sistema de Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los empleados, contratistas, temporales, visitantes tienen el compromiso y responsabilidad de contribuir al cumplimiento de la política y objetivos; y cumplir con las normas, procedimientos y programas aplicables para la conservación de la salud.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


HEIBER ORTIZ MONTOYA
Representante Legal

Fecha De Elaboración: Día: 03 Mes: octubre Año: 2022

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-001
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

103

 JH SOLUTIONS.SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PLT-SST-002
	☒ SG-SST	
POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS		Fecha: Octubre 2022
		Versión: 001
		Página 1 de 2

POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

JH SOLUTIONS S.A.S consciente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas (SPA), asume una posición de prevención de enfermedades asociadas al consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco; promoviendo la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, cuyo principal objetivo es promover el bienestar laboral de los colaboradores, dicha política será dada a conocer a todo el personal que tenga que ver con la compañía para que sea cumplida.

Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

- Se prohíbe el consumo de alcohol o cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro de las instalaciones de **JH SOLUTIONS S.A.S** o en sitios en donde se cumplan órdenes del colaborador, así como su posesión y/o venta.
- Se prohíbe fumar en áreas interiores o cerradas de los lugares de trabajo.
- Se prohíbe que los colaboradores se presenten al sitio de trabajo o laboren en estado de embriaguez o bajo efectos del consumo de cualquier sustancia psicoactiva.
- Los colaboradores que estén tomando cualquier medicamento que pueda interferir en sus habilidades para realizar sus normales labores de trabajo en forma segura y eficiente deberán reportarlo en forma anticipada a su jefe inmediato.
- La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas, en instalaciones de la compañía no está permitida.

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-002
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

104

 JH SOLUTIONS.SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	POLITICA N°: PLT-SST-002
	☒ SG-SST
POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Fecha: Octubre 2022
	Versión: 001
	Página 2 de 2

- Ningún colaborador podrá operar vehículos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para trabajar de manera segura.
- Todo colaborador vinculado a **JH SOLUTIONS S.A.S** deberá participar en las diferentes actividades de promoción y prevención que se programen sobre el NO consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
- La violación de cualquiera de los numerales de la presente Política, constituye falta grave, por consiguiente, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo y sin derecho a indemnización alguna.
- La prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción forma parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo que su divulgación se realizará en la inducción de los colaboradores de **JH SOLUTIONS S.A.S.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


HEIBER ORTIZ MONTOYA
Representante Legal

Fecha De Elaboración: Día: 03 Mes: octubre Año: 2022

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-002
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

105

 JH SOLUTIONS SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PLT-SST-003
	☒ SG-SST	
POLITICA DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		Fecha: Octubre 2022 Versión: 001 Página 1 de 1

POLITICA DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

En **JH SOLUTIONS S.A.S**, toda actividad que se desarrolle desde la más sencilla o rutinaria hasta la más compleja, urgente o importante, se realizará sin generar algún riesgo para las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, a la sociedad, la producción, los equipos, las instalaciones o la calidad del servicio.

Por lo tanto, en **JH SOLUTIONS S.A.S** establece el compromiso de asegurar la respuesta oportuna, adecuada y con enfoque preventivo de todo su personal ante una emergencia propia, de terceras personas o empresas que requieran nuestra ayuda, de manera que logremos minimizar al máximo el riesgo y los efectos negativos para las personas, los activos, el medio ambiente, la comunidad y la producción. Este compromiso implica la asignación de los recursos necesarios para la elaboración, implementación, evaluación y mantenimiento del plan de emergencias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


HEIBER ORTIZ MONTOYA
 Representante Legal

Fecha De Elaboración: Día: 03 Mes: octubre Año: 2022

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-003
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

106

 JH SOLUTIONS.SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PLT-SST-004
	☒ SG-SST	
POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Fecha:	Octubre 2022
	Versión:	001
	Página 1 de 1	

POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, en **JH SOLUTIONS S.A.S**, se ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores de la organización, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, desconexión, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

JH SOLUTIONS S.A.S, se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, según resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



HEIBER ORTIZ MONTOYA
Representante Legal

Fecha De Elaboración: Día: 03 Mes: octubre Año: 2022

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-004
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

107

 JH SOLUTIONS.SAS	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PLT-SST-005
	☒ SG-SST	
POLITICA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		Fecha: Octubre 2022 Versión: 001 Página 1 de 2

POLITICA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es política de **JH SOLUTIONS S.A.S** proteger a sus trabajadores de los peligros y riesgos ocupacionales a los que están expuestos, en la ejecución de sus actividades laborales, mediante el uso de elementos y/o equipos de protección personal, cuando los controles de eliminación, sustitución, de ingeniería y administrativos no son posibles.

Para que estos elementos y/o equipos de protección personal ofrezcan la protección requerida y estén disponibles se consideran los siguientes aspectos:

- Elegir correctamente los elementos o equipos a utilizar.
- Capacitar en el uso y cuidado de los elementos o equipos de protección personal.
- Usar adecuadamente los elementos y/o equipos de protección personal.
- Inspeccionar periódicamente los elementos o equipos de protección personal, mensualmente a través del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o de un inspector de Equipos de Protección Individual (EPI) mínimo una vez al año, cuando se trate de elementos de trabajo seguro en alturas.
- Reponer inmediatamente los elementos o equipos de protección personal deteriorados, de acuerdo a los informes del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Inspector EPI o cuando el trabajador reporte su daño.

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-005
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

108

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	POLITICA N°: PLT-SST-005
	☒ SG-SST
POLITICA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Fecha: Octubre 2022
	Versión: 001
	Página 2 de 2

- Asignar los recursos para la consecución y reposición inmediata de los elementos de protección personal que sean requeridos.

Es responsabilidad de los trabajadores de **JH SOLUTIONS S.A.S.**

- Utilizar y conservar correctamente los elementos y equipos de protección personal requeridos para la ejecución de sus actividades.
- Reportar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo la falta o deterioro de un elemento o equipo de protección personal.
- No iniciar la ejecución de una actividad si no dispone de los elementos y equipos de protección personal requeridos para los riesgos a los que estará expuesto.
- Reportar el no uso o uso inadecuado de los elementos o equipos de protección personal por parte de sus compañeros.

Verificar el uso correcto y reposición oportuna de los elementos y equipos de protección personal del personal a cargo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


HEIBER ORTIZ MONTOYA
Representante Legal

Fecha De Elaboración: Día: 03 Mes: octubre Año: 2022

Elaboró: Isabela Quiñones Responsable SST	Revisó: Magnolia Macca Jefe Gestión Humana	Aprobó: Heiber Ortiz Representante Legal	Código: PLT-SST-005
			Fecha de modificación: Octubre 2022

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

109

	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código	FO-GH-07
	FORMATO	Versión	01
	MANUAL DE FUNCIONES	Fecha	16/05/2021
		Clasificación	Privado
		Página 1 de 4	

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
Nombre del Cargo:		ADMINISTRACIÓN DE DISEÑO Y REDES			
Proceso al que pertenece:		COMERCIAL			
Nombre del cargo del Jefe Inmediato:		DIRECTOR COMERCIAL			
Tiene personal a Cargo		NO			
2. OBJETIVO GENERAL DEL CARGO					
lograr un contacto fluido y perdurable con el público, capturar nuevos clientes, mejorar el posicionamiento, incrementar la fuerza de marca de la modelo.					
3. REQUERIMIENTOS DEL CARGO					
Educación Formal	Técnico, tecnológico o profesional en el área comercial, marketing, publicidad, relaciones públicas.				
Educación No Formal	➤ Diplomados, seminarios o cursos en: marketing, publicidad, relaciones públicas, estrategias comerciales.				
Conocimientos Básicos o Esenciales para el desempeño del cargo	➤ Redacción y manejo de herramientas tecnológicas y conocimiento en redes sociales.				
Experiencia	➤ Mínimo (6) Meses de experiencia laboral en el cargo o cargos similares.				
Entrenamiento	➤ Conocimiento de la industria. ➤ Funcionamiento administrativo y operativo del estudio. ➤ En los aplicativos tecnológicos para el desarrollo de la actividad. ➤ En normas y reglas del Estudio. ➤ Estrategias comerciales.				
4. COMPETENCIAS					
Competencias	Detalle	Calificación			
		A	B	C	D
Corporativas	Actitud de servicio	X			
	Trabajo en Equipo	X			
	Adaptabilidad y Flexibilidad	X			
Funcionales	Liderazgo	X			
	Capacidad de planificación y organización	X			
	Comunicación asertiva	X			
	Persuasión	X			
	Solución de problemas, control y tolerancia	X			
	Trabajo sobre presión	X			
	Toma de decisiones	X			
	Actitud Positiva	X			
	Seguridad y confianza	X			

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

110

	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código	FO-GH-07
	FORMATO	Versión	01
	MANUAL DE FUNCIONES	Fecha	16/05/2021
		Clasificación	Privado
		Página 2 de 4	

Técnicas	Puntualidad	X			
	Presentación Personal	X			
	Lenguaje físico y corporal	X			
	Sabe escuchar	X			
	Capacidad para generar estrategias comerciales.	X			
	Habilidades administrativas y de planificación.	X			
	Capacidad para generar informes, planes de trabajo, presupuestos.	X			
	Capacidad para generar informes, planes de trabajo, presupuestos.	X			

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ADMINISTRACIÓN DE DISEÑO Y REDES:

1. Monitoreo de redes sociales de modelos en la sede de Cali, Bogotá, Armenia, Cucuta, Manizales, Pereira.
2. Creación y apertura de cuentas en redes sociales solicitadas por cada una de las sedes anteriormente mencionadas.
3. Reportes semanales y mensuales sobre movimiento y estadísticas en redes sociales de las modelos.
4. Demás funciones derivadas de su cargo y asignadas por su Jefe inmediato.

FUNCIONES GENERALES:

1. A cumplir el contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones que el EMPLEADOR le señale y de acuerdo a los horarios que se le fijen conforme a las necesidades del servicio
2. Administrar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, los bienes muebles y de consumo entregados por la empresa.
3. A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el EMPLEADOR o por las personas autorizadas por él.
4. A guardar absoluta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación pudiera causar perjuicio al EMPLEADOR o a las personas o entidades en los establecimientos que trabaje.
5. A no atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos a los que el EMPLEADOR o las personas autorizadas por ellos le encomienden.
6. A cuidar y manejar con esmero y atención las máquinas, herramientas, utensilios, materias primas, productos en proceso o terminados, equipos de seguridad industrial, instalaciones y demás bienes, del lugar donde preste sus servicios y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicio a su propietario.
7. A acatar todos los reglamentos del establecimiento del EMPLEADOR.
8. A aceptar los traslados al lugar de trabajo que disponga el empleador siempre y cuando esto no constituya una desmejora que ponga en riesgo su salud o dignidad humana.
9. A acatar las normas sobre salud ocupacional y seguridad industrial.
10. A desarrollar su labor con el compromiso y la responsabilidad que el servicio mismo requiere.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

11. **EL TRABAJADOR** se compromete además a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
12. A cumplir con las demás obligaciones legales o complementarias.
13. Las demás que por razones de sus funciones se deba cumplir para la entera satisfacción del objeto del presente contrato.

5. RESPONSABILIDADES FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

➤ SST	➤ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST del estudio. ➤ Reportar el ingreso o retiro de equipos, procesos que puedan producir riesgos a la salud. ➤ Procurar el cuidado integral de su salud. ➤ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. ➤ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. ➤ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST del estudio. ➤ Participar en las actividades bienestar y de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. ➤ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST. ➤ Darle un adecuado uso y mantenimiento a los equipos, herramientas, dispositivos y demás elementos de prevención entregados por el estudio. ➤ Realizar las pausas activas diarias.
➤ Protección de datos personales	➤ Conocer y cumplir con lo estipulado en el tratamiento de datos personales, y acuerdo de confidencialidad, tanto en lo que concierne en relación directa con su actividad laboral como para cualquier situación en la que involucre el estudio. ➤ Realizar el tratamiento de la información de los terceros involucrados con el estudio conforme a las finalidades establecidas en las políticas de tratamiento de datos personales. ➤
➤ Seguridad de la información	➤ Mantener la confidencialidad de las contraseñas de aplicaciones, cuentas y sistemas utilizados por el estudio para el servicio de monitoria. ➤ Reportar supuestas violaciones de la seguridad de la información. ➤ Utilizar la información del estudio solo para propósitos autorizados. ➤ El correo electrónico debe usarse solamente para fines y objetivos definidos en las funciones del cargo asignado. ➤ Analizar todo archivo o medio extraíble que pueda contener vulnerabilidades en los sistemas de información.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

112

	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código	FO-GH-07
	FORMATO	Versión	01
	MANUAL DE FUNCIONES	Fecha	16/05/2021
		Clasificación	Privado
		Página 4 de 4	

	➤ Trabajar únicamente con el software autorizado e instalado en los ordenadores asignados para sus funciones. ➤ Utilizar de forma responsable la navegación a Internet evitando descargar software o ingresando a contenidos que puedan generar vulnerabilidad en los sistemas de información.
--	---

FIRMAS		
El Trabajador:	Nombre: Magnolia Macca M	Jorge Mario Ortiz Montoya
Nombre:	Cargo: Jefe Gestión Humana	Cargo: Representante Legal

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001

Referencias

Empresa JH SOLUTION S.A.S

Decreto Número 1072 de 2015-0312 del 2019

<https://safetia.co/indicadores-minimos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

<https://www.nqa.com/es-co/certification/standards/iso-22301>

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

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA	FEBRERO/16/2023
		CODIGO	MAN-SGSST 001
		VERSION	001