

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

LA MECATERIA GASTRO BAR

BRENDA GISELLE OSORIO CAICEDO

INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ

TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SANTIAGO DE CALI

NOVIEMBRE 2023

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

BRENDA GISELLE OSORIO CAICEDO

COMO REQUERIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE TECNICO
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

HA SIDO DIRIGIDO POR EL PROFESOR
JAVIER CIFUENTES TABORDA
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU AUTOR

JAVIER CIFUENTES TABORDA
ASESOR

NOTA DE ACEPTACIÓN

Director de programa

Asesor del trabajo de grado

SANTIAGO DE CALI, NOVIEMBRE 2023

DEDICATORIA

Le dedico este trabajo Dios y a mi mamita Alba por haberme dado la fortaleza física y mental para continuar y culminar este proceso, por guiarme por el buen camino, por haberme dado la fuerza para no desistir a pesar de las dificultades y problemas que se presentaron, y enfrentarlos sin perder la dignidad ni la motivación.

A mi familia porque por ellos son lo que soy, por haberme apoyado en todas y cada una de las decisiones y situaciones que tuve que afrontar.

AGRADECIMIENTOS

Primero que todo agradezco a Dios por guiarme por el camino correcto, por darme la sabiduría para afrontar las adversidades y ser mejor en todos los ámbitos y las relaciones de mi vida. Por haberme dado una familia y una pareja maravillosas que siempre han creído en mí, dándome motivación y ejemplo de trabajo duro, esfuerzo, sacrificio, dedicación y de valorar todas y cada una de las cosas y situaciones que suceden en la vida.

Agradezco a todas y cada una de las personas que de alguna u otra manera han aportado de manera significativa en mi desarrollo educativo, compañeros de clase, profesores, directivos e institución, por forjar en mí el deseo de superación, aprendizaje y triunfo.

Agradezco también a mi asesor Javier Cifuentes por su dedicación, por aportarme sus conocimientos, por orientarme, por tenerme paciencia y por haberme dado aliento para la consecución de la terminación de esta etapa.

A todos y cada uno de los mencionados infinitas gracias por creer y confiar en mí, en mis capacidades, porque a pesar de lo difícil que ha sido el camino, con su amor, apoyo y su aporte se ha hecho un poco más llevadero, gracias y mil gracias.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	.8
INTRODUCCIÓN	9.
1. OBJETIVOS	10.
1.1 OBJETIVO GENERAL	10
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
2. JUSTIFICACIÓN	11.
3. MARCO REFERENCIAL	12.
3.1 MARCO TEÓRICO	12
3.2 MARCO CONCEPTUAL	14
3.3 MARCO LEGAL	20
4. FASES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	22.
4.1 PLANEAR – P	.22
1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	22
2 RECURSOS	24
3 PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL	41
4 POLÍTICAS	46
5 OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA	50-52
6 EVALUACIÓN INICIAL	53
7 PLAN ANUAL DE TRABAJO	55
8 CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	58
9 RENDICIÓN DE CUENTAS	59
10 NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL)	63
11 COMUNICACIÓN	65
12 ADQUISICIONES	67
13 CONTRATACIÓN	68
14 GESTIÓN DEL CAMBIO	71

4.2 HACER – H	72
1 CONDICIONES DE SALUD	72
2 REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	75
3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	85
4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	98
5 PROGRAMAS (MP. – MT – HI - SI)	101
6 PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	112
4.3 VERIFICAR –V	124
1 INDICADORES (ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO)	124
2 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	128
3 AUDITORIA	132
4.4 ACTUAR – A	134
1 PLAN DE ACCIÓN (PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA)	134
2 MEJORAMIENTO CONTINUO	136
5 BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA	139
6 ANEXOS O TABLAS	141

RESUMEN

El diseño de este manual del sistema de Gestión de la seguridad y salud del trabajo busca prevenir y promover el cuidado de los colaboradores, contratistas, personal directo e indirecto, hacer un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los colaboradores en cada área u obra que desarrolle la entidad e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo sobre los riesgos y sugerir las medidas correctivas y de control, adicional busca que las actividades se encaminen a ejecutarse de forma segura y que los empleados en sus lugares de trabajo se sientan seguros buscando el equilibrio físico, mental y social, disminuir los indicadores de accidentalidad y desarrollo de enfermedades laborales.

Todo lo anterior mediante el planteamiento de un proceso lógico y por etapas (PHVA) los pasos que se debe seguir de acuerdo a la normativa legal vigente, siguiendo las directrices para la búsqueda del mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro, la prevención de lesiones y enfermedades laborales y promoviendo la promoción de la salud mediante el autocuidado. Por medio de la implementación y seguimiento del manual se busca conseguir que tanto los empleadores, funcionarios y contratistas asuman responsabilidades encaminadas a preservar la salud laboral frente a los factores de riesgo existentes

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se realiza con la finalidad de realizar un manual de la herramienta más importante de gestión de la calidad y desempeño de las empresas, y a su vez el mejoramiento continuo. Mediante este formato se busca que la empresa incluya en sus planes crear y mantener una cultura en la que se vele por la seguridad y salud de todos los individuos la cual debe estar encaminada y acompañada por la productividad de la organización, la mejora de las condiciones de los procesos y/o puestos de trabajo, planes de acción, buscando la disminución de ocurrencia y exposiciones a factores de riesgo.

Siguiendo la normativa legal vigente del ministerio de trabajo en la que se establecen normas y medidas mínimas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo para los empleados y contratantes, dirigidos a mejorar continuamente; en el cual se incluye la planificación, política, auditoría con el objetivo de minimizar y controlar la exposición de factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo, para la búsqueda del mejoramiento continuo se deben tener en cuenta los factores y requisitos legales y obligatorios que se requiere implementar para el método de trabajo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Manual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST para la empresa LA MECATERIA GASTRO BAR con la finalidad de buscar la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar a conocer a la organización la importancia de la implementación del sistema de gestión
- Exponer la importancia del cumplimiento de los requisitos legales que en cuestión de seguridad y salud deben implementarse en la organización
- Promover la creación de una cultura dirigida al autocuidado por medio de la adopción de hábitos saludables, fomentando la salud y previniendo enfermedades laborales y conductas de riesgo en el personal que generen accidentes de trabajo.
- Promover ambientes de trabajo seguro, ordenado y limpio para lograr un entorno de trabajo confortable en prevención de accidentes de trabajo.

JUSTIFICACIÓN

Es de vital importancia para todas y cada una de las empresas la realización de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ya que esta le permitirá llevar un control sobre los riesgos que se encuentran en la organización para evitarlos, minimizarlos o controlarlos ya que los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades laborales se interponen en el correcto funcionamiento de la organización y afecta negativamente en la producción, además de tener un impacto en el individuo de forma personal, familiar y laboral.

Para el Ministerio de Trabajo es importante mantener la salud de los individuos y conservar su integridad física y mental por ello han instaurado algunas directrices y obligaciones legales las cuales deben ser seguidas por las organizaciones, directrices que están encaminadas a la Seguridad y la Salud en el trabajo, buscando con estas el aseguramiento, control y mejoría de la condiciones del trabajo; dichas directrices se encuentran establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Por eso es importante que las organizaciones cumplan con los requerimientos dispuestos en estas normas para garantizar las buenas condiciones laborales y brindar un ambiente de trabajo seguro para todos los individuos y estar al día con las disposiciones legales que se deben cumplir.

MARCO REFERENCIAL

MARCO TEÓRICO

Para poder tener una comprensión más detallada de la situación actual en cuanto a Seguridad se refiere, es bueno tener una perspectiva histórica sobre el tema. Desde los comienzos de la historia el hombre ha hecho de su instinto de conservación un medio de defensa contra las lesiones corporales causadas por cualquier motivo, por esto, se cree que la Seguridad Industrial nació reflejada en un simple esfuerzo individual más que un sistema organizado.

La gestión de la seguridad puede ser definida como roles, funciones y/o practicas actuales asociadas a la seguridad, en este sistema de trabajo se identifica lo que la organización debe hacer para proteger a sus trabajadores, la población y el medio ambiente de los daños causados por sus procesos.

La Seguridad y Salud en el Trabajo se define como la actividad orientada a crear las condiciones para que los trabajadores puedan desarrollar sus labores eficientemente y sin algún riesgo, evitando así sucesos y daños que puedan afectar su salud o integridad, el patrimonio de la organización y el medio ambiente. En la NC 18001 se conceptualiza como la actividad orientada a crear condiciones, capacidades, cultura para que el colaborador y su organización puedan desarrollar las actividades laborales de forma eficiente, buscando evitar sucesos que puedan originar daños a causa del trabajo.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): es la disciplina que trata de la prevención de accidentes y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la promoción y protección de la salud de los trabajadores. Como objetivo primordial tiene el

mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo lo que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Los años siguientes son de gran movimiento en el ámbito de salud ocupacional en Colombia, porque en 1946 con la Ley 90 se crea el Instituto de Seguros Sociales, con el objetivo de prestar servicios de salud y pensiones a los trabajadores colombianos. En 1948, mediante el Acto Legislativo No.77, se crea la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial y posteriormente, con el Decreto 3767 de 1949, se establecen políticas de seguridad industrial e higiene para los establecimientos de trabajo. Los temas relacionados con la salud ocupacional en Colombia han tomado especial relevancia en los sectores industriales, sociales, culturales, económicos y legales, especialmente en los últimos 30 años.

La Ley 9 de 1979 fue la primera aproximación real del gobierno a la protección de la salud del trabajador, en especial su artículo 81 que señala que la salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en la que participarán el gobierno y los particulares.

A través de la Ley 100 de 1993 y del Decreto Ley 1295 de 1994 se creó el Sistema General de Riesgos Profesionales, el cual estableció un modelo de aseguramiento privado de los riesgos ocupacionales y cuyo principal objetivo fue la creación y promoción de una cultura de prevención en accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Antes de entrar en vigencia dicha ley, se disponía de un sistema enfocado hacia la reparación de daños más que en la prevención, de forma que se hacía énfasis en los modelos de atención médica, pensiones por incapacidad, e indemnizaciones, entre otras.

Agravando la situación anterior, la Ley 879 del 2000, también llamada Ley de Flexibilización Laboral, permitió la intermediación de la contratación a través de cooperativas de trabajo, que, en muchos casos, desatienden las normas mínimas relativas a la seguridad social.

Ya en el año 2008, el Decreto 2646 pretende dar una respuesta para el manejo de los riesgos psicosociales y el estrés a los que se ven expuestos los trabajadores. A su vez la Ley 1010, haciendo alusión al acoso laboral, protege a los trabajadores contra esta práctica en el interior de las empresas.

En el 2012 nace la ley 1562 de 2012, en la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional y en el 2014 se establece el decreto 1443 en el que se dictan las disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Las OHSAS 18000 son un sistema que entrega requisitos para la implementación el sistema de salud y seguridad ocupacional, habilitando a una empresa para formular una política y objetivos específicos asociados al tema, teniendo en consideración los requisitos legales y la información sobre los riesgos relacionado a su actividad. Es aplicable a los riesgos de salud y seguridad ocupacional y a aquellos riesgos relacionado a la gestión de la empresa que causen algún tipo de impacto en su ejecución y que por añadidura sean controlables.

Teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, le corresponden a Ministerio de Justicia y del Derecho, dentro del marco de la protección de la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, debe diseñar, desarrollar un plan de trabajo anual para el cumplimiento de los de los objetivos del SG –SST, en el que se debe identificar las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en el cambio realizado a partir de la

expedición de la Resolución 0312 de 2019 de los estándares mínimos , es favorable, teniendo en cuenta que el SG-SST consiste en el desarrollo de la salud ocupacional en Colombia también ha significado una gran actividad en los diferentes niveles de educación vigentes para la formación de recurso humano especializado en las diferentes áreas de conocimiento

MARCO CONCEPTUAL

Un marco conceptual permite conocer alguna terminologías o temas que se encontraran a lo largo del desarrollo del documento lo que le permitirá al lector entender mucho más de lo que se está hablando. Para los efectos del presente documento se encontraran y aplicaran algunos conceptos como lo son:

- 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.

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

- 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.
- 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
- 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, 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.

- Accidente de trabajo. Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo
- Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel de riesgo
- Consecuencia. Resultado en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- Diagnóstico de condiciones de salud. Resultado del procedimiento sistemático para determinar el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora
- Elementos de Protección Personal (EPP). Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte el cuerpo de una persona.
- Equipo de protección personal. Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas.
- Enfermedad. Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.
- Enfermedad profesional. Todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos.

- Evaluación del riesgo: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia.
- Identificación de peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- Medidas de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.
- Nivel de consecuencia (NC). Medida de la severidad de las consecuencias.
- Nivel de deficiencia (ND). Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.
- Nivel de exposición (NE). Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.
- Nivel de probabilidad (NP). Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición
- Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad.
- Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el (los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el(los)riesgo(s) es(son) aceptable(s).

MARCO LEGAL

Como antecedentes al diseño o implementación del SG-SST, existían distintos tipos de normas y decretos que dictaban o formaban la construcción e implementación de un programa de salud ocupacional, a diferencia del decreto 1072 de 2015 ninguno de las anteriores leyes especificaba los requerimientos puntuales sobre la estructura que debía tener el programa de salud ocupacional, no eran necesarias las auditorias ni era exigible al cien por ciento, lo que

conllevaba a que la mayoría de las organizaciones sin importar su tamaño y razón social se escudaran en el vacío que tenía la ley para argumentar el no tener un sistema completamente constituido ya que la ley no lo exigía.

Basándose en lo mencionado el Ministerio de Trabajo se dispuso a reglamentar todos los requisitos y la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, haciéndolo completamente exigibles y obligatoriamente auditable, todo esto compilado en el Decreto 1072 de 2015 en el Capítulo 6.

Uno de los mayores logros obtenidos buscando mejorar las condiciones ambientales de trabajo es la creación de programas de Salud Ocupacional que permitirían mejorar las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores buscando identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, controlar los factores de riesgo relacionados; como consecuencia de la implementación de estos programas dentro del sistema de gestión se buscaba conseguir objetivos significativos como la el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores logrando una satisfacción personal y a su vez mejorando la productividad.

En 2012 se realizó la actualización de la norma colombiana, dando lugar a la Ley 1562 de 2012 cuyo principal aporte fue la consecución del reemplazo del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dos años después se reglamentó esta ley con el Decreto 1443 de 2014 el cual constituye un manual para la implementación del sistema en todas las empresas.

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

Las fases son todas aquellas etapas, procesos o componentes que forman un sistema en general; que están diseñadas para cumplirse una a una y que permitirá el correcto resultado del SG-SST.

4.1 PLANEAR

Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar estos problemas. En esta etapa se define que se va a hacer, como se va a hacer, quien o quienes lo van a hacer, cuando lo van a hacer; en ella se incluye las políticas, los objetivos, los recursos, las responsabilidades, entre otros.

1 INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

La MECATERIA GASTRO BAR, es una empresa dedicada al servicio a la mesa y en cafetería de comidas preparadas; también se dedican al suministro de comidas y bebidas para eventos.

NIT: 31989080-7

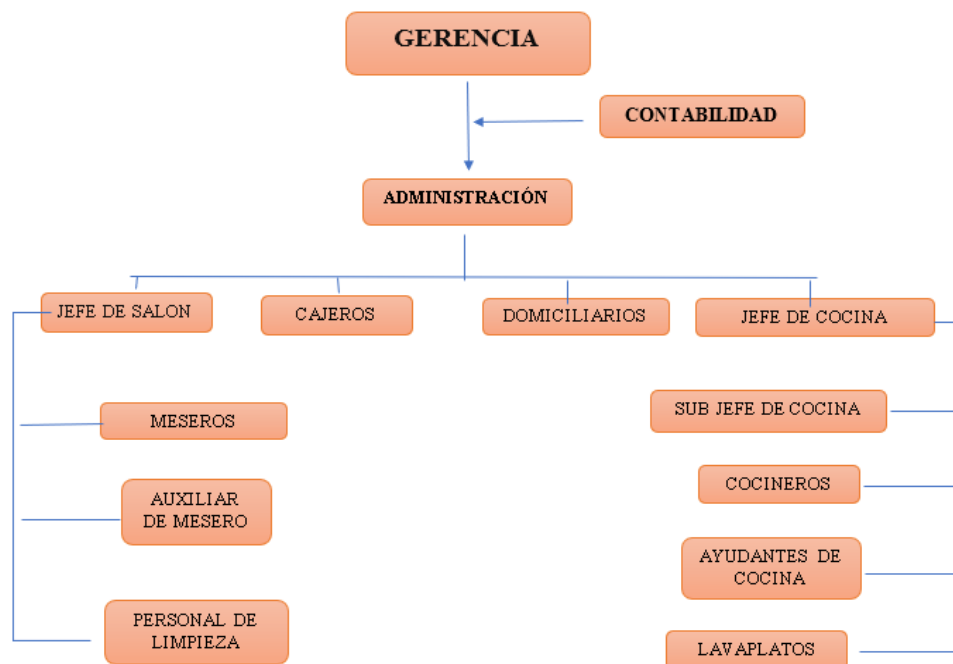
Representante legal: Salva Nuñez

Teléfonos de contacto: 314 7916114 – 3155656278 -3053683538

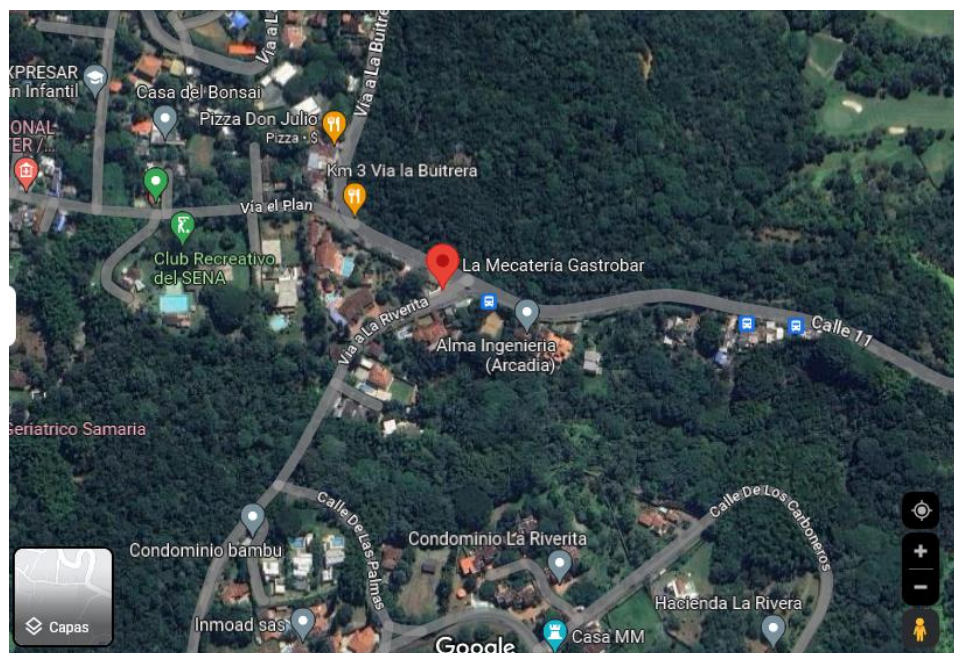
Dirección: Km 2 Sector Naranjales esquina cruce la Riverita

Correo: comercialmecateria@gmail.com

Organigrama



Mapa satelital: <https://goo.gl/maps/q1ksEQwe4bVztMcb8>



DISTRIBUCIÓN POBLACIONAL POR ÁREAS Y CARGOS

AREA	CARGO	No. TRABAJADORES
ADMINISTRACIÓN	GERENCIA	1
	CONTADOR	1
	ASISTENTE CONTABLE	1
PRODUCCIÓN	JEFE DE COCINA	2
	COCINEROS	2
	AYUDANTES	3
OPERATIVA	MESEROS	4
	AUXILIAR MESEROS	4
	CAJEROS	6
	DOMICILIARIOS	2
	BARTENDER	2

2 RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (SG-SST)

Son los distintos medios o ayudas que se utilizan para conseguir un fin o satisfacer una necesidad, se entiende también como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo el diseño e implementación del sistema de gestión en una empresa. Se debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también para que los responsables de la SST (seguridad y salud en el trabajo) en la empresa, el comité paritario (COPASST) o Vigía según corresponda puedan cumplir de manera satisfactoria con sus respectivas funciones.

2.1 RECURSO HUMANO.

El recurso humano son todas aquellas personas que contribuyen y colaboraran en la ejecución de todas las actividades y/o tareas que hacen parte del sistema de gestión de seguridad

y salud en el trabajo, estas personas pueden ser de la organización misma o personas externas.

Algunos de los cargos que tienen responsabilidades en el desarrollo del sistema son:

- Coordinador de seguridad y salud en el trabajo (SST)
- COPASST-VIGIA de SST
- Comité de convivencia laboral
- Brigada de emergencia
- Asesores externos como: Bomberos, paramédicos, medico ocupacional, etc.

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El coordinador de seguridad y salud en el trabajo es la persona encargada de gestionar los recursos para cumplir con las tareas y/o actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo y a su vez hacer seguimiento a indicadores, coordinando la necesidad de capacitar buscando la prevención según los riesgos prioritarios y los niveles que tenga la organización, apoyar en la investigación de los accidentes o incidentes de trabajo.

El coordinador de SST es asignado por el representante legal de la empresa, es la persona que la alta dirección ha asignado para liderar y llevar a cabo el correcto desarrollo de las responsabilidades y deberes del área de seguridad y salud en el trabajo.

De acuerdo a la resolución 0312 de 2019 los coordinadores de SST y responsables del SG-SST. deberán tener licencia vigente y contar con la realización de curso de 50 horas del SG-SST, adicionalmente dependiendo de la cantidad de trabajadores y el tipo de riesgo en que se encuentra la empresa, el nivel de educación debe ser mayor, por ejemplo, así:

EMPRESA	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO
Menos de 10 trabajadores y riesgo I, II O III	Técnico en SST con un 1 año de experiencia
Entre 11 y 50 trabajadores y riesgo I, II O III	Tecnólogo en SST con 1 año de experiencia

Mas de 50 trabajadores y cualquier riesgo	Profesional SST o profesional con posgrado en SST
Riesgo IV o V y cualquier número de trabajadores	Profesional SST o profesional con posgrado en SST

Mayoritariamente es el encargado del diseño, la implementación, administración, coordinación y ejecución de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de una la empresa, cumpliendo ciertas funciones para su buen desempeño como lo son:

- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa y la matriz de requisitos legales.
- Realizar inspecciones planeadas y no planeadas a las maquinarias equipos e instalaciones.
- Participar en la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo.
- Orientar las capacitaciones asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Ejecutar y hacer seguimientos a los planes de acción resultantes de las acciones preventivas, correctivas y de mejoras que provengan de las distintas tareas del sistema de gestión de SST.
- Atender las visitas de la ARL y de cualquier entidad de vigilancia que visiten la empresa para revisar el SG-SST.
- Apoyar y asesorar a los trabajadores, el COPASST, la brigada, el comité de convivencia y a la gerencia en la elaboración de informes de SST.
- Ejecutar las medidas de prevención y control basándose en el resultado de la identificación de peligros.
- Documentar los riesgos prioritarios y las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se concluyeron a partir del análisis de riesgo.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - VIGÍA

El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo es un organismo de promoción y vigilancia en el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

El vigía es el encargado de participar de las actividades de promoción, divulgación e información sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, aplica para empresa de menos de 10 trabajadores. (ver anexo #1)

Entre algunas de sus funciones tenemos:

- La participación en las actividades de promoción, divulgación e información referente a la seguridad y salud en el trabajo entre los trabajadores y patrones buscando la participación de estos en las actividades.
- Procurar y mantener la buena salud en los lugares y ambientes de trabajo proponiendo a la administración de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de las mismas.
- Encargados de colaborar en el análisis de causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, planteando al empleador las medidas y acciones correctivas que den lugar a que se evite su ocurrencia.
- Visitan los espacios y lugares de trabajo para inspeccionar las máquinas y las operaciones realizadas por los trabajadores, buscando posibles factores de riesgo y sugerir medidas de control.
- Sirve como un organismo de concertación entre los trabajadores y el empleador para la solución de problemas, tramitando reclamos o quejas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.

- Cada COPASST estará compuesto por un número igual de representante del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, de acuerdo a la cantidad de trabajadores que tenga la empresa, así:

De 10 a 49 trabajadores, un (1) representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 trabajadores, dos (2) representantes por cada una de las partes

De 500 a 999 trabajadores, tres (3) representantes por cada una de las partes

De 1.000 o más trabajadores, cuatro (4) representantes por cada una de las partes

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

El empleador nombrará directamente a sus representantes al comité y los representantes de los trabajadores serán elegidos por los mismos trabajadores mediante votación libre. La elección de los miembros del comité será por un año al cabo del cual podrán ser reelegidos.

El COPASST se deberá reunir como mínimo una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo; en caso de algún accidente grave o riesgo inminente el comité deberá reunirse de manera extraordinaria y con la presencia del responsable del área donde se presentó el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho. El quorum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de los miembros; pasado los primeros treinta minutos de la hora estipulada para el inicio de la reunión del comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrá plena validez, es decir que deben estar presentes en la reunión de más de la mitad de los integrantes del comité para que las decisiones que se tomen en la reunión tengan validez.

Funciones del presidente del COPASST

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones
- Notificar lo escrito a los miembros del comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas dentro del comité y darle a conocer todas sus actividades
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo

Funciones del secretario del COPASST

- Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del comité.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requiera el empleador y los trabajadores.

Obligaciones del empleador

- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones
- Designar sus representantes al comité
- Designar el presidente del comité
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité

- Estudiar las recomendaciones emanadas del comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

Obligaciones de los trabajadores

- Elegir libremente sus representantes al comité, con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador
- Informar al comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El comité de convivencia laboral es un grupo de vigilancia que contribuye a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales como el estrés, el acoso o las enfermedades laborales. Además, es una estrategia para impulsar el bienestar laboral, también para solucionar distintos tipos de conflictos entre los empleadores y los trabajadores; es fundamental tomar acciones preventivas para proteger la salud del personal en su lugar de trabajo. El comité procurara promover relaciones laborales favorables para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de las empresas, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos desarrollando actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.

El comité de convivencia estará compuesto por dos representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos representantes de los empleados también con sus respectivos

suplentes. Al interior del comité debe elegirse un presidente y un secretario quienes son los encargados de convocar las reuniones y llevar los registros de las mismas.

Funciones del presidente del comité de convivencia

- Convocar a los integrantes del comité a las sesiones ordinarias y extraordinaria
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz
- Tramitar ante la corporación las recomendaciones aprobadas en el comité
- Gestionar ante la presidencia de la organización los recursos requeridos para el funcionamiento del comité

Funciones del secretario del comité de convivencia

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito las quejas presentadas y las pruebas que las soportan
- Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del comité la convocatoria realizada por el presidente a las secciones ordinarias y extraordinarias, indicando día, hora y lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma
- Citar conjuntamente a los involucrados en las quejas para establecer compromisos de convivencia
- Llevar archivo de las quejas presentadas, la documentación de soporte y velar por la reserva custodia y confidencialidad de la información
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité

- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, incluyendo estadísticas, seguimiento de los casos y las recomendaciones.

La elección de los representantes de los trabajadores se hace por medio de una votación que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores y mediante escrutinio público. Cada compañía empleara la metodología que mejor se ajuste a sus condiciones, siempre y cuando se haga de manera transparente y legal.

Los miembros de este comité son elegidos por periodos de dos (2) años y se reunirán cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando sea requerido. Se debe asignar un espacio para el almacenamiento de los documentos obtenidos de cada reunión. (ver anexo #3)

Los miembros del comité deberán cumplir con algunas características especiales que son:

- Contar con competencias actitudinales
- Tener comportamientos que reflejen respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética.
- Habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El comité de convivencia tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la divulgación de la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes involucradas, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en las quejas, verificando el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- Presentar a la presidencia de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de la medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así mismo el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia y los informes requeridos por los órganos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité dentro de la empresa

Los integrantes del comité de convivencia tienen unos deberes que deben cumplirse estos son:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas o excusarse válidamente.
- Guardar estricta confidencialidad y reserva de la información que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir proactivamente al logro de los acuerdos necesarios para las decisiones del comité

- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el comité

BRIGADA DE EMERGENCIA

Una brigada de emergencia es un grupo de trabajadores voluntarios y comprometidos que se capacitan y entrenan en primeros auxilios, rescate, salvamiento, manejo de extintores, evacuación; para actuar oportunamente antes durante y después de alguna emergencia.

Los integrantes deben:

- Ser empleados de los diferentes niveles jerárquicos de la empresa
- Ser proactivos y colaborativos
- Tener buenas condiciones físicas y psicológicas
- No contar con antecedentes médicos respiratorios o cardiovasculares,
- Recibirán capacitación y entrenamiento para la prevención y atención a emergencia
- deben ser identificados con algún implemento de vestuario o accesorio en particular que sea visible para todos.

Según la Resolución 0256 de 2014 existe una clasificación de brigadas contraincendios las cuales son las siguientes:

- Brigada contraincendio básica o clase I:

Los elementos, herramientas, equipos y accesorios que una brigada básica debe tener son: extintores portátiles según el tipo de riesgo y la capacidad extintora que establezca la normativa nacional vigente para el área a cubrir

Los trajes o vestidos mínimos son:

Uniforme completo con manga larga y reflectivas, casco tipo industrial, guante tipo ingeniero, protección visual, protección respiratoria, calzado adecuado para el tipo de riesgo

- Brigada contraincendios intermedia o clase II:

Los elementos, herramientas, equipos y accesorios que una brigada intermedia debe tener son: extintores portales según el tipo de riesgo y la capacidad extintora, gabinetes debidamente instalados, sistemas de protección pasivos de incendios.

Son los mismos trajes o vestido mínimos que los exigidos para la brigada básica. Los trajes de protección térmica y equipos de respiración autónoma deben cumplir normas internacionales vigentes

- Brigada contraincendios especializada o clase III:

Se ajustará a los análisis de riesgo y actividades propias de cada uno de los sectores energético, petrolero, minero, portuario, químico, eléctrico, hidroeléctrico, y otros sectores de alto riesgo existentes

Los elementos, herramientas, equipos y accesorios que una brigada especializada debe tener son los ya antes mencionados en la brigada básica y la intermedia. Al igual que los trajes y vestidos se protección

Debe contar con equipo de protección completo según el escenario específico, de acuerdo a la normativa nacional o internacional vigente; deberá contar con vehículo destinado para la atención inicial de emergencias, certificado para la operación contraincendios según el escenario específico.

Las empresas podrán conformar brigadas especializadas en una o varias de las siguientes temáticas con sus respectivos elementos, herramientas, equipos y accesorios

- Materiales peligrosos

- Rescate industrial en sus diferentes modalidades
- Incendios industriales
- Incendios estructurales
- Incendios forestales

ASESORES EXTERNOS

Los asesores externos son las personas que prestan un servicio, de acuerdo a sus títulos profesionales y las funciones para las que capacita cada uno de ellos. Un asesor externo permite que la empresa se beneficie de la aportación del conocimiento y la experiencia adquirida por el profesional en otros negocios y sectores. Para el sistema de gestión se necesita asesoría de:

- BOMBEROS.

Los bomberos están entrenados para poder actuar en las múltiples emergencias sin necesidad de que exista fuego, realizando actividades de búsqueda y salvamiento, rescate, auxilio y toda situación irregular que ponga en riesgo la vida de las personas e incluso la de los animales.

Los bomberos adicionalmente nos podrán prestar el servicio de liderazgo y acompañamiento en la capacitación de actuación ante emergencias, en capacitación a brigadistas, en los distintos simulacros que deban hacerse, etc.

- PARAMÉDICO.

Un paramédico es una persona con un nivel técnico profesional en la atención de emergencias que forma parte de un equipo y que atiende emergencias médicas y trauma en el ambiente prehospitalario, es decir, antes de llegar a la sala de urgencias u hospital.

El paramédico nos puede colaborar en el desarrollo y organización de los planes de emergencia, en la capacitación al personal sobre procedimientos médicos simples y del como sobrellevar de una buena manera; hablando de lo psicológico el enfrentamiento a una emergencia sanitaria.

- MEDICO OCUPACIONAL.

Los médicos ocupacionales se encargan de vigilar y resguardar la salud de los miembros de la organización; se encargan de diagnosticar, pronosticar, prevenir y rehabilitar las enfermedades de los funcionarios de la organización esto quiere decir que trabajan en beneficio de los empleados y empleadores. Proporciona herramientas para conservar y enriquecer los recursos humanos de la organización, su misión es mantener un óptimo estado de la salud del trabajador para asegurar la continuidad y buen funcionamiento de la organización

2.2 RECURSO FINANCIERO.

Los recursos financieros se refieren al dinero que se necesita invertir, es importante precisar el uso que se le dará a esos recursos y mencionar los aspectos de la seguridad y la salud en el trabajo que no están incluidos o disponibles para la implementación y correcto desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Es necesario invertir en la implementación de programas y/o actividades de:

- Medicina preventiva.
- Medicina del trabajo.
- Higiene industrial.
- Seguridad industrial.

INVERSIÓN EN MEDICINA PREVENTIVA

Como su propio nombre lo indica, la medicina preventiva es la especialidad médica que se ocupa de la promoción y prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales y de distintas enfermedades comunes.

El programa de medicina preventiva se encargará de realizar actividades como:

- Capacitación sobre estilos de vida saludable
- La vacunación
- Capacitación en hábitos alimenticios
- Capacitación sobre prohibición y consecuencias en la salud sobre consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

INVERSIÓN EN MEDICINA DEL TRABAJO

La medicina del trabajo es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral.

En este programa se deben realizar actividades como

- Exámenes médicos ocupacionales (EMO)

Que son actos médicos mediante los cuales se interroga y examina a un trabajador con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias

en la persona por dicha exposición, los tipos de exámenes que se realizan en esta actividad son los siguientes:

- Exámenes de ingreso
- Exámenes periódicos
- Exámenes de egreso
- Exámenes físicos completos
- Análisis de pruebas clínicas y paraclínicas: de laboratorio, electrocardiogramas, imágenes diagnósticas
- Programa de vigilancia epidemiológica.

INVERSIÓN EN HIGIENE INDUSTRIAL.

Es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral para evitar que se produzca daños a la salud. Se define como la técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales.

- Estudiar, valorar y actuar sobre las condiciones laborales,
- Estudiar factores ambientales físicos (radiaciones o ruido),
- Estudiar los factores químicos (gases, polvos)
- Estudiar los factores biológicos (virus, hongos, bacterias)

INVERSIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL

Es un conjunto de regulaciones cuya pretensión es reducir los peligros en la empresa, prevenir, controlar o mitigar sus consecuencias, también se refiere al área dentro de las empresas que aborda de manera coherente la prevención de lesiones o accidentes laborales.

Algunas de las actividades de seguridad industrial que se implementan en las empresas a continuación se nombrarán:

- Dotación de elementos de protección personal
- Adecuación de áreas de trabajo
- Mantenimiento de maquinaria
- Inspecciones de trabajadores y áreas de trabajo
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo

2.3 RECURSO TÉCNICO/TECNOLÓGICOS

Son las herramientas electrónicas o de otro carácter que están o deberían estar a disposición de las personas que tienen las responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en él se incluyen los objetos de emergencia existentes, equipos de oficina y para comunicaciones. Algunos de estos deberían ser:

- Computador de escritorio o portátil para el administrador, el presidente, el secretario y el presidente del comité de convivencia del SGSST
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a internet
- Equipos de comunicación fija y celular
- Sistemas de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Botiquines

- Extintores
- Camillas
- Elementos primarios de oficina
- Sistemas de alarmar
- Sensores de humo

3. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL

La capacitación es una serie de acciones encaminadas a desarrollar actividades y mejorar actitudes en los trabajadores, con ella se busca lograr la realización individual, al mismo tiempo que el logro de los objetivos de la empresa.

Un plan de capacitación anual es una herramienta que ayuda a los gerentes y líderes a planificar, implementar y monitorear los programas de capacitación para sus empleados. Es un plan estratégico que identifica las necesidades de capacitación de los empleados y establece objetivos y metas de capacitación para el año, ayuda a desarrollar y mejorar las habilidades de sus empleados para cumplir con los objetivos de la empresa.

El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas,

trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente. (Decreto 1072 de 2015, Art 2.2.4.6.11)

Es importante implementar el plan de capacitación anual ya que la capacitación es esencial para el crecimiento y el éxito de cualquier empresa, este plan ayuda a las empresas a mantener a sus empleados actualizados con las últimas tecnologías y prácticas empresariales, lo que les permite realizar mejor su trabajo y mejorar la eficiencia y productividad de la empresa.

El plan de capacitación anual debe ser formulado siguiendo etapas de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.

Existen unos pasos para crear un plan de capacitación anual que son:

1. Identificación de necesidades: identificar las necesidades de capacitación de los empleados a través de encuestas de satisfacción, evaluación de desempeño y análisis de habilidades.
2. Establecer objetivos de capacitación: los objetivos deben estar alineados a los objetivos de la empresa y deben ser medibles para poder evaluar el éxito de la capacitación. Es importante que sean objetivos claros y específicos.
3. Diseño del plan de capacitación: Seleccionar los métodos de capacitación, identificar recursos necesarios y la programación de las sesiones de capacitación.
4. Programar cuando va a realizarse: se pueden establecer fechas y horarios para las diferentes actividades de capacitación. Se hace con la finalidad de que se haga de manera efectiva asegurando la participación de los empleados y evitando cualquier interrupción en el trabajo diario.

5. Implementación del plan: después del diseño y la programación se procede a la implementación esto incluye asignación de tareas y responsabilidades, comunicación del plan a los trabajadores y la implementación de las sesiones de capacitación.
6. Evaluar el plan: es el último paso y se hace para determinar su éxito y hacer mejoras para el año siguiente. Puede hacerse mediante encuestas o evaluaciones para poder identificar oportunidades de mejora para los próximos planes de capacitación que se llevaran a cabo.

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

Existen algunos tipos de capacitación los cuales son

- Capacitación de inducción
- Capacitación de reinducción
- Capacitación técnica y/o formal
- Capacitación informal

CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN

Es el proceso dirigido a iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, en el cual se debe proporcionar información necesaria para la adaptación de su rol dentro de la entidad y la familiarización con las responsabilidades y exigencias del cargo, para facilitar su desempeño de forma autónoma y eficiente. En ella encontraremos:

- La inducción administrativa: Proceso orientado a facilitar la adaptación del funcionario de acuerdo con su tipo de vinculación, precisando sus derechos, responsabilidades, y trámites necesarios para formalizar su vinculación, que le faciliten la iniciación de su vida laboral y le permita desarrollar sentido de pertenencia para el cumplimiento de los objetivos propuestos, en esta también se habla y orienta sobre la información básica y general de la organización, los objetivos y metas a alcanzar.
- Inducción al puesto de trabajo: Es un proceso que proporciona entrenamiento inicial en el puesto de trabajo al funcionario a través de herramientas que le guíen y un acompañamiento presencial, con el fin de generar claridad de las funciones propias y su rol en el grupo de trabajo, facilitando su desempeño.

CAPACITACION DE REINDUCCIÓN

La reinducción está dirigida a reorientar la integración del o los empleados a la cultura de la organización en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos; estos cambios pueden ser por adquisición de nuevas maquinarias, cambios o mejoras en la realización de alguna tarea o actividad. La reinducción se impartirá por lo menos cada dos (2) años o al momento en el que se presenten cambios.

CAPACITACIÓN TECNICA Y/O FORMAL

Se trata de acciones académicas de corta duración, entre dos y cuatro semanas, cuyo propósito es promover la formación práctica mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades que puedan aplicarse al trabajo diario en las administraciones públicas. El objetivo de estas actividades, es contribuir al desarrollo del talento humano y al fortalecimiento de sus

capacidades y desempeños, desde una perspectiva práctica, aplicando tecnologías validadas que favorecen el aprendizaje continuo y que permiten la actualización de competencias de los trabajadores.

CAPACITACIÓN INFORMAL

La capacitación informal es un poco más inmediata. Sucede en el momento en el que algún integrante de la empresa necesita la colaboración de algún compañero y debe enseñarle algo relacionado con su oficio.

PRINCIPALES CAPACITACIONES

A todo el personal:

- Inducción al sistema de gestión
- Capacitación en cumplimiento de normativa interna y legal
- Actuación ante emergencias
- Tipos de riesgos: físico, químico, biológico, ergonómico, etc.

A la brigada de emergencia:

- Funciones principales
- Tipos y categorización de emergencias
- Primeros auxilios
- Amenazas y sus tipos
- Inducción al sistema de gestión

Al COPASST

- Funciones y responsabilidades

- Investigación de incidentes y accidentes
- Protección a los trabajadores
- Inducción al sistema de gestión
- Promoción y prevención de la salud

Al comité de convivencia laboral

- Ley 1010 de 2006
- Inducción al sistema de gestión
- Funciones y obligaciones

La capacitación y entrenamiento inicial debe ser evaluada para garantizar que los trabajadores hayan acogido y entendido la información de la manera correcta (ver anexo #4)

4. POLITICAS

Las políticas son el conjunto de decisiones y medidas tomadas por determinados grupos en pro de organizar una sociedad o grupo. Les sirve a los individuos en la organización en aras de tomar decisiones, cumplir objetivos, llegar a acuerdos y facilitar la vida en sociedad.

- POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).

La política de seguridad y salud en el trabajo es el espacio adecuado para que la alta gerencia declare su compromiso de cumplimiento de todos los acuerdos unilaterales, obligaciones contractuales o requisitos legales, regulatorios o normativos, que afecten la Seguridad y Salud de los trabajadores.

El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST.) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance

sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Decreto 1072 de 2015, Art 2.2.4.6.5)

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, esta política debe cumplir unos requisitos y unos objetivos estipulados en los artículos 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 respectivamente; a continuación, se mostrarán:

REQUISITOS DE LA POLITICA DE SST

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

OBJETIVOS DE LA POLITICA DE SST

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

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

La idea de la creación de políticas de SST., es importante ya que se busca el compromiso en velar por la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales originadas en el trabajo; así como la contribución al bienestar físico y mental de sus empleados, para la creación de esta política la empresa debe considerar:

- El cumplimiento de las normas legales vigentes sobre prevención de riesgos laborales.
- Actividades de promoción y prevención buscando la protección y mantenimiento del buen nivel del bienestar físico y mental de los trabajadores para minimizar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales
- Se deben efectuar esfuerzos permanentes para identificar y administrar los riesgos asociados a sus distintas actividades

- POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas se establece con el fin de contribuir al adecuado desempeño del personal de la empresa, así como la prevención del impacto negativo sobre el ambiente laboral, los colaboradores, el servicio de la entidad y la salud integral. Siendo consciente de los efectos adversos que produce el alcoholismo, la drogadicción y el abuso de las sustancias psicoactivas o que crean dependencia, las cuales tienen efectos nocivos para la salud y para el desempeño de las tareas, se debe brindar a todos los trabajadores ambientes de trabajo sanos y seguros, mediante la realización de

acciones encaminadas a cuidar y proteger su bienestar laboral y el ambiente en el que realiza sus actividades. Al comprometerse con este fin, algunas de las prohibiciones que la empresa puede establecer son:

- La prohibición de presentarse al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes, así como consumirlas y/o incitar a otros a consumirlas dentro de las instalaciones de la organización
- Prohibición del uso, posesión, distribución y/o comercialización de drogas o bebidas embriagantes, el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas usadas por cualquier trabajador que este en las instalaciones de la empresa
- Tener actividades de sensibilización a los trabajadores y partes interesadas sobre los riesgos del consumo abusado de las drogas, el alcohol; y sobre la creación de hábitos saludables sobre el daño que causa el cigarrillo tanto al individuo mismo como a su entorno.
- Se debe sensibilizar en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas y socializar la política de manera frecuente a todos los colaboradores

- POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Una política de seguridad de la información identifica y establece las reglas y los procedimientos para todas las personas que acceden y utilizan los activos y recursos de tecnologías de la información en la organización.

Es un instrumento de tipo reglamentario interno que lo que busca es determinar las normas y procedimientos que deben aplicar los trabajadores que tienen acceso a los activos y recursos del negocio. Es un modelo de la cultura organizacional cuyo contenido se basa en la

forma en la que los trabajadores operan respecto a los datos que maneja, la forma en cómo pueden acceder a ellos y como desempeñan su trabajo. Esta política de seguridad TI efectiva se cultiva desde las perspectivas de su gente sobre la tolerancia del riesgo, como ven y valoran la información propia y la disponibilidad resultante de mantener los datos.

Esta política incluye características como:

- La confidencialidad de los activos digitales frente a sujetos no autorizados
- La integridad la cual asegura la no alteración de la información; y
- La disponibilidad a que los datos se encuentren en una base central a la cual solo puedan acceder los usuarios autorizados.

5. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es un fin que se pretende conseguir, hacia el cual se dirigen acciones u operaciones; es el que impulsa a las personas a tomar decisiones. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

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

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

4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

Existen otros objetivos importantes que se desprenden de la base fundamental del SG-SST, estas bases son las actividades de prevención y promoción que sirven para mejorar las condiciones de salud y de trabajo para los empleados; y la identificación del origen de enfermedades profesionales y de los accidentes de trabajo, con el propósito de ejercer control sobre los factores que los ocasionan. Estos objetivos son:

- Implementar acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Establecer garantías en la contratación
- Adelanta la capacitación obligatoria
- Implementar acciones de investigación
- Promover el mejoramiento continuo
- Adoptar medidas de prevención y control
- Verificar las adquisiciones
- Llevar a cabo auditorias y la revisión por la alta dirección
- Gestionar el cambio en la organización
- Definir los indicadores que miden los objetivos del SG-SST.

6. METAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Una meta es un resultado general a largo plazo que deseas lograr, puede resultar más difícil de lograr y requiere de un proceso de planificación mayor y probablemente en diversas fases.

Es importante que se implementen las metas en la realización del sistema de gestión ya que estas permitirán desglosar los objetivos ya planteados y estructurados, estas no requieren una fecha límite para su realización, pero sería bueno indicar una fecha específica sin importar que sea a largo plazo.

Existen tres tipos principales de metas los cuales son los siguientes:

- Metas de duración limitada: estas se centran en establecer acciones definidas con plazos y fechas previstas. Además, proporcionan información detallada de cómo debería esforzarse el equipo para lograr los resultados deseados. debe estar conectada a un cronograma específico; con plazos concretos a largo plazo y conectado al plan de negocio; permite tomar acciones urgentes y de alta prioridad.
- Metas orientadas a resultados: se centran en el resultado final, buscan lograr la acción por encima de todo, en lugar de enfocarse en plazos específicos, en estas metas los plazos pueden posponerse si es necesario a fin de que se logre el resultado deseado con la calidad requerida
- Metas orientadas a procesos: están orientadas a crear nuevos sistemas y procesos internos, en lugar de centrarse en un resultado específico, dan prioridad al trabajo y a las acciones que se realizan para lograrlo; estas ayudan mejorar la eficiencia del equipo ya que permiten lograr los procesos más efectivos posibles.

7. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente al 31 de julio de 2014 deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten. (Decreto 1072 de 2015, Art 2.2.4.6.16)

La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia. La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables;
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros;
3. La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual;

4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas;
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores;
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad; y
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Ya conociendo lo establecido en el decreto 1072 de 2015 sobre evaluación inicial, también se debe tener en cuenta y relacionar con la determinación detallada de los ítems que son requeridos por los entes de control ya establecidos en la resolución 0312 de 2019, en la cual se categorizan las clases de riesgo, tamaño y los estándares que deben cumplir las empresas; como se muestra a continuación:

Tamaño de empresa	Clase de Riesgo	Estandares	Responsable del SG-SST
Empresas de 10 o menos trabajadores	I, II, III	7	- Técnico en SST - Licencia SST vigente - 1 año de experiencia certificada - Curso de 50 horas
Empresas de 11 a 50 trabajadores	I, II, III	21	- Tecnólogo en SST - Licencia SST vigente - 2 años de experiencia certificada - Curso de 50 horas
Empresas de más 50 trabajadores o en clases de riesgo IV o V independiente del tamaño	I, II, III, IV, V	61	- Profesional, ingeniero o especialista en SST - Licencia SST vigente - Curso de 50 horas

8 PLAN DE TRABAJO ANUAL

El plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SG-SST. Representa uno de los principales ejes, ya que debe guardar plena coherencia con lo que se definió en la planificación y con los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Este plan debe tener en cuenta los programas definidos en el sistema y sus actividades, el presupuesto asignado para el SG-SST y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para su realización. Una vez identificadas las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo, se deben conectar medidas de prevención que precisamente se materializan precisamente en el plan de trabajo anual.

La elaboración del plan de trabajo anual es una de las obligaciones de los empleadores y que constituyen uno de los documentos indispensables dentro del sistema, de acuerdo al decreto 1072 de 2015. En su Art. 2.2.4.6.8 numeral 7.

El empleador debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (Art. 2.2.4.6.8 numeral 7)

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.12, indica la documentación, en la que se establece la obligación de que el plan de trabajo anual este firmado por el empleador y el responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Para la elaboración del plan de trabajo anual se debe partir de los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación inicial. Prácticamente se deben plantear metas alcanzables en el periodo de un año para minimizar y monitorear esos factores que pueden afectarla seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha de la empresa. Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la elaboración del plan de trabajo anual:

- Programas: El plan anual debe tener como mínimo una actividad de cada uno de los programas ya definidos en el SG-SST de la empresa; una vez finalizado el plan de trabajo anual se debe verificar que existan actividades de todos los programas. (programas de capacitación, de auditoría, emergencias, tareas de alto riesgo, etc.)
- Evidencias de realización del plan: una vez inicie la ejecución del plan, se hace necesario que se genere una evidencia de cumplimiento de cada una de las actividades; esta evidencia puede ser en papel, fotografía, electrónica o una combinación de los mismos. Durante la elaboración del plan se debe verificar que para cada actividad existe un procedimiento, un formato, manual, guía o cualquier otro documento que determine como se generará la evidencia de la ejecución y como será almacenada. Todo esto basado

en la obligatoriedad del empleador de mantener disponibles y actualizados los documentos del SG-SST (Art 2.2.4.6.12 decreto 1072 de 2015)

- Cronograma: Este contiene todas las acciones y/o actividades a desarrollar, con las respectivas fechas de iniciación y terminación de cada una, en forma consecutiva, donde se identifique también a los responsables de cada una de ellas. En el cronograma de pueden incluir tareas de preparación que se deban ejecutar antes de alguna actividad.
- Crear un plan de trabajo realista: Debe realizarse teniendo en cuenta la realidad de la organización, el presupuesto disponible durante el año para el SG-SST. Las fechas asignadas para las actividades deben tener en cuenta el ciclo del negocio al cual se dedica la empresa, también se debe tener en cuenta la disponibilidad del personal en la empresa.

Existen algunas actividades que se deben desarrollar en el SG-SST las cuales son las siguientes:

- Actividades de capacitación
- Actividades de inspección
- Actividades de verificación de cumplimiento de objetivos del SG-SST
- Actividades de simulacros

9. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para el SG-SST la conservación de la documentación es el conjunto de medidas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos del sistema de gestión. Según el artículo 2.2.4.6.13 del decreto 1072 de 2015, el empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean

legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del sistema tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

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

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

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal. Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

La documentación correspondiente al SG-SST puede ser en físico (papel), disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y debe estar en custodia del responsable del SG-SST.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se define como el mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. En el decreto 1072 se establece la obligación de realizar una rendición de cuentas del SG-SS en las empresas. Según la norma se menciona esa obligación en estos términos:

“Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada”. El propósito final de este proceso es evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, en busca de introducir mejoras en el sistema de gestión, a su vez, el informe de rendición de cuentas de cada participante del sistema será un insumo para la alta dirección en su revisión anual.

La alta dirección por ser un responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo está obligado a realizar la rendición de cuentas y también la revisión por la dirección. Los responsables de la rendición de cuentas serán todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST.

Quienes requieren hacer rendición de cuentas son:

- Rendición de cuentas del administrador del SG-SST dentro de la organización.
- Rendición de cuentas del COPASST o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- Rendición de cuentas del comité de convivencia.
- Rendición de cuentas la brigada de emergencias.
- Rendición de cuentas de los SISO de obra.
- Rendición de cuentas de la alta dirección.
- Rendición de cuentas de los empleados.

Se recomienda que la organización diseñe un procedimiento de rendición de cuentas en el que cada uno de los actores tenga claro el paso a paso que debe seguir para la realización de su informe anual de las actividades realizadas, esto permitirá estandarizar la forma como se realizaran los informes, no dependerá del responsable del momento y facilitara su análisis y evaluación por parte de la dirección. Algunos pasos que pueden tenerse en cuenta en el procedimiento son:

- Identificar las responsabilidades asignadas a cada rol
- Identificar los objetivos de los planes y programas en los que participara cada rol
- Identificar los indicadores definidos para medir los resultados de los planes y programas

- Identificar las actividades programadas en el periodo
- Identificar las actividades ejecutadas en el periodo
- Recolectar las evidencias de las actividades realizadas
- Calcular los indicadores de los programas y planes a su cargo
- Comparar lo planeado y lo ejecutado
- Explicar que se hizo para cumplir y si se cumplieron o no los objetivos para cada una de las responsabilidades
- Incluir recomendaciones

En el procedimiento también se puede determinar los roles que están obligados a rendir cuentas, se puede establecer quien o como se realiza la rendición de cuentas de los trabajadores.

En la rendición de cuentas se debe contrarrestar los objetivos y las metas con los resultados obtenidos. El elemento más relevante, que sirve como guía y eje de evaluación, es el plan de trabajo anual y los indicadores que se diseñaron para medir la gestión.

El proceso de rendición de cuentas exige una preparación adecuada. La actividad debe quedar programada en el plan de trabajo anual.

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

- Avance, cumplimiento y deficiencias del plan anual de trabajo.
- Estado actual de la intervención sobre los peligros identificados.
- Estado actual y observancia del programa de capacitaciones.
- Desempeño en relación a los indicadores de los diferentes programas.

- Estado actual de la investigación de accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplimiento de los planes de acción establecidos.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales.
- Ejecución del presupuesto.
- Estado de las comunicaciones en la organización.
- Implementación del plan de emergencias.
- Realización de simulacros.
- Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Análisis del ausentismo laboral y de las acciones derivadas de este.
- Estado de la documentación legal y de soporte del SG-SST.
- Evaluación del desempeño del responsable del SG-SST elaborada por la alta dirección.

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

11. NORMATIVA LEGAL -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 (Decreto 1072 de 2015 art 2.2.4.6.2. # 24).

Es un documento que contiene toda la información sobre la normativa que una empresa debe cumplir legalmente; estas normas y obligaciones legales están moderadas por diferentes mecanismos que buscan que una empresa garantice mediante el evidenciamiento de actividades, el cumplimiento de la normativa concerniente a la seguridad y salud en el trabajo.

Según la definición la matriz de requisitos legales debe actualizarse continuamente de acuerdo a las nuevas disposiciones que puedan hacerse a las normatividades utilizadas. La matriz es una de las tantas obligaciones de los empleadores, hace parte de la documentación general que toda empresa debe tener para desarrollar el SG-SST.

Una matriz de requisitos legales debe de estar orientada específicamente a las actividades que realiza la empresa; estos procesos tienen como objetivo verificar y evidenciar las mejoras que una empresa realiza para certificar que cumple con las normas, leyes, resoluciones, decretos y demás obligaciones.

El documento sobre la matriz de requisitos legales debe estar redactado de manera clara y entendible. Además, debe ser actualizado regularmente de acuerdo a las actividades que la empresa realice para cumplir con la normatividad.

La matriz de requisitos legales debe contener la norma que se utilizará, su año de publicación, su título, los artículos que aplican y el alcance de ésta. Para mantener actualizada esta lista el empleador deberá notificar junto a cada norma utilizada, el plan de acción y la evidencia del cumplimiento además de las fechas de seguimiento. Por esta razón es importante que al momento de investigar y seleccionar la normatividad que se asumirá, se debe plantear de manera específica el plan de acción que se acogerá para cada norma.

La matriz de requisitos legales debe contener principalmente las normatividades bajo las que se rige la empresa, y segundo, la actualización y el mantenimiento de actividades que evidencien el cumplimiento de estas normas. Para tal efecto es necesario poseer un documento que demuestre toda esta información.

ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ

La matriz de requisitos legales debe poseer, además de las normas y su información, el proceso de evidencia y la fecha de seguimiento que se ha hecho a tal normatividad. Este es un proceso frecuente que se realiza de acuerdo a las actividades que se hagan para cumplir estas normas. Por lo tanto, esta matriz de requisitos legales debe actualizarse frecuentemente con cada actividad que sea realizada.

Por otro lado, al igual que toda la normatividad del SG-SST, se debe como mínimo realizar y revisar anualmente toda la información respectiva a la matriz de requisitos legales. Por ejemplo, revisar aquellas normas que hayan sido adicionadas, modificadas o derogadas con la intención de mantener el cumplimiento y la actualización de estas normas. Es importante tener en cuenta que después de poseer la normatividad, lo más importante es mantener actualizada nuestra matriz de requisitos legales con sus respectivas actividades de evidencia.

12. COMUNICACIONES.

La comunicación es el intercambio de información entre dos o más partes, en el que se busca transmitir opiniones, ideas, sentimientos, noticias, etc., puede darse de distintas maneras ya se mediante un escrito, una imagen, hablando o cualquier otro tipo de señales. La comunicación en SST está orientada a informar, difundir y sensibilizar los conceptos, documentos, políticas y

demás temas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que son manejados involucrando todas las partes interesadas. Las partes interesadas identificadas son las siguientes: funcionarios, contratistas, usuarios, proveedores, etc.

En el Decreto 1072 de 2015 en el Art 2.2.4.6.14 se dictamina que:

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;
2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y,
3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

Contar con mecanismos de comunicación también es un requisito de la Resolución 0312 de 2019, en su estándar E2.8.1.

Algunos mecanismos que pueden ser usados para la implementación del procedimiento de comunicación, participación y consulta:

- Carteleras
- Entrega de información personal/ documentación
- Correo electrónico
- Buzón de PQ&R y/o de participación
- Reuniones y charlas

Estos procedimientos deben variar dependiendo del tipo de comunicación:

COMUNICACIÓN INTERNA

Es la información que debe ser suministrada a quienes hacen parte de la estructura de la organización, busca garantizar que se de conocer el SG-SST a los trabajadores y contratista. La comunicación a empleados y contratista debe seguir los siguientes pasos:

1. Creación de la comunicación.
2. Aprobación de la comunicación.
3. Publicación de la comunicación.
4. Notificación de entrega.

COMUNICACIÓN EXTERNA.

Es toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización, como entidades de control, organismos gubernamentales, administradoras de riesgos o otras entidades o partes interesadas. Para atender solicitudes relacionadas con SST, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la solicitud.
2. Análisis de la solicitud.
3. Creación de la respuesta.
4. Entrega de comunicación.

13. ADQUISICIONES

Las adquisiciones o compras son cualquier forma de contratación, convenio o suministro de bienes y/o servicios tales como insumos, herramientas, equipos, maquinarias, infraestructura, servicios y todo aquello que la empresa necesite para su correcto funcionamiento. En la empresa se debe establecerse un procedimiento para realizar estas adquisiciones o compras cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. (Decreto 1072 de 2015 Art 2.2.4.6.27)

Para realizar el documento de adquisiciones en SGSST debe tener en cuenta los siguientes ítems:

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

14. CONTRATACIÓN

El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas;
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas;
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y

asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;

5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y

6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Por determinación del Decreto 1072 de 2015, los contratantes deben asegurarse de que sus contratistas— y subcontratistas, incluso—cumplan con las normas del SG-SST. Toda persona que ingrese en calidad de trabajador debe cumplir las disposiciones en materia de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de la organización. Es imperativo, entonces, implementar mecanismos eficaces de capacitación, información y retroalimentación sobre el Sistema de Gestión, con los trabajadores de todo tipo.

Enfáticamente conviene recalcar que los contratistas no solo tienen el derecho sino también el deber de participar en todas las capacitaciones, revisiones y comunicaciones referentes al SG-SST de la organización. Ellos están expuestos a riesgos laborales y, por lo mismo, juegan un papel fundamental a la hora de identificarlos.

Esto aplica también para proveedores y empresas con las cuales la organización tiene contratos para la prestación de servicios, ya que estos frecuentemente envían personal al centro de trabajo para desempeñar alguna función laboral.

Por eso no es excesivo el que “dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” (Art. 2.2.4.6.4, Decreto 1072 de 2015). Y tampoco lo es que se consideren como mínimo los siguientes puntos (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015):

- Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con dichos actores. De manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. Y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar, periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores y contratistas.

15.GESTIÓN DEL CAMBIO

Es la aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar los peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en la seguridad y la salud en el trabajo de los cambios y nuevos proyectos; busca facilitar y conseguir la implementación exitosa de los procesos de transformación, lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia a los mismos.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.26 se menciona la gestión del cambio como una de las obligaciones de los empleadores y se expresa lo siguiente:

El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

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

También se menciona que antes de la implementación de estos cambios, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados o afectados por las modificaciones.

En la resolución 0312 del 2019 se menciona también como un requisito contar con un procedimiento de gestión de cambio y ejecutarlo cuando sea necesario.

4.2 HACER

Es la implementación de lo planeado y llevar a cabo cada uno de los procesos plantados y programados.

1.CONDICIONES DE SALUD.

Es el conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

El informe del diagnóstico de condiciones de salud es el insumo para realizar los programas de vigilancia epidemiológica y las actividades del programa de higiene y seguridad industrial, donde se estudian, investigan y analizan las enfermedades ocurridas, determinando sus causas y estableciendo las medidas preventivas y correctivas que son necesarias para mejorar la condición laboral y de vida de cada uno de los trabajadores.

El seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones medicas ocupacionales, permite que los resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información de estadística, desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y perdida de la capacidad laboral.

La obligación de expedir el diagnostico de salud está definido en la Resolución 2346 de 2007 en el artículo 18: “Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones medicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que haya sido evaluada, diagnostico que se utilizara para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

El diagnostico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, composición familiar, estrato socioeconómico, grupo etarios)
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados obtenidos ya analizados durante la evaluación médica. Esta información deberá estar diferenciada de acuerdo a las áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora
- Análisis y conclusiones de la evaluación
- Recomendaciones

Este diagnóstico deberá ser utilizado para implementar medidas que permitan mejorar la calidad de vida de los trabajadores, en especial, la relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades profesionales, así como de aquellas comunes que puedan verse agravadas por el trabajo o por el medio en que este se desarrolla. Dicho diagnóstico no podrá contener datos personales ni individualizados de cada uno de los trabajadores.

- Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:

Es un proceso mediante el cual el funcionario o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

- Perfil sociodemográfico

Es un instrumento creado para reconocer cuales son las características de la población trabajadora que se tiene en la organización. Es importante reconocer diferentes aspectos, ya que adicional a la identificación del tipo de población también se pueden crear medidas y/o acciones dentro del SG-SST, así como diferentes aspectos de la organización.

Este se hace ya que permite reconocer cuales son las necesidades específicas que pueden tener los trabajadores en general y en base a esto crear planes de acción, permite también conocer cuáles son las características principales de la población trabajadora y así lograr enfocar las acciones adecuadas y oportunas para el control de los riesgos laborales.

Mediante la encuesta para el perfil sociodemográfico se recomienda recolectar los siguientes datos o información

- Edad
- Estado civil
- Genero
- Número de personas a su cargo
- Nivel de escolaridad
- Promedio de ingresos
- Antigüedad en la empresa
- Antigüedad en el cargo
- Tipo de contratación
- Asistencia a capacitaciones
- Diagnóstico alguna enfermedad, especificar causa
- Fuma, numero de cigarrillos diarios

- Consumo de bebidas alcohólicas, con qué frecuencia

Es necesario tabular la información y analizar de forma fácil cuales son las características de forma colectiva en cada uno de los aspectos evaluados. El análisis de los datos recolectados en el perfil sociodemográfico implica que se debe tener en cuenta cuales son los riesgos que pueden influir de forma significativa en la población trabajadora; de esta manera se puede lograr ser cada vez más asertivos en todas las acciones o planes que se van a desarrollar dentro del sistema de gestión (ver anexo #2)

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

La ocurrencia de los incidentes, accidente y enfermedades laborales, podrían evitarse o minimizar su ocurrencia; cuando se dan es importante obtener lecciones sobre ellos, ya que no permitirá tanto a trabajadores como empleadores tomar medidas para mejorar las condiciones del trabajo. Por ello es importante que se investigue su ocurrencia y así determinar las causas básicas e inmediatas e identificar las medidas de prevención y protección que se deben poner en marcha para reducir la probabilidad de que se repitan.

A continuación, se definirán algunos términos a tener en cuenta y lo que se debe hacer para el registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales:

INCIDENTE DE TRABAJO

Es el suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que se sufrieran

lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o perdida en los procesos (Resolución 1401 de 2007)

ACCIDENTE DE TRABAJO

Un accidente de trabajo es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar de trabajo y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidentes de trabajo aquellos que se produzcan:

- Durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador
- Durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función
- Por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria, cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

CATEGORIZACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

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

vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.(resolución 1401 de 2007)

- Accidente de trabajo leve: Son aquellos accidentes en los cuales el trabajador no sufre una lesión grave
- Accidente de trabajo mortal: son aquellos accidentes en los cuales se presenta la muerte del trabajador
- Accidente de trabajo severo: un accidente de trabajo es severo, cuando la lesión que produce en el trabajador genera una incapacidad mayor a 30 días, pero no siempre es calificada como grave

REGISTRO

El momento en el que ocurra un accidente de trabajo en la empresa se deberá presentar el Aviso de Accidente de Trabajo dentro de las 72 horas posteriores al incidente. Existen formas de hacer el aviso las cuales pueden ser

- Vía telefónica: se hace la llamada para notificar la aparición o ocurrencia del accidente
- En línea: se notifica el accidente de forma online y para presentar el aviso de accidente, deberá utilizar la firma electrónica vigente de la empresa y/o la del representante designado.

REPORTE

Es el documento en el que se recolecta la información de primera mano sobre el hecho que ha generado una lesión o una fatalidad en un ambiente de trabajo. El objetivo es la identificación de riesgos para prevenirlos y mitigarlos, logrando así evitar nuevos

accidentes o incidentes similares. Es el paso inmediato que se tiene que dar tan pronto como se ha atendido la emergencia y se ha asegurado la salud y la integridad del trabajador para garantizar cuanto antes su no repetición.

El contenido del reporte es distinto para cada organización ya que todas tienen pautas únicas para su realización, sin embargo, es probable que todas consideren como mínimo incluir la siguiente información:

- Fecha y lugar de ocurrencia del evento
- Nombre y función o cargo de los empleados involucrados
- Nombre, función o cargo de los testigos si es que los hubo
- Descripción detallada, clara, precisa y concisa de los hechos que llevaron a la ocurrencia del hecho traumático
- Descripción detallada de las consecuencias que tuvo el accidente, lesiones, heridas de gravedad, fatalidades
- Descripción detallada del entorno y espacio en el que ocurrió el accidente, y de las herramientas, maquinas u otros elementos presentes, sobre todo cuando uno o varios de ellos tuvieron relación directa con el hecho
- Descripción de las acciones tomadas para atender la emergencia por parte de otros trabajadores o por personal sanitario

Todos los hechos y descripciones solicitados deben tener un principio básico de concordancia y coherencia, esto implica que los hechos sigan un hilo, por lo cual deben ser narrados en forma cronológica, ordenada y secuencial.

FURAT

Formato único de reporte de presunto accidente de trabajo creado por el ministerio de la protección social para que las empresas públicas y privadas informen a la ARL y demás entidades relacionadas con el sistema general de riesgos laborales, la ocurrencia de los accidentes que se consideren de origen laboral. El FURAT consta de 1 original y 2 copias; el original se entrega a la IPS que atienda inicialmente al trabajador accidentado, una de las copias se entrega a la ARL y la otra queda a disposición del empleador o la empresa usuaria. El profesional del área de talento humano procederá a notificar por escrito o telefónicamente el accidente de trabajo a la ARL dentro de los 2 días hábiles siguiente a su ocurrencia. Se entregará por parte de la ARL el FURAT con su respectivo número de radicación para recibir la atención en la IPS correspondiente. (ver anexo #7)

INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.

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

La finalidad de la investigación de accidentes de trabajo es descubrir todos los factores que intervienen en la génesis de los mal llamados accidentes, buscando causas y no culpables. El objetivo de la investigación debe ser neutralizar el riesgo desde su frente u origen, evitando asumir sus consecuencias como inevitables. La investigación sirve para orientar acciones preventivas.

Con la investigación de accidentes se busca perseguir dos tipos de objetivos

- Directos: conocer los hechos sucedidos y deducir las causas que los ha producido.

- Preventivos: eliminar las causas para evitar casos similares y aprovechar la experiencia para la prevención.

Se considera que los accidentes que deben ser investigados son:

- Los que ocasionen muerte o lesiones graves.
- Accidentes repetitivos donde se ocasionen lesiones menores, ya que estos revelan situaciones o prácticas de trabajo peligrosas y que deben corregirse antes que se genere un accidente grave.
- Los sucesos peligrosos o accidentes que los encargados de la intervención de seguridad y prevención de la empresa consideren necesarios investigar por sus características especiales. (ver anexo #6)

EQUIPO INVESTIGADOR

Es el equipo encargado de investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

Debe estar integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el accidente, un representante del COPASST y el encargado del desarrollo del programa de seguridad y salud.

Los investigadores deberán tener al menos las siguientes habilidades:

- Entrevistar: la habilidad para conseguir información relevante mediante interrogatorios eficaces
- Comunicación (verbal y escrita): capacidad de interactuar con eficacia con las personas afectadas, testigos y sospechosos, así como con otros investigadores, y comunicar los resultados de la investigación a distintas personas y organizaciones.

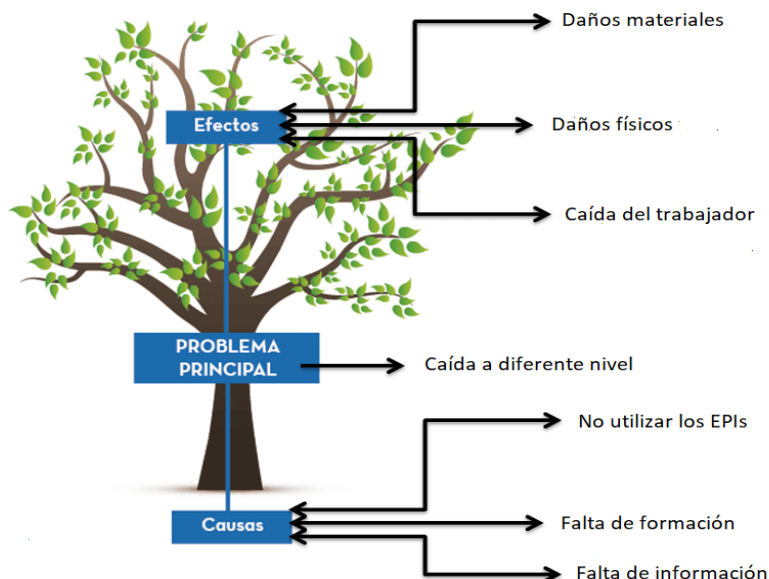
- Capacidad técnica: el conocimiento de procedimientos de trabajo seguros que se deben adoptar, en particular con el suceso que esta siendo investigado.
- Identificación de peligros: la capacidad de asegurarse de que los trabajadores y los investigadores no estén expuestos a riesgos innecesarios.
- Interacción: cualidades personales que le permiten relacionarse eficazmente con otra gente.

MÉTODOS O MODELOS DE INVESTIGACIÓN.

Las metodologías más utilizadas son:

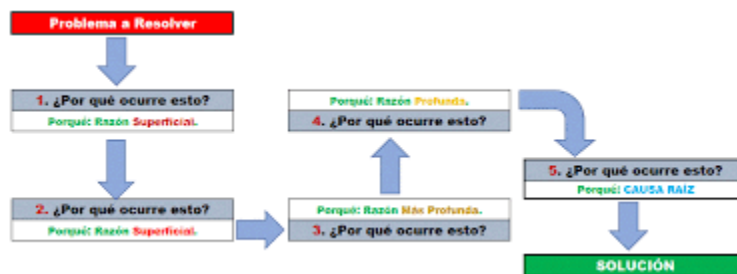
- Árbol de causas

Esta metodología permite determinar las causas originarias del accidente del trabajo que es preciso eliminar o controlar. Nos permite detectar aquellas causas de tipo organizativo que suelen estar en el origen de los problemas. Con esta metodología se parte de una situación de daño. Es un procedimiento que permite remontarse hasta el origen de la cadena de disfunciones que termino en las lesiones personales o los daños materiales ocurridos; busca fijar las relaciones lógicas y cronologías que antecedieron el evento y posterior perdida.



- Método de los 5 por qué

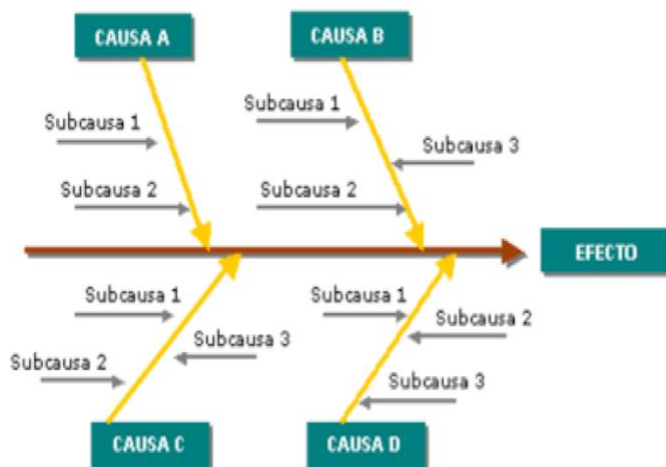
Es un método sistemático de preguntas que se utiliza en la fase de análisis de problemas buscando identificar las causas principales raíz específica de un problema. Es un método sencillo que nos hace preguntarnos cinco (5) veces el porqué de una acción o suceso; una vez se llega a un porque sin respuesta se ha encontrado el origen (raíz) del problema.



- Método espina de pescado

Es un diagrama de causa-efecto que se puede utilizar para identificar la(s) causa(s) potenciales o reales de problema o accidente. Esta se hace identificando el problema y ubicándolo como la columna vertebral de la espina; se crean ramas desde la columna que

sirven para categorizar las causas, a su vez se añaden ramas a cada categoría para causas relacionadas y luego se procede a analizar y evaluar.



TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

El resultado de la investigación debe permitir, entre otros, lo siguiente:

- Identificar y documentar las deficiencias del SG-SST.
- Informar los resultados de los empleados directamente relacionados con las causas o controles.
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Alimentar la revisión de la alta gerencia.

El reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En el término de dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad; frente a la investigación de los accidentes ocurridos tanto la ARL y el equipo investigador deberán realizar

y reporta los resultados de la investigación en un término no superior a quince (15) días contados a partir del momento de la realización del reporte.

ENFERMEDAD LABORAL.

Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El gobierno nacional, determinara, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes (ley 1562 de 2012 art 4).

El decreto 1477 de 2015 del ministerio de trabajo expone la tabla de enfermedades laborales, enfermedades que pueden ser producidas por cinco factores de riesgo ocupacionales que son: agentes físicos, químicos, biológico, psicosociales y ergonómicos; clasificados en 15 grupos así:

- Grupo I: Enfermedades infecciosas y parasitarias
- Grupo II: Cáncer de origen laboral
- Grupo III: Enfermedades no malignas del sistema hematopoyético
- Grupo IV: Trastornos mentales y del comportamiento
- Grupo V: Enfermedades del sistema nervioso
- Grupo VI: Enfermedades del ojo y sus anexos
- Grupo VII: enfermedades del oído y problemas de fonación
- Grupo VIII: Enfermedades del sistema cardiovascular y cerebro-vascular
- Grupo IX: Enfermedades del sistema respiratorio

- Grupo X: Enfermedades del sistema digestivo y del hígado
- Grupo XI: Enfermedades de la piel y tejido subcutáneo
- Grupo XII: Enfermedades del sistema musculo-esquelético y tejido conjuntivo
- Grupo XIII: Enfermedades del sistema genitourinario
- Grupo XIV: Intoxicantes
- Grupo XV: Enfermedades del sistema endocrino

El sistema general de riesgos laborales es el encargado de proteger a todos los trabajadores; todos los trabajadores deben estar afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y esta será la encargada de garantizar el amparo en términos asistenciales y económicos en caso de enfermedad laboral.

3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Es una herramienta que le permite a las empresas establecer el nivel de posibles riesgos y peligros a los que sus trabajadores se exponen, para así configurar un plan de acción para contrarrestarlos. Estos factores probables se clasifican de acuerdo con su prioridad y a su vez jerarquizan los riesgos más altos como riesgos prioritarios.

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

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

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual. También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

Hemos decido utilizar entre todas las metodologías existentes para la implementación de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos; la especificada en la Guía técnica colombiana (GTC) 45, por su practicidad y por qué es la más utilizada en Colombia.

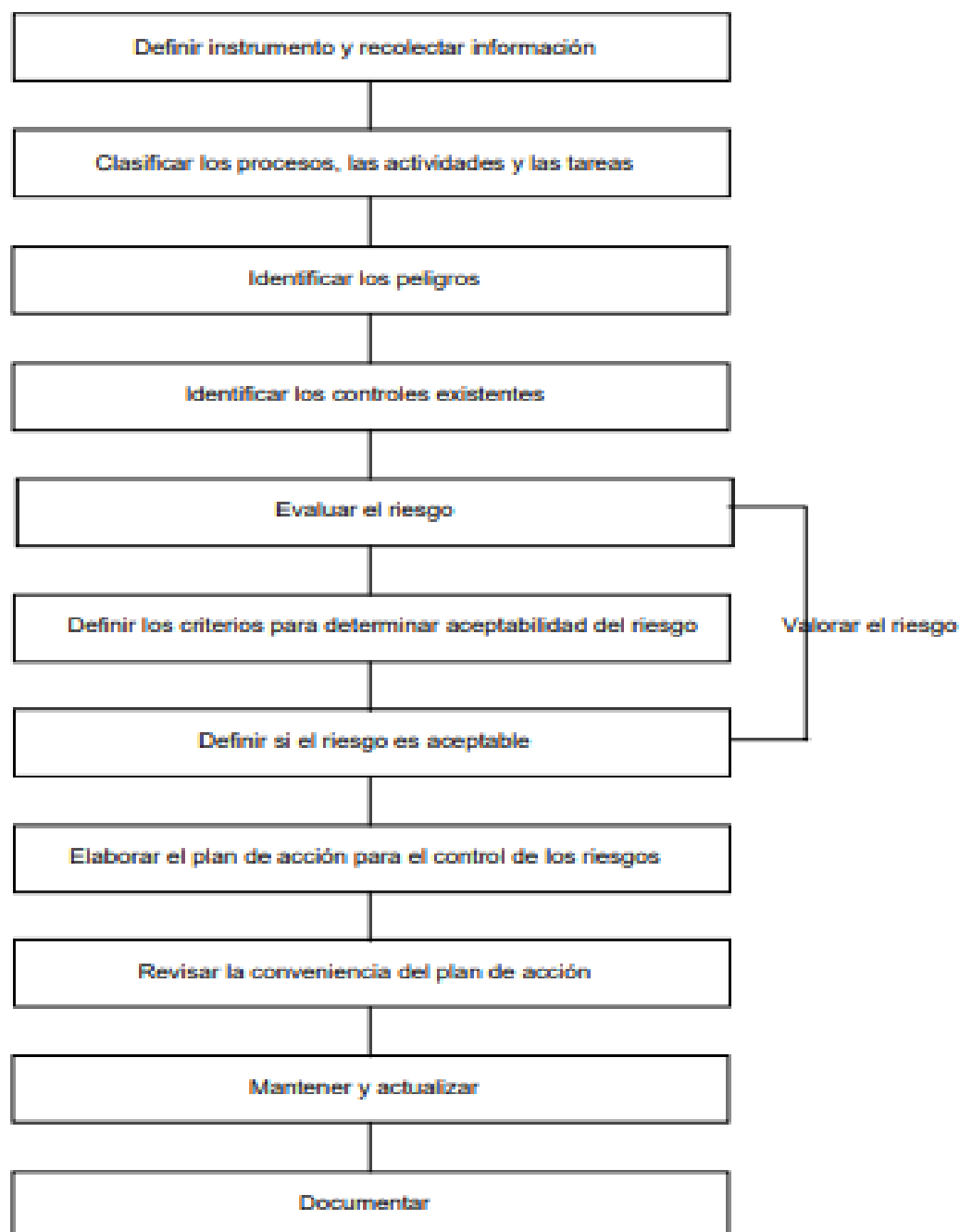
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 45

El propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y salud, es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable. La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de Seguridad y Salud en el trabajo, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito.

Algunos aspectos a tener en cuenta para el desarrollo: para que la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos sean útiles en la práctica las organizaciones deberían:

3. Designar a un miembro de la organización y proveer de los recursos necesarios para promover y gestionar la actividad
4. Tener en cuenta la legislación vigente y otros requisitos
5. Determinar las necesidades de entrenamiento del personal e implementar un programa adecuado para satisfacerlas
6. Documentar los resultados de la evaluación
7. Tener en cuenta las estadísticas de incidentes ocurridos y consultar información de gremios u organismos de referencia

Actividades para la identificación de peligros y valoración de riesgos



8. Definir instrumento para recolectar información: Las organizaciones deberían contar con una herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debería

ser actualizada periódicamente. Debe contener información básica sobre la tarea realizada la zona, el lugar, el peligro, los controles existentes etc.

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

10. Identificación de peligros: Las organizaciones deberían desarrollar su propia lista de peligros tomando en cuenta el carácter de sus actividades laborales y los sitios en que se realiza el trabajo Para identificar los peligros, se recomienda plantear una serie de preguntas,

Efectos posibles: Cuando se busca establecer los efectos posibles de los peligros sobre la integridad o salud de los trabajadores se debería tener cuidado para garantizar que los efectos descritos reflejen las consecuencias de cada peligro identificado, es decir que se tengan en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades (ejemplo: pérdida de audición).

Igualmente se deberá tener en cuenta el nivel de daño que puede generar en las personas:

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

11. Identificación de controles existentes: Las organizaciones deberían identificar los controles existentes para cada uno de los peligros identificados y clasificarlos en fuente, medio e individuo; se deberán también considerar los controles administrativos.

12. Valoración del riesgo: esta incluye

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

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

- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables
- Su política de SST
- Los objetivos y metas de la organización
- Aspectos operacionales, técnicos, financieros, sociales, etc.

Evaluación de los riesgos

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

$$NR = NP \times NC$$

en donde: NP = Nivel de probabilidad y NC = Nivel de consecuencia

A su vez, para determinar el NP se requiere: $NP = ND \times NE$

En donde: ND = Nivel de deficiencia y NE = Nivel de exposición

NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)

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

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

La determinación del nivel de deficiencia puede hacerse en forma cuantitativa y de forma cualitativa. El detalle de la determinación del nivel de deficiencia de estos peligros lo deberá determinar la organización en el inicio del proceso.

NIVEL DE EXPOSICION (NE)

Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral (Tabla 3)

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

NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)

Para determinar el NP se deberán combinar los resultados de la tabla 2 y 3 es decir el resultado del nivel de deficiencia por el nivel de exposición (Tabla 4)

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

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

Significado de los resultados de los niveles de probabilidad (Tabla 5)

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

NIVEL DE CONSECUENCIA (NC)

Medida de la severidad de las consecuencias; que las consecuencias son el resultado en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente. (Tabla 6)

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

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

NIVEL DE RIESGO

Magnitud de un riesgo resultante dl producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia. Entendiéndose riesgo como la combinación de la probabilidad de que ocurra uno o

varios eventos o exposiciones a peligros y la severidad de lesión o enfermedad causados por dichos eventos. (Tabla 7)

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

Significado del nivel de riesgo (Tabla 8)

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

13. Decidir si el riesgo es aceptable o no.

Una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuales riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer que categorías son aceptables y cuáles no. Para hacer esto, la organización debe

primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos.

Ejemplo de cómo clasificar la aceptabilidad del riesgo (tabla 9)

Nivel de Riesgo	Significado Explicación	
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular.

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

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

- Número de trabajadores expuestos

- Peor consecuencia
- Existencia de requisito legal asociado.

16. Medidas de intervención: Una vez completada la valoración de los riesgos la organización debería estar en capacidad de determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse, o si se requieren nuevos controles. Si se requieren controles nuevos o mejorados, siempre que sea viable, se deberían priorizar y determinar de acuerdo con el principio de eliminación de peligros, seguidos por la reducción de riesgos de acuerdo con la jerarquía de controles contemplada en la NTC-OHSAS 18001:2007. A continuación, ejemplos de implementación de la jerarquía de controles:

- Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro
- Sustitución: reemplazar por un material menos peligrosos o reducir la energía del sistema
- Controles de ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protección para las maquinas, enclavamientos, etc.
- controles administrativos, señalización, advertencias: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación al personal.
- Equipos/ elementos de protección personal (EPP): gafas de seguridad, protección auditiva, mascarar faciales, sistema de detención de caídas, respiradores y guantes.

Al aplicar un control determinado se deberían considerar los costos relativos, los beneficios de la reducción de riesgos, y la confiabilidad de las opciones disponibles. Una vez que la organización haya determinado los controles, ésta puede necesitar priorizar sus acciones para implementarlos. Para la priorización de acciones se debería tener en cuenta el potencial de reducción de riesgo de los controles planificados. Puede ser preferible que

las acciones que abordan una actividad de alto riesgo u ofrecen una reducción considerable de éste tengan prioridad sobre otras acciones que solamente ofrecen un beneficio limitado de reducción del riesgo. En algunos casos puede ser necesario modificar los procesos, actividades o tareas laborales hasta que los controles del riesgo estén implementados, o aplicar controles de riesgo temporales hasta que se lleven a cabo acciones más eficaces.

17. Revisión de la conveniencia del plan de acción: La organización debería generar un proceso de revisión del plan de acción seleccionado con personal experto interno y/o externo, o ambos, esto garantizaría que el proceso de valoración de los riesgos y de establecimiento de criterios es correcto y la ejecución del proceso es eficaz.

18. Mantenimiento y actualización: La organización debería identificar los peligros y valorar los riesgos periódicamente. La determinación de la frecuencia se puede dar por alguno de los siguientes aspectos:

- La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes.
- La necesidad de responder a nuevos peligros.
- La necesidad de responder a cambios que la propia organización ha llevado a cabo.
- La necesidad de responder a retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos de emergencia.
- Cambios en la legislación.
- Factores externos,

- Avances en las tecnologías de control.
- La diversidad cambiante en la fuerza de trabajo, incluidos los contratistas.

Las revisiones periódicas pueden ayudar a asegurar la consistencia en las valoraciones de los riesgos llevadas a cabo por diferente personal en diferentes momentos. En donde las condiciones hayan cambiado o haya disponibles mejores tecnologías para manejo de riesgos, se deberían hacer las mejoras necesarias.

4.GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Es el proceso de identificar, evaluar y minimizar el impacto del riesgo, en otras palabras, es una forma de que las organizaciones identifiquen los peligros y amenazas potenciales y tomen medidas para eliminar o reducir las posibilidades de que ocurran.

La gestión del riesgo tiene como objetivo proteger a una organización de posibles pérdidas o amenazas a su funcionamiento continuo. Esto puede incluir pérdidas financieras, daños a la reputación de la organización o perjuicios a los empleados. Por eso es tan importante que las organizaciones cuenten con un plan de gestión del riesgo. Un plan de gestión contiene todos los riesgos evaluados a los que se enfrenta la organización y las medidas correspondientes para mitigarlos.

La gestión del riesgo consiste en identificar, evaluar y controlar los riesgos de una organización. El objetivo es proteger los activos de la organización, incluidos su personal, sus bienes y sus beneficios.

Hay cinco principios clave de la gestión de riesgos: identificación de riesgos, análisis de riesgos, control de riesgos, financiación de riesgos y gestión de siniestros. Veamos cada una de ellas con más detalle.

- Identificación de riesgos – Es el proceso de identificación de los riesgos potenciales para una organización. Se trata de buscar. Buscar en todos los rincones y contemplar todas las posibilidades. Hacer un recorrido por las instalaciones, metro a metro, es un buen comienzo. En este recorrido, trataremos de “ver con otros ojos” espacios, condiciones de trabajo, situaciones, que pueden pasar inadvertidas para quienes se desenvuelven en ellas a diario
- Análisis de riesgos – Se trata de evaluar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados.
- Control de riesgos – Implica tomar medidas para minimizar o eliminar el impacto de los riesgos potenciales.
- Financiación del riesgo – Es el proceso de asignación de recursos financieros para cubrir los costes asociados a los riesgos potenciales.
- Gestión de siniestros – Es el proceso de tramitación de las reclamaciones que puedan surgir como consecuencia de un riesgo.

He aquí cinco principales herramientas de gestión del riesgo:

- DAFO – Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas o DAFO ayuda a identificar los riesgos mediante la evaluación de cada área de la empresa.

- **Análisis de la causa-raíz** – Es un método para identificar la fuente principal de un problema o riesgo y encontrar una solución para resolverlo.
- **Registro de riesgos** – Un registro de riesgos es útil para identificar los riesgos potenciales de un proyecto u organización, lo que puede ser útil para evitar cualquier problema potencial que pueda arruinar los resultados previstos.
- **Matriz de probabilidad e impacto** – Una matriz de probabilidad e impacto es una forma de priorizar los riesgos. Es importante priorizar el riesgo porque no se quiere perder el tiempo persiguiendo un riesgo pequeño y agotar los recursos.
- **Lluvia de ideas** – Esta herramienta permite evaluar cualquier idea que pueda ayudar a resolver cualquier problema que se produzca dentro de la empresa.

Controlar los riesgos de salud y seguridad en el trabajo es el primer objetivo de un programa de salud ocupacional. Si se hace bien, la organización tendrá muchas posibilidades de construir espacios de trabajo, seguros, saludables y confortables. Es preciso realizar una tarea de gestión de riesgos que incluye identificar, evaluar, priorizar, tratar, verificar y tomar acciones correctivas.

En la gestión de peligros y riesgo existen unas medidas de intervención a la hora de actuar frente a los peligros y riesgos existentes, las cuales son:

- **Eliminación:** este control de riesgo laboral supone el cambio en el propio diseño para eliminar de raíz el peligro.
- **Sustitución:** con ello, aunque no eliminemos el riesgo, sí logramos una reducción. Esto supondría por ejemplo la sustitución por otro material menos peligroso o una reducción de la energía.

- Controles de ingeniería: estos controles son muy variados según la organización. Así, por ejemplo, se consideran controles de ingeniería a las instalaciones de sistemas de ventilación, los enclavamientos, la protección de máquinas, entre otros.
- Controles administrativos: tales como señales fluorescentes, sirenas, alarmas, los procedimientos de seguridad, las inspecciones a los equipos, el etiquetado para advertir, los permisos de trabajo entre otros.

5. PROGRAMAS DE MEDICINA DEL TRABAJO (MD), MEDICINA PREVENTIVA (MP), SEGURIDAD INDUSTRIAL (SI) E HIGIENE INDUSTRIAL (HI).

El programa de seguridad y salud en el trabajo existentes en las empresas y los distintos lugares de trabajo es de vital importancia ya que se busca velar por la integridad física, mental y social de los trabajadores, tratando de minimizar, controlar o eliminar posibles situaciones no deseadas (accidentes de trabajo, enfermedades laborales) este programa cuenta con unos subprogramas importantes para su correcta ejecución los cuales son:

MEDICINA PREVENTIVA (MP)

Como su propio nombre lo indica, la medicina preventiva es la especialidad médica que se ocupa de la promoción y prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales y de distintas enfermedades; acciones como la vacunación, las pruebas diagnósticas para detección de enfermedades o el asesoramiento y formación de la población son algunas de las tareas desarrolladas en esta especialidad, su objetivo es evitar que las personas se enfermen, pero esta especialidad no solo se ocupa del tratamiento a personas sanas; entre sus aplicaciones tenemos:

- Acciones para preservar la salud
- El diagnóstico precoz de la enfermedad

- La prevención de complicaciones o secuelas en pacientes enfermos
- Reducción del número de intervenciones evitables en pacientes aquejados de alguna dolencia

MEDICINA DEL TRABAJO (MD)

La medicina del trabajo es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias. La medicina del trabajo es una especialidad médica que tiene como objetivos principales el aprendizaje de los conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas con:

- La prevención del riesgo que puede afectar a la salud humana como consecuencia de las circunstancias y condiciones de trabajo
- Las patologías derivadas del trabajo, en sus tres grandes vertientes de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo y, en su caso, la adopción de medidas necesarias de carácter preventivo, diagnóstico terapéutico y rehabilitador
- La valoración pericial de las consecuencias que tiene la patología laboral para la salud humana, en particular en el caso de las incapacidades
- Las organizaciones empresariales y sanitarias con el fin de conocer su tipología a fin de gestionar con mayor calidad y eficiencia la salud laboral

- La historia natural de la salud y la enfermedad en general, y en particular, el estudio de la salud de los individuos y grupos en sus relaciones con el medio laboral y la promoción de la salud en dicho ámbito.

El programa de medicina del trabajo se encarga de realizar actividades como:

Vigilancia epidemiológica

La vigilancia epidemiológica hace referencia a un proceso lógico y práctico de evaluación permanente sobre la situación de salud de un grupo de personas, que permite utilizar la información para tomar decisiones de intervención a nivel individual y colectivo, con el fin de disminuir los riesgos de enfermar o morir. Es una recolección sistemática y permanente de datos esenciales de salud, su análisis y su interpretación para la planeación, implementación y evaluación de estrategias de prevención. Tiene como objetivos los siguientes:

- Identificar y evaluar el factor de riesgos para definir áreas críticas de intervención
- Intervenir y controlar la presencia ambiental del factor de riesgo y su posible efecto en la salud del trabajador.
- Identificar precozmente los efectos del factor de riesgo sobre la salud del trabajador mediante la intervención y atención temprana de los casos.
- Fomentar una cultura de cuidado, autogestión y prevención en salud
- Promover y mantener la calidad de vida y la productividad de los trabajadores afectados por enfermedades profesionales.

Realización de los distintos tipos de exámenes médicos ocupacionales.

Los exámenes médicos ocupacionales son actos médicos mediante los cuales se interroga y examina a un trabajador con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición, estos exámenes

incluyen anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir el diagnóstico y las recomendaciones.

Exámenes médicos ocupacionales de 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 estará expuesto, acorde a los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar de forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales, identificar condiciones de salud que estando en el trabajador puedan agravarse en el desarrollo del trabajo.

Exámenes médicos ocupacionales periódicos.

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Exámenes médicos ocupacionales de egreso.

Al finalizar el contrato laboral, es necesario realizar una valoración médica de egreso del empleado. En estos exámenes se da a conocer el estado de salud del trabajador y se establecen o descartan enfermedades profesionales que pudo desarrollar mientras realizaba su labor. Así se

sigue un protocolo adecuado y se respalda la responsabilidad social empresarial de la empresa. Es importante que la empresa envíe al trabajador a realizarse los exámenes y este tendrá cinco (5) días hábiles para ir al centro médico determinado, si no lo hace la orden caducará y la empresa no se hará responsable por cualquier queja de salud realizada posteriormente a este.

SEGURIDAD INDUSTRIAL (SI)

Es un conjunto de regulaciones cuya pretensión es reducir los peligros en la empresa, prevenir, controlar o mitigar sus consecuencias, también se refiere al área dentro de las empresas que aborda de manera coherente la prevención de lesiones o accidentes laborales. Se aplica en entornos industriales como fabricas o plantas. Actúa como instancia preventiva más que reactiva pues su mayor utilidad consiste en mitigar los riesgos previniendo la ocurrencia de daños a las personas o a la estructura. En el programa de seguridad industrial se encuentran cuatro (4) hallazgos importantes que son: Los accidentes laborales, los incidentes, acto inseguro y condición insegura.

Hay que considerar cuatro (4) aspectos para garantizar la eficacia de la seguridad industrial:

- La planta y sus condiciones
- Equipo de protección personal
- Capacitación a los trabajadores
- Monitoreo del sitio

Existen tres (3) consejos para la mejora de la seguridad industrial en la planta que son:

- Identificación de los riesgos y aplicación de reglas de seguridad industrial
- Ejecutar soluciones de seguridad industrial

- Fomentar una cultura de seguridad industrial

Existen actividades de seguridad industrial que se implementan en las empresas a continuación se nombraran algunas

1. Ofrecer equipos de protección personal

Todos los trabajadores deben tener a su disposición aquellos quipos de protección personal que necesite para desempeñar si trabajo con total seguridad, estos equipos pueden ser cascos, gafas de protección, botas de seguridad, arneses, mascararas, entre otros.

2. Adecuación de áreas de trabajo

El espacio en el que se desarrolla cualquier actividad debe cumplir escrupulosamente con la normativa de seguridad vigente para su sector de actividad. Se deben tener en cuenta aspectos como la iluminación y los tipos de señalización de seguridad, los flujos de movimiento interno, las entradas y salidas regulares y de emergencia, los planes contra incendios, etc.

3. Garantizar elementos de seguridad para el trabajo:

Conocer y cumplir la normativa asegurándose de que tu equipo cumple con las medidas de seguridad establecidas, se deben poner en marcha políticas de seguridad propias, asignando parte del presupuesto al estudio de las estadísticas de accidentes laborales, que sobrecostes has supuesto y que medidas o equipos se pueden adquirir para evitarlas en el futuro.

4. Vigilar y seguir los planes de prevención de riesgos laborales:

Es necesario asegurarse de que los planes de prevención de riesgo se lleven a cabo y monitorizarlos para valorar su efectividad y detectar posibles mejoras.

MANTENIMIENTO

El procedimiento de mantenimiento puede ser preventivo y correctivo en equipos, herramientas e infraestructura, establece las directrices para mantener y adecuar los equipos, herramientas e instalaciones de la institución para que permita la mitigación de riesgos en el uso y manipulación.

Los tipos de mantenimiento requeridos por el sistema de gestión
tema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de controlar riesgos y peligros existentes en los puestos de trabajo

CORRECTIVO O NO PROGRAMADO:

- Consiste en trabajos de reparación de averías, que no han sido programados con anterioridad.
- Se caracteriza por una frecuencia aleatoria y sin expectativa de una nueva realización.

PREVENTIVO O DE ESTADO: Se realiza de manera sistemática a intervalos programados, para adelantarse a posibles averías y evitarlas, hasta un punto económicamente razonable, se pueden utilizar dos técnicas:

- Revisiones: Intervenciones programadas con cierta periodicidad, según recomendaciones del fabricante o la experiencia.
- Reposición sistemática de piezas cuando han cumplido un determinado número de tiempo de funcionamiento.

INSPECCIONES

La actividad de inspección busca verificar que los procesos, las actividades y las tareas se desempeñen acorde con lo planificado, y se identifiquen desviaciones y necesidades para mejorar. La inspección de seguridad y salud en el trabajo es una herramienta basada en un

proceso de análisis visual que busca verificar que las actividades se ejecuten de manera saludable y segura, acorde con los procedimientos, estándares y políticas, e identifiquen la mejora dentro de los procesos o espacios laborales, por el bien y protección de los trabajadores y la organización.

Además, las inspecciones permiten verificar la implementación de las medidas de control programadas, a través de la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o producto de la investigación de accidentes de trabajo, y de este modo evaluar su cumplimiento.

Es recomendable que, quien realice una inspección cuente con conocimientos respecto a la identificación de peligros o desempeñe alguna actividad vinculada a la seguridad y salud en el trabajo.

Pasos para la realización de una inspección

- Programación: realizar un listado de las áreas objeto de inspección, luego definir la frecuencia de inspección en cada una de estas áreas y quiénes serán los responsables de la ejecución de estas inspecciones
- Planificación previa: coordinar con el responsable del área a inspeccionar, de modo que acompañe durante la ejecución de la inspección o designe a algún representante, asegurar el uso de equipos de protección personal; si son necesarios, solicitar y revisar la información relacionada a SST del área a inspeccionar, como la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles y los procedimientos de trabajo seguro.
- Ejecución de la inspección: tener en cuenta los pasos a realizar, las consideraciones, la mala realización de las tareas, reconocimiento al trabajo seguro.

- Informe: en él se proponen correcciones y acciones correctivas
- Seguimiento: se realiza el seguimiento a las correcciones realizadas

Equipos de emergencias

Los equipos de Emergencia constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en caso de siniestros dentro de un Hospital, también se incluyen los equipos técnicos y tecnológicos, que son el equipamiento para emergencias. Se debería contar con los siguientes equipos e implementos de seguridad para combatir todo tipo de emergencias:

- Extintores portátiles de PQS tipo ABC, CO₂, espuma y agua, todos con carga vigente, y estratégicamente ubicados.
- Mangas contra incendio conectadas a un hidrante que cuente con buena presión de agua.
- Cilindros con arena para combatir derrames.
- Botiquín de primeros auxilios en sitios estratégicos.
- Uniformes especiales para combate estructural contra incendios.
- Trajes Nivel A y B para combatir derrames con SCBA (Autocontenido).

También se debe contar con sistemas de alerta con:

- Sistema de alarmas.
- Sistema de sirenas.
- Luces de emergencia.
- Máscaras adecuadas para gases y vapores.

- Balones de oxígeno.
- Señalización clara sobre las rutas de evacuación.
- Cuerdas o cabos.
- Linternas.
- Material absorbente para combatir derrames químicos.
- Camillas y equipos de rescate para evacuar heridos o lesionados.

HIGIENE INDUSTRIAL (HI)

Es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral para evitar que se produzca daños a la salud. Se define como la técnica no medica de prevención de enfermedades profesionales. La higiene industrial estudia, valora y actúa sobre las condiciones laborales, factores ambientales físicos (radiaciones o ruido), químicos (gases, polvos) y biológicos (virus, hongos, bacterias) para evitar que se produzcan daños en la salud; interviene en la eliminación o minimización la expulsión de subproductos o residuos que pueden ser tóxicos para los trabajadores producto de actividades productivas que utilizan sustancias químicas, biológicas y/o físicas sometidas a procesos de manufactura, lo hace mediante técnicas que permitan identificar los agentes presentes en el ambiente, conocer el modo en el que están emergidos, su concentración en el aire y su toxicidad. En esta disciplina se realizan actividades para prevenir daños de contaminantes biológicos, físico y químicos.

Los principales objetivos que persiguen esta disciplina son:

- La protección y promoción de la salud de los trabajadores

- **La protección del medio ambiente**
- La contribución a un desarrollo sostenible

Actividades que debemos desarrollar dentro de la higiene industrial

- Estudios epidemiológicos e investigación clínica sobre los contaminantes y su relación con el hombre y de sus efectos
- Investigación y análisis cualitativo y cuantitativo de los contaminantes presentes en el ambiente laboral
- Estudiar las condiciones de trabajo identificando y evaluando los riesgos detectados al realizar la evaluación de riesgos laborales

Estudiar los aspectos relacionados con las acciones correctivas y preventivas que se aplican para mitigar los riesgos en los diferentes puestos.

Tipos de higiene industrial:

Higiene teórica

Es la rama de la higiene industrial que estudia los contaminantes y su relación con el hombre a través de estudios epidemiológicos e investigación clínica de sus efectos en las personas. Es, por tanto, el fundamento intelectual de la higiene industrial.

La higiene teórica se aplica para entender los principios científicos que hay detrás de los riesgos laborales y poder así desarrollar modelos teóricos que predigan y mitiguen los efectos de la exposición a estos riesgos.

Higiene analítica

Se enfoca en la investigación y el análisis cualitativo y cuantitativo de los contaminantes presentes en el ambiente laboral.

Su cometido es determinar los factores potencialmente peligrosos en un entorno de trabajo mediante la recopilación de muestras y el uso de técnicas y métodos científicos. Por medio de los datos obtenidos será posible evaluar si las exposiciones están o no dentro de los límites aceptables y poder así tomar las medidas adecuadas en caso de ser preciso.

Higiene de campo

Se encarga de estudiar las condiciones de trabajo, identificando y evaluando los riesgos detectados al realizar la evaluación de riesgos laborales.

La higiene de campo implica la observación directa y la evaluación de los entornos laborales para identificar y comprender los riesgos potenciales.

Higiene operativa

Estudia los aspectos relacionados con las acciones correctoras y preventivas que se aplican para mitigar los riesgos en los diferentes puestos.

La higiene operativa se enfoca en implementar estrategias prácticas para controlar y reducir la exposición de los trabajadores a riesgos laborales. Se basa en las conclusiones y recomendaciones derivadas de la higiene teórica, la higiene analítica y la higiene de campo, y

busca desarrollar y aplicar medidas de control eficaces, como la modificación de procesos, la implementación de barreras físicas y el uso de equipos de protección personal.

6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El plan de emergencia, es el conjunto de instrumentos, políticas, metas, estrategias y actividades adoptadas por una entidad para la prevención y protección ante la aparición de eventualidades no deseadas; así como las acciones a realizar ante la aparición de dicho evento ya sea de carácter natural, tecnológico o social; es la planificación y organización para la utilización óptima de los recursos técnicos ya previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias sobre los seres, pérdidas de bienes generales y el ambiente, que pudieran derivarse de la situación.

Este deberá ser documentado, estableciendo pautas y criterios que permitan administrar de forma eficaz el plan de emergencia relacionados con las exigencias propias de cada empresa.

En el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.25. se establece que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;

2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potenciales desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de las empresas frente a estas amenazas que incluyen entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores

11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencia, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutuos ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencia en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa

De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evolución de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al sistema de gestión de riesgo de desastre en el marco de la ley 1523 de 2012.

El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda decreto 1443 de 2014 en su artículo 25.

En la búsqueda de crear un plan de prevención y respuesta ante emergencia se deben tener en cuenta factores como

- El análisis de vulnerabilidad
- El plan de evacuación
- Los simulacros

- Contar con brigada

AMENAZAS

Las amenazas son todas aquellas circunstancias, objetos o situaciones que tienen la potencialidad para causar un grave daño a los trabajadores o a las instalaciones de la empresa.

Según su origen, se clasifican en tres tipos:

- Naturales, cuando provienen de la acción de la naturaleza (movimientos sísmicos, deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, alteraciones climáticas, granizadas, vientos fuertes, caída de rayos)
- Tecnológicas, las que provienen de la acción no planificada de las personas o de la falla accidental de los equipos (lesiones personales, incendio, explosiones, fugas de gas, emisión de vapores tóxicos, fallas estructurales, fallas de equipos y sistemas, accidentes de transporte, derrame de sustancias químicas, intoxicaciones, corto circuito, electrocución, rescate en alturas)
- Sociales, las que provienen de una circunstancia social calamitosa o de la acción intencional de hacer daño, por parte de un individuo o grupo (desórdenes civiles, terrorismo, asaltos, hurtos, toma armada a las instalaciones y secuestro).

La organización debe identificar cuáles son las amenazas a las que está expuesta y determinar con qué recursos cuenta para responder ante la eventualidad de que se presente cada una de ellas. Estos recursos incluyen: estrategias, equipos, información y personas. La gerencia debe facilitar la disponibilidad u obtención de esos recursos.

Análisis de vulnerabilidad.

El análisis de vulnerabilidad es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y predisposición a la pérdida de un elemento o grupos de elementos ante una amenaza específica.

Vulnerabilidad: es la susceptibilidad que tiene un elemento de ser afectado o de sufrir una pérdida ya sea humana o material.

Existe un método para la realización del análisis de vulnerabilidad que es el más común, y hablaremos a continuación:

Análisis de vulnerabilidad rombo de colores

En este método se deben tener en cuenta unos elementos básicos para la realización del análisis de vulnerabilidad, que son:

La clasificación de las amenazas: que como ya lo mencionamos anteriormente se divide en tres (3): Natural, técnico y social

Calificación de la amenaza.

- Posible (color verde)
- Probable (color amarillo)
- Inminente (color rojo)

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO	
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá	VERDE	
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá	AMARILLO	
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir	ROJO	

Aspectos a evaluar

- Recursos: materiales, señalización, edificación, equipos
- Procesos: servicios públicos, sistemas alternos, recuperación
- Amenaza
- Personas: organización, capacitación, dotación.



	CATEGORIAS		
	PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS
SUBCATEGORÍAS	Gestión Organizacional Capacitación y entrenamiento Características de seguridad	Suministros Edificaciones Equipos	Servicios Públicos Sistemas alternos Recuperación

Valores para calificar las amenazas:

1.0= Se cuenta con suficientes elementos

0.50= Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición

0= Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

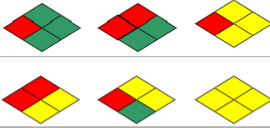
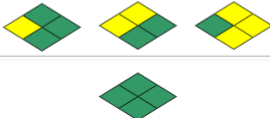
Luego de calificar: si al sumar todo es...

2.1- 3= Baja, se colorea de verde

1.1-2= Media, se colorea de amarillo

0-1= Alta, se colorea de rojo.

Niveles de riesgo

NIVEL DE RIESGO	NUMERO DE ROMBOS	INTERPRETACIÓN
RIESGO ALTO	3 o 4 rombos en rojo 	Significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente, con un porcentaje de incidencia entre el 75% al 100% .
RIESGO MEDIO	1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos 	Lo cual significa que los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto, con un porcentaje de incidencia entre el 50% al 74% .
RIESGO BAJO	1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes 	Lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores, con un porcentaje de incidencia entre el 25% al 49% .

Plan de evacuación

El plan de evacuación corresponde a las acciones de preparación para la respuesta ante amenazas que permiten que las personas que se encuentran en una edificación (vivienda, oficina, institución educativa, establecimiento comercial, etc.) puedan realizar una salida ordenada, rápida y segura, con el fin de proteger la vida.

Un plan de evacuación debe construirse de manera participativa, debe contener información básica y concreta de lo que las personas deben hacer en caso de requerirse una evacuación, incluyendo distribución de roles, rutas de evacuación, puntos de encuentro, puntos de alojamiento, tipo de comunicación, de acuerdo con las necesidades del caso; igualmente, debe ser ampliamente divulgado de manera que las personas que habitualmente se encuentran en la edificación conozcan cómo realizar la evacuación y qué hacer si se encuentran visitantes o personal externo a las instalaciones.

TIPOS DE EVACUACIÓN

- Planificada: es aquella que se da a partir de la activación metódica y organizada.
- Espontánea: es aquella que se registra por la reacción automática e instintiva del público presente, al desplazarse en forma independiente hacia otro lugar considerado más seguro. Suele suceder ante hechos intempestivos y/o visiblemente intimidatorios.
- Total: es aquella que moviliza a la totalidad de la población que se encuentra dentro del edificio.
- Parcial: se trata de una situación menor y que por su carácter de riesgo solo requiere el desplazamiento de una porción de la población. Generalmente, sólo el sector afectado y los más cercanos.
- Interna: es aquella que se realiza en el edificio, desplazando a los ocupantes a un lugar seguro dentro del mismo (Por ejemplo, la recepción).
- Externa: es aquella en la se moviliza a la población fuera de los límites físicos del edificio.

Diseño del plan de evacuación

Antes que nada, es de vital importancia contar con planos del centro de trabajo para conocer de una forma rápida la visión del edificio, las vías de evacuación y su sentido, la ubicación de los medios de protección, etc.

El primer plano que hay que elaborar es el del edificio, a nivel general. Para ello, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Indicar el nombre de las calles que rodean el centro de trabajo.
- Indicar el punto de encuentro exterior de concentración, en caso de evacuación.
- Indicar las salidas al exterior del edificio del centro de trabajo. También se debe dibujar mediante flechas el recorrido de evacuación.

A continuación, hay que elaborar un plano de cada planta, y, si son demasiado extensas, varios planos por zonas. Los aspectos que hay que tener en cuenta son:

- Realizar un plano de los diferentes espacios, donde se vean claramente las paredes, las escaleras, las puertas, etc. Hay que indicar el nombre de cada espacio.
- Indicar el sentido de la vía de evacuación, mediante flechas que señalen hacia las salidas de emergencia.
- Dibujar los diferentes símbolos como podrían ser los de riesgo, la ubicación de los extintores de incendios y de los pulsadores de alarma, las bocas de incendio equipadas y los avisadores de alarma.

En la redacción del plan de evacuación se debe tener en cuenta:

La primera tarea es identificar los datos principales, como pueden ser el nombre de la empresa, referencias del edificio y el número de trabajadores. Es necesario identificar las distintas zonas, describirlas y señalar los datos más importantes, como el número máximo de personas que puede haber, etc.

También es preciso identificar las distintas instalaciones que existen para la protección de incendios (luces de emergencia, señalizaciones, extintores, detectores automáticos de incendio, bocas de incendio equipadas, avisador de alarma y pulsadores de alarma).

Otro elemento clave es la descripción de los riesgos interiores. Se deben clasificar por su gravedad como riesgo alto, riesgo medio y riesgo bajo. Esta valoración se hace a partir de la presencia de instalaciones y aparatos eléctricos, calderas, depósitos de combustible o de

productos peligrosos, cocinas, etc. En cuanto a los riesgos externos, hay que detectar si hay peligro de inundación, de nevadas o heladas, de tormentas y vientos o de incendio forestal.

No debemos olvidarnos de las instalaciones próximas al centro de trabajo, como pueden ser gasolineras, industrias químicas, almacenes de productos tóxicos o la presencia de una carretera principal cercana por donde circulen vehículos con mercancías peligrosas. Todos ellos son elementos a tener en cuenta ante cualquier emergencia o suceso de riesgo.

Simulacros

Un simulacro es un ensayo o ejercicio de adiestramiento práctico del modo de actuar en caso de emergencia, según lo previsto en el Plan de Emergencia. Los simulacros sirven para acostumbrar a la población de un lugar a adoptar rutinas de acción más convenientes para reaccionar en caso de una emergencia.

Para su realización es imprescindible diseñar un escenario, que defina un conjunto de supuestos acerca del posible peligro a que está sujeta la instalación: lugar, fenómeno, momentos y condiciones; con el objeto de simular una situación lo más cercana a la realidad, se deben considerar las experiencias anteriores, acerca de los fenómenos que con mayor incidencia han ocurrido en el área geográfica donde se ubica la empresa. Debe corresponder a un plan de emergencia elaborado con anterioridad y que contenga la estrategia más adecuada para enfrentar una contingencia (cada una requiere de su propio plan). Se debe preparar un guion que simule las circunstancias reales y que incluya secuencia de horarios, objetivos, relación de participantes, recursos necesarios, formatos de observación y de evaluación.

En el simulacro deberán participar todas las personas que están en el inmueble, tanto las que están permanentemente como las que están circunstancialmente, y deberán ser orientadas por los brigadistas designados, con la finalidad de hacer un ejercicio más apegado a una contingencia real. Antes del simulacro se debe capacitar a la población que participará en él, tanto en lo que corresponde a los planes de emergencia como a las actividades particulares a realizar en el simulacro.

En los objetivos de los simulacros Se deben plantear desde tres aspectos principales, siendo éstos:

- Población: para identificar el nivel de su preparación, aceptación, cooperación y confianza para responder ante una contingencia.
- Organización: para mejorar el desempeño y revisar la especialización a partir de la capacitación y actualización de procedimientos.
- Instrumentos y actividades: para probar el funcionamiento de alarmas, señalizaciones, extinguidores, así como la coordinación de equipos de brigadistas y las reacciones de la población a los alertamientos.

Brigada de emergencia

Las brigadas de emergencia son las encargadas de actuar de manera inmediata cuando ocurre una emergencia, y para tal efecto estarán constituidas por personal de cada turno respectivamente. La conformación estará liderada e integrada por diferentes jefes y representantes de las diversas áreas de las instalaciones. Sus objetivos son contar con un grupo de trabajadores de la empresa capacitados para responder con eficiencia y eficacia en caso de

emergencias y fomentar una cultura de prevención en todo el personal para contrarrestar diferentes tipos de riesgos existentes en las instalaciones.

4.3 VERIFICAR

Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. En esta etapa comprobamos que se hayan ejecutado los objetivos previstos mediante el seguimiento y medición de los procesos, confirmando que estos estén acordes con las políticas y a toda la planeación inicial.

1. INDICADORES

Los indicadores son formulaciones generalmente matemáticas con las que se busca reflejar una situación determinada. Un indicador es una relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permite observar la situación y las tendencias de cambios generadas en el objeto o fenómeno observado, en relación con objetivos y metas previstas e impactos esperados. Estos indicadores pueden ser valores, unidades, índices, series estadísticas, etc. Son las herramientas fundamentales de la evaluación.

En el decreto 1072 de 2015 se establecen tres indicadores a evaluar que son los:

- Indicadores de estructura
- Indicadores de procesos
- Indicadores de resultados

INDICADORES DE ESTRUCTURA

Artículo 2.2.4.6.20 del decreto 1072 de 2015 establece:

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

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

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

INDICADORES DE PROCESO

En el artículo 2.2.4.6.21 del decreto 1072 de 2015 se dictamina que:

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

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

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

INDICADORES DE RESULTADO

El artículo 2.2.4.6.22. del decreto 1072 del 2015 establece:

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

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

2. REVISIÓN POR LA ALTA GERENCIA.

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

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

proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;

9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;

- 20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- 21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
- 22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
- 23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- 24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Todo lo anterior debe ser realizado para darle cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.31.

3. AUDITORIA

En el artículo 2.2.4.6.30 del decreto 1072 de 2015 se establece que: El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

Alcance de la auditoria El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

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

10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

4.4 ACTUAR

Realizar acciones de mejora para obtener los mejores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. Aquí es donde se actúa sobre la base de lo que se ha aprendido en las etapas anteriores, esto puede implicar la introducción de cambios en los objetivos, el plan o la estrategia de aplicación.

Es importante seguir supervisando el progreso y recopilando datos para tomar decisiones con conocimiento de causa. Esto puede implicar la introducción de cambios en los objetivos, el plan o la estrategia de aplicación.

1. PLAN DE ACCIÓN

Es una estrategia compuesta por diferentes actividades con el propósito de mitigar la asociación a controles y eventos en el ciclo de vida del riesgo. En este plan se define cuál será el objetivo, en cuánto tiempo se realizará, qué recursos se necesitarán implementar y las personas responsables de ejecutarlo para gestionar los riesgos a tiempo y de forma efectiva.

ACCIONES PREVENTIVAS

Una acción preventiva sirve para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable

En una acción preventiva el problema no se ha presentado aún y las acciones se toman sobre las posibles causas que generarían el incumplimiento con el propósito de prevenir que el riesgo se materialice. Las acciones preventivas generalmente se formulan cuando se identifican riesgos asociados a los procesos, de conformidad con las políticas y procedimientos.

ACCIONES CORRECTIVAS

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

Para formular una acción correctiva es necesario haber efectuado, previamente, un análisis de las causas para identificar los principales factores generadores del incumplimiento, de manera que se puedan formular acciones para eliminarlos y evitar su recurrencia.

ACCION 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.

Es una acción voluntaria que se formula a partir una oportunidad de mejora. NO se origina de una No Conformidad y es implementada como una decisión voluntaria para mejorar el desempeño de un proceso o del sistema de gestión. A diferencia de las acciones correctivas, las acciones de mejora pretenden aprovechar las fortalezas de los procesos o del sistema mismo para superar la capacidad de cumplir requisitos y minimizar los riesgos; potenciando lo mejor de cada proceso y aumentando la posibilidad de lograr más fácilmente los objetivos y el cumplimiento de metas.

Las acciones correctivas, preventivas o de mejora se deben formular e implementar para corregir hallazgos, incumplimientos o problemas y fortalecer integralmente el desempeño institucional, a partir de la información que proveen los mecanismos internos de seguimiento y evaluación y los entes de control externo.

La detección de hallazgos, incumplimientos o problemas y la consecuente necesidad de establecer acciones correctivas, preventivas o de mejora, pueden ser originada a partir de las siguientes fuentes:

- Auditorías internas y/o de Seguidimientos y evaluación a la gestión institucional,
- Auditorías Externas,
- Seguimiento al desempeño (Medición de Indicadores)

2. MEJORAMIENTO CONTINUO

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.

De acuerdo al artículo 2.2.4.6.34 del decreto 1072 de 2015; el empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

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

La persona encargada del SG-SST debe realizar una autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando la Tabla de Valores de los Estándares Mínimos del artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019.

Una vez realizada la evaluación, esta se debe imprimir y firmar por el empleador o contratante y por el responsable de la ejecución del SG-SST.

Una vez se cuenta con la autoevaluación del SG-SST, se debe establecer si es obligatorio o no realizar un plan de mejora. El artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 establece:

CRITERIO	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	Realizar un plan de mejoramiento de inmediato
Si el puntaje obtenido esta entre el 60 y 85%	Realizar un plan de mejoramiento de inmediato
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	No requiere plan de mejora

Una vez se ha realizado la autoevaluación, se debe sacar una lista de los estándares mínimos que la empresa no cumple. Para cada uno de ellos, se debe elaborar un plan de trabajo cuyo fin sea el cumplimiento de la normatividad aplicable al ítem del estándar.

Para cada uno de los estándares mínimos que no se cumplen, el plan de trabajo debe incluir como mínimo (R0312/19 art. 29):

- Estándar a cumplir
- Descripción de la actividad
- Fecha de la actividad

- Recursos asignados

El plan de mejora debe enviarse a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual está afiliada la empresa. Para ello comuníquese con su ARL sobre cuál es el mecanismo que debe utilizar para realizar el reporte de la autoevaluación y el plan de mejoramiento.

BIBLIOGRAFIA

<https://www.unir.net/ingenieria/revista/higiene-industrial/#:~:text=La%20higiene%20industrial%20estudia%2C%20valora,estar%20expuestos%20a%20estos%20agentes.>

<https://www.implementandosgi.com/procesos/analisis-de-vulnerabilidad-plan-de-emergencias/file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/rombo%20de%20colores.pdf>

<https://hse.software/2021/05/10/como-controlar-los-riesgos-de-salud-y-seguridad-en-el-trabajo/>

<https://safetyculture.com/es/temas/gestion-de-riesgos/#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20del%20riesgo%20consiste,sus%20bienes%20y%20sus%20beneficios.>

<https://www.answerpci.com/matriz-de-identificacion-de-peligros-y-evaluacion-de-los-riesgos/>

<file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/ntc-3701-clasificacion-y-estadistica-de-at-y-el.pdf>

<file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/PR-056 REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO.pdf>

<https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/RiesgosLaborales/Paginas/enfermedad-laboral.aspx#:~:text=%E2%80%9CEnfermedad%20laboral.,ha%20visto%20obligado%20a%20trabajar.>

<https://hse.software/2022/06/14/metodologia-icam-para-la-investigacion-de-incidentes/#:~:text=Uno%20de%20los%20m%C3%A9todos%20que,corregirla%20y%20prevenir%20su%20Oocurrencia.>

[https://hse.software/2022/05/03/metodologia-scat-para-la-investigacion-de-incidentes/#:~:text=La%20t%C3%A9cnica%20de%20SCAT%20o,sistem%C3%A1tico%20de%20causas%20\(SCAT\).](https://hse.software/2022/05/03/metodologia-scat-para-la-investigacion-de-incidentes/#:~:text=La%20t%C3%A9cnica%20de%20SCAT%20o,sistem%C3%A1tico%20de%20causas%20(SCAT).)

<https://blog.hubspot.es/sales/5-porques#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20metodolog%C3%ADa%20de,como%20consecuencia%20y%20as%C3%AD%20sucesivamente.>

<https://www.argentina.gob.ar/srt/prevencion/publicaciones/arbol-de-causa#:~:text=Es%20un%20m%C3%A9todo%20resultante%20de,una%20pr%C3%A1ctica%20de%20trabajo%20colectivo.>

<https://istas.net/salud-laboral/actividades-preventivas/investigacion-de-accidentes-de-trabajo/el-metodo-arbol-de>

<https://www.fracttal.com/es/blog/analisis-del-arbol-de-fallos#:~:text=Un%20%C3%A1rbol%20de%20fallos%20es,de%20una%20manera%20m%C3%A1s%20efectiva.>

<https://es.linkedin.com/pulse/6-metodolog%C3%ADas-m%C3%A1s-usadas-en-investigaci%C3%B3n-de-accidentes->

<https://safetia.co/calificacion-de-las-condiciones-de-salud-en-el-trabajo/>

<https://safetia.co/ejemplo-de-procedimiento-de-gestion-del-cambio-de-dumbox-inc/>

<https://safetia.co/como-crear-la-politica-del-sg-sst/>

<https://safetia.co/ejemplo-de-procedimiento-de-comunicacion/>

<https://servicecompany.com.co/10-cosas-que-deberias-saber-sobre-la-conservacion-y-preservacion-de-documentos-de-documentos-dentro-del-sg-sst/#:~:text=Es%20conveniente%20dejar%20los%20documentos,a%C3%B1os%20en%20el%20archivo%20central>

<https://slidesgo.com/es/tema/plan-de-negocios-de-electricas#search-electricidad&position-3&results-61&rs=search>

<https://safetia.co/rendicion-de-cuentas-en-el-sg-sst/>

<https://safetia.co/estandares-minimos-mintrabajo/>

<https://safetia.co/diez-objetivos-que-debe-cumplir-el-sg-sst/>

<https://safetia.co/tipos-de-documentos-del-sgsst/>

<https://safetia.co/planes-programas-en-el-sg-sst/>

[file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/Resolucion%200312-2019-%20Estandares%20minimos%20del%20Sistema%20de%20la%20Seguridad%20y%20Salud%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/Resolucion%200312-2019-%20Estandares%20minimos%20del%20Sistema%20de%20la%20Seguridad%20y%20Salud%20(1).pdf)

<file:///C:/Users/Biblioteca-12/Downloads/DECRETO%201072%202015.pdf>

ANEXOS

Anexo # 1

	ACTAS VIGÍA OCUPACIONAL	Código: Emisión: Versión: Página:
--	--------------------------------	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma	Firma	Firma
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
CONTROL DE CAMBIOS		
ESTADO DEL DOCUMENTO	FECHA	CAUSA DE CAMBIOS

ACTA ELECCIÓN VIGÍA OCUPACIONAL

El día _____ en las instalaciones de la empresa _____, se reunió el representante legal y sus trabajadores para designar el Vigía Ocupacional, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986, al Decreto 1295 de 1994 y a las exigencias de la división de Salud Ocupacional del Ministerio de trabajo, así como lo dispuesto en el SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para tal efecto se estableció el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum
2. Elección del Vigía Ocupacional

Una vez Constatado el Quórum reglamentario, se procedió al escrutinio de la votación popular quedando elegido el vigía Ocupacional y su suplente.

El periodo del Vigía Ocupacional es de Dos años.

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	ASIGNACIÓN	FIRMA

Gerente General

ANEXO #2

ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

NOMBRE COMPLETO	
Objeto Contractual	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	

Responda marcando con una (x), se le recuerda que solo debe marcar una vez, no tachones, no enmendaduras.

1. EDAD

- a. Menor de 18 años
- b. 18 – 27 años
- c. 28 – 37 años
- d. 38 _ 47 años
- e. 48 años o más

3. SEXO

- a. Hombre
- b. Mujer

5. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- a. Primaria
- b. Secundaria
- c. Técnico / Tecnólogo
- d. Universitario
- e. Especialista/ Maestro

7. USO DEL TIEMPO LIBRE

2. ESTADO CIVIL

- a. Soltero (a)
- b. Casado (a) /Unión libre
- c. Separado (a) /Divorciado
- d. Viudo (a)

4. NUMERO DE PERSONAS A CARGO

- a. Ninguna
- b. 1 – 3 personas
- c. 4 – 6 personas
- d. Más de 6 personas

6. TENENCIA DE VIVIENDA

- a. Propia
- b. Arrendada
- c. Familiar
- d. Compartida con otra(s) familia(s)

8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.)

- a. Otro trabajo
- b. Labores domésticas
- c. Recreación y deporte
- d. Estudio
- e. Ninguno

9. TIEMPO COMO CONTRATISTA

- a. De 3 a 6 meses
- b. De 6 meses a 1 año
- c. De 1 a 3 años
- d. De 3 a 5 años
- e. Más 5 años

10. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD

- a. Si
- b. No
- c. Cual: _____

12. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS

- a. NO _____ Semanal
- b. SI _____ Quincenal
- _____ Mensual
- _____ Ocasional

- a. Mínimo Legal (S.M.L.)
- b. Entre 1 a 3 S.M.L.
- c. Entre 4 a 5 S.M.L.
- d. Entre 5 y 6 S.M.L.
- e. Más de 7 S.M.L.

11. FUMA

- a. Si
- b. No

13. PRACTICA ALGUN DEPORTE

- a. NO
- b. SI
- CUAL:** _____
- Horas **semanales:** _____

14. Indique cuales de las siguientes molestias ha experimentado con frecuencia en los últimos seis (6) meses

SÍNTOMA	SI	NO	COMO SON LOS SINTOMAS
Dolor de cabeza, de cuello, espalda y cintura			
Dolores musculares, Dificultad para algún movimiento			
Tos frecuente			
Dificultad respiratoria			
Otras alteraciones del funcionamiento digestivo			
Gastritis, ulcera			
Alteraciones del sueño (insomnio, somnolencia)			
Dificultad para concentrarse, Nerviosismo			
Cansancio mental, Mal genio			
Palpitaciones, Dolor en el pecho (angina)			
Cambios visuales			
Cansancio, fatiga, ardor o discomfort visual			
Pitos o ruidos continuos o intermitentes en los oídos			

Dificultad para oír				
	ACTAS GENERALES			código: emisión: versión: página

Fecha:
Revisado:
Digitado

ANEXO #3

Acta N.º: 00

Fecha:		
Hora Inicio:		Hora Final:
Lugar:		
Objetivo:		
PARTICIPANTES		
Nombre:	Cargos:	Firma:
Invitados:		

CONVIVENCIA

1. Llamada a lista
2. Primera reunión del nuevo comité

3. Lectura del Acta anterior

TEMAS A TRATAR

Siendo las----- se da inicio a la reunión del Comité de Convivencia de la compañía, teniendo la presencia de los compañeros de----- a excepción -----quienes por reuniones y labores de la compañía no pueden asistir.

De acuerdo a lo anterior procedemos a socializar las instrucciones de la alta dirección con respecto al comité y adicionalmente informamos como queda conformado dicho comité.

1. Los empleados por parte de las directivas y sus respectivos cargos asignados dentro del comité son:
 - Principal:
 - Suplentes:
2. Los colaboradores asignados por los empleados con sus respectivos cargos dentro del comité son:
 - Principal:
 - Suplentes:

Una vez informado y establecido el nuevo comité, se procede a revisar el acta inmediatamente anterior con la información, seguimientos y demás temas que se han tratado en los comités, analizando y observando detenidamente cada uno de los aspectos más significativos reportados.

Adicionalmente se trataron los siguientes temas:

- ✓ Ley 1010 de acosos laboral
- ✓ Se socializo el tema del Bullying para dar manejo a los empleados
- ✓ Se sugiere el tema de capacitaciones para el manejo de escenarios y demás.
- ✓
- Se procede al cierre

Se firma a los ----- en la parte superior de esta acta los participantes

Principal Empresa Comité convivencia

Principal Empresa Comité convivencia

ANEXO #4

EVALUACIÓN CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SST		Código:	
		Emisión:	
		Versión:	
		Página:	
FECHA:		CARGO:	
Lea con detenimiento el folleto de inducción en seguridad y salud en el trabajo y responda las siguientes preguntas marcando las respuestas correctas. Tenga en cuenta que debe responder un mínimo de seis (6) preguntas para aprobar la evaluación.			
1. ¿Cuáles son las prohibiciones contenidas en la política de NO alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas?			
A	Tener un amigo dedicado a la venta de cigarrillos.		
B	Presentarse a trabajar bajo el efecto de alcohol, drogas o sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia, está expresamente prohibido y constituye justa causa para terminar la relación laboral.		
C	En todas nuestras instalaciones y donde en la empresa _____ haga presencia se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia		
D	B y c son verdaderas.		
2. ¿Qué es un accidente de trabajo?			
A	Todo suceso repentino que sobre venga por causa o con ocasión del trabajo. Y que produzca en el trabajador una lesión orgánica una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.		
B	Aquel que se produce cuando el trabajador se traslada del trabajo a su vivienda en transporte público.		
C	Aquel que se produce en cumplimiento de las tareas asignadas por amigos del trabajo.		
D	Ninguna de las anteriores.		
3. ¿Qué es una enfermedad laboral?			

A	Es un incidente que se presenta dentro y fuera de la empresa.
B	Como resultado de la exposición a factores inherentes a la actividad laboral o en el medio de que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
C	Es una lesión que se presenta dentro el lugar de trabajo.
D	Ninguna de las anteriores.
4. ¿cuál es el procedimiento que debo seguir en caso de accidente?	
A	Conservar la calma
B	Informar de manera inmediata al supervisor, jefe inmediato o encargada de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
C	Recibir los primeros auxilios según se requiera.
D	La empresa llamara a la línea de atención ARL _____, con el fin de direccionar al accidentado, al centro de atención medica en convenio con la ARL, usted deberá dirigirse al centro de atención asignado por la línea ARL _____ de atención en Caso de requerirse.
E	Todas las anteriores.
5. ¿Cuáles de los siguientes, son riesgos laborales que se pueden presentar en los puestos de trabajo?	
A	Locativo, eléctrico, biomecánico.
B	Salarial, urbano, sensorial.
C	Misión, documental, nutricional.
D	Ninguna de las anteriores.
6. ¿Cuál de las siguientes NO es una responsabilidad de los trabajadores frente al Sistema de Gestion de la seguridad y salud en el trabajo?	
A	Procurar el estado integral de su salud.
B	Comprar o arrendar vivienda cerca a la sede de la empresa.
C	Conservar en completo orden y aseo los lugares de trabajo, herramientas y equipos.
D	Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de peligros y los elementos de protección personal.
7. ¿Cuál es el objetivo de seguridad y salud en el trabajo?	
A	Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo.
B	Asignar responsabilidades a los diferentes niveles de la empresa para garantizar un proceso de mejoramiento continuo en seguridad y salud en el trabajo.

C	A y B son verdaderas	
D	Ninguna de las anteriores.	
CALIFICACIÓN:		
Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía N. _____ Dejo constancia de que recibí inducción en seguridad y salud en el trabajo y me permito informar que me dieron a conocer las normas de seguridad. Entiendo el objetivo de esta norma de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales. Me comprometo a cumplir las normas de seguridad estipuladas y las que estén definidas por la empresa <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>Con el objetivo de minimizar los riesgos de mi actividad e informar cualquier condición insegura en mi lugar de trabajo y no cometer actos inseguros que pongan en riesgo mi salud y mi vida. En caso de presentarse una novedad, informaré al jefe inmediato y al responsable de Gestión Humana sobre el evento presentado.		
		EVALUADO POR:
FIRMA DEL TRABAJADOR	CARGO:	

		POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental- FORMATO										Código: F-ST- EMISION:							
		EVALUACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) MICRO EMPRESAS										VERSION:							
		Proceso Promoción y Prevención										Página 1 de ____							
1. INFORMACIÓN GENERAL																			
Razón social de la Empresa												Fecha Evaluación D/M/A							
NIT	x	CC	CE	No.						Tiene Sucursales	SI	NO	x	No. Suc.					
Actividad Económica Principal												Código Actividad Económica							
Actividad Económica Secundaria												Código Actividad Económica							
Actividad Económica Secundaria												Código Actividad Económica							
Nombre contacto de la Empresa												Correo electrónico del contacto:							
Dirección												Cargo contacto:							
Teléfono (s)												Número de Celular							
Correo electrónico representante												Prima de Cotización Mensual \$							
Ciudad / Municipio												Departamento							
Clases de Riesgos de la empresa		I II III IV V										No. Total de Trabajadores							
La empresa tiene una o más sedes		SI NO. Cuántas										En donde Departamento Ciudad							
No. De Trabajadores Dependientes		No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA C.S./ARL																	
Ha aplicado o aplico alguna evaluación a su SG-SST anteriormente?		SI NO x Fecha Evaluación D/M/A D M A										Adjunte la evaluación que haya realizado							
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - MICRO EMPRESAS																			
LOS ELEMENTOS DECRITOS EN LA SIGUIENTE EVALUACIÓN SON LOS MINIMOS BASE PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EL MATENER Y DAR CONTINUIDAD A UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
Fecha evaluación Inicial		DD	MM	AAAA	Fecha al final del periodo definido					DD	MM	AAAA							
Evaluación dirigida a empresas entre uno (1) y menos de diez (10) trabajadores.																			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo al desarrollo de la organización en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: A: mantenido y Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene); B: Implementado según el criterio enunciado (5 pts: Se establece, se implementa, no se mantiene); C: Documentado el criterio y enunciado (3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene); D: No tiene (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene). Para ampliar y conceptualizar el punto evaluado involucre los criterios ampliados en el instructivo al respaldo.																			
N°	PLAN BASICO									CRITERIO INICIAL DE CALIFICACIÓN				PLAN - PROGRAMA		CRITERIO FINAL DE CALIFICACIÓN			
	1. PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL									A	B	C	D	SUMA	A	B	C	D	
										10	5	3	0		10	5	3	0	
1	Tiene Política y objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo												0	PB-1					
2	Se han definido los recursos, responsabilidades, competencias y capacitación de quienes participan activamente en Seguridad y Salud en el Trabajo												0	PB-1					
3	Se han identificado los requisitos legales y de otra índole que aplican para Seguridad y Salud en el Trabajo													PB-1					
4	Se gestionan los riesgos en el trabajo (panorama de riesgos o identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles)												0	PB-1					
5	Cuenta con prevención, preparación y respuesta ante emergencias												0	PB-2					
6	Posee descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud												0	PB-4					
7	Se tiene el documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes Programa de Salud Ocupacional)												0	PB-1					
8	Tiene definido un plan de trabajo anual de SST y un plan anual de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo												0	PB-2					
9	Realiza reporte, registro y análisis, investigación y acciones consecuentes, ante casi-accidentes, accidentes, enfermedades y emergencias													PB-5					
10	Hay vigía o comité paritario de SST y comité de convivencia												0	PB-1					
SUBTOTAL										0	0	0	0		0	0	0	0	
Valor Estructura: % Obtenido (A+B+C) / 100														0,00%					
La empresa esta certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas marque con X:										ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001				RUC/Norsok BASC Otro, ¿CUAL?					
RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES																			
a) Alto = Mayor a 70 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 50 a 70 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 49 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST																			
		Fechas D/M/A			Clasificación de grado de desarrollo														
Resultado de la evaluación Inicial		0	0	0	Alto	Medio			Bajo										
Resultado de la evaluación final				0	Alto	Medio			Bajo										
Observaciones iniciales:																			
Observaciones al final del periodo evaluado:																			
Responsable ARL y/o Aliado estratégico - Razón social										Nombre -Firma									
Fecha Ev. Inicial D/M/A		0	0	0						C.C.									
Responsable Empresa										Nombre -Firma									
Fecha Ev. Final D/M/A		0	0	0						C.C.									
Responsable Empresa										Nombre -Firma									
										C.C.									

		INVESTIGACION DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO										Código:					
												Emisión:					
												Versión:					
												Página:					
1. INFORMACION SOBRE LA INVESTIGACION																	
TIPO:	INCIDENTE		ACCIDENTE		LEVE		MODERADO		GRAVE		MORTAL						
FECHA DE INVESTIGACION:								HORA INVESTIGACION:									
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACION:								CARGO:									
2. INFORMACION GENERAL DEL CENTRO DE TRABAJO																	
NOMBRE DE LA EMPRESA:								NIT:				TEEFONO:					
DIRECCION:						EMAIL:											
CIUDAD / DPTO:						ZONA:		URBANA				RURAL					
CODIGO Y DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:																	
3. INFORMACION DEL TRABAJADOR INVOLUCRADO EN EL ACCIDENTE O INCIDENTE																	
TIPO DE VINCULACION:		PLANTA				EN MISION				PRESTACION DE SERVICIOS		ESTUDIANTE O APRENDIZ					
NOMBRE Y APELLIDOS:												CEDULA:					
FECHA DE NACIMIENTO:				EDAD:				SEXO:		FEMENINO		MASCULINO					
DIRECCION DE RESIDENCIA:												BARRIO:					
CIUDAD / DPTO:						CELULAR:											
EMAIL:						CARGO:											
TIEMPO OCUPACIONAL:				JORNADA LABORAL:		DIURNA				NOCTURNA		TURNOS					
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA:																	
EPS:				ARL:				PENSION:									
4. INFORMACION SOBRE EL ACCIDENTE O INCIDENTE																	
FECHA DEL EVENTO:								HORA DEL EVENTO:									
DIA DE LA SEMANA QUE OCURRIO EL EVENTO:				LUN		MAR		MIE		JUE		VIE		SAB		DOM	
JORNADA:		NORMA		EXTRA		REALIZABA LABOR HABITUAL:		SI		NO		ZONA:		URB		RUL	
TIEMPO LABORADO PREVIO AT:								LUGAR DEL AT:									
CAUSO LA MUERTE DEL TRABAJADOR:				SI		NO		FECHA DE LA MUERTE:									
TIPO DE ACCIDENTE:		PROPIOS DEL TRABAJO		TRANSITO		RECREATIVOS O CULTURA		VIOLENCIA		DEPORTIVO							
5. CARACTERIZACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO																	
VARIABLE				DESCRIPCION													
SITIO ESPECIFICO DEL AT																	
TIPO DE LESION																	
PARTE DEL CUERPO AFECTADA																	
AGENTE DEL ACCIDENTE (CON QUE SE LESIONO EL TRABAJADOR)																	
MECANISMO DEL ACCIDENTE																	
6. DESRIPCION DEL ACCIDENTE																	

7. PERSONA QUE PRESENCIO EL ACCIDENTE					
NOMBRE Y APELLIDOS:			CEDULA:		
EMPRESA:		CARGO:			
DECLARACION:					
8. DISEÑO ESQUEMATICO DEL ARBOL DE CAUSAS					
METODOLOGIA DE LOS 5 ¿ POR QUE?					
Lesion o perdida	¿porq que?	¿porq que?	¿porq que?	¿porq que?	
9. MATERIAL AUDIOVISUAL (FOTOGRAFIAS, ILUSTRACIONES, DIAGRAMAS, OTRO)					
10. ANALISIS DE CAUSALIDAD (NTC 3701)					
CAUSAS BASICAS			CAUSAS INMEDITAS		
FACTORES PERSONALES	FACTORES DEL TRABAJO	COND. AMBIENTAL SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR		
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL INVESTIGADOR O GRUPO INVESTIGADOR					
12. MEDIDAS DE INTERVENCION					
MEDIDAS	PARA			RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION	FECHA IMPLEMENTACION
	MEDIO	FUENTE	TRABAJADOR		
13. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACION					
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO			FIRMA	

ANEXO #7

INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE			
No. _____			
EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO		SEGURO SOCIAL SI ☐ NO ☐ CUÁL _____	CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA			
TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐			
SEDE PRINCIPAL			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO
DIRECCIÓN		NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ PA ☐	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		DEPARTAMENTO	FAX
MUNICIPIO		ZONA	U ☐ R ☐
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR			
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMO DE LA SEDE PRINCIPAL? SI ☐ NO ☐ SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO	ZONA
		U ☐ R ☐	
II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ			
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5) _____			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO
CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐			SEXO
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO	ZONA
		U ☐ R ☐	
OCUPACIÓN HABITUAL		CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL	TEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA		SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)	JORNADA DE TRABAJO HABITUAL
		(1) DIURNA ☐ (2) NOCTURNA ☐ (3) MIXTO ☐ (4) TURNOS ☐	
III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE			
FECHA DEL ACCIDENTE		HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)	DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
DD MM AAAA		HH MM	LU MA MI JU VI SA DO
JORNADA EN QUE SUCEDIÓ		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL? (1) SI ☐ (2) NO ☐ CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)	
(1) NORMAL ☐ (2) EXTRA ☐			
TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE		TIPO DE ACCIDENTE	CÓDIGO
HH MM		(1) VIOLENCIA ☐ (2) TRÁNSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROPIOS DEL TRABAJO ☐	
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR? (1) SI ☐ (2) NO ☐		DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
		U ☐ R ☐	
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE		(1) DENTRO DE LA EMPRESA ☐ (2) FUERA DE LA EMPRESA ☐ (3) TRABAJO EN CASA ☐	
INDIQUE CUAL SITIO (Indique donde ocurrió)			
☐ (1) ALMACENES O DEPÓSITOS ☐ (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN ☐ (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS ☐ (4) CORREDORES O PASILLOS ☐ (5) ESCALERAS ☐ (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR ☐ (7) OFICINAS ☐ (8) OTRAS ÁREAS COMUNES ☐ (9) OTRO. (Especifique) _____			
TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)			
☐ (10) FRACTURA ☐ (20) LUXACIÓN ☐ (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA ☐ (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO ☐ (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida de ojo) ☐ (45) HERIDA ☐ (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño) ☐ (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO ☐ (60) QUEMADURA ☐ (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA ☐ (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE ☐ (85) ASFIXIA ☐ (88) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD ☐ (89) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN ☐ (90) LESIONES MÚLTIPLES ☐ (99) OTRO. (Especifique) _____			
PARTES DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO:		AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)	
☐ (1) CABEZA ☐ (1.2) OJO ☐ (2) CUELLO ☐ (3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, módulo espinal, pelvis) ☐ (3.32) TÓRAX ☐ (3.33) ABDOMEN ☐ (4) MIEMBROS SUPERIORES ☐ (4.46) MANOS ☐ (5) MIEMBROS INFERIORES ☐ (5.56) PIES ☐ (6) UBICACIONES MÚLTIPLES ☐ (7) LESIONES GENERALES U OTRAS		☐ (1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS ☐ (2) MEDIOS DE TRANSPORTE ☐ (3) APARATOS ☐ (3.36) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS ☐ (4) MATERIALES O SUSTANCIAS ☐ (4.4) RADIACIONES ☐ (5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos) ☐ (6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS ☐ (6.6) ANIMALES (Vivos o productos animales) ☐ (7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS	
MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE		PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE	
☐ (1) CAÍDA DE PERSONAS ☐ (2) CAÍDA DE OBJETOS ☐ (3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES ☐ (4) ATRAPAMIENTOS ☐ (5) SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO ☐ (6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA ☐ (7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD ☐ (8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS ☐ (9) OTRO. (Especifique) _____		HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI ☐ NO ☐ EN CASO AFIRMATIVO, DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS CARGO DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐ No. _____ APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS CARGO DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐ No. _____	
IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)	
DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE, QUÉ LO ORIGINÓ O CAUSÓ (Responda a las preguntas qué, cómo, cuándo, dónde, cómo y por qué)		APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS CARGO DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC ☐ CE ☐ N.U. ☐ TI ☐ PA ☐ No. _____ FIRMA FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE DD MM AAAA	

GERENCIA TÉCNICA

F 2015 - PR VERSIÓN 3

DILIGENCIAR ÉSTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO