

MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTEGRANTES

GUERRERO HERNANDEZ LAURA VALENTINA

GONZALEZ JURADO CAROL DAYANA

ASESOR: EDUARDO HUMBERTO CORRALES GÓNGORA

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

INTENALCO

SANTIAGO DE CALI

2025

MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del asesor

Firma de aprobación del proyecto

Santiago de Cali, NOVIEMBRE 2025

AGRADECIMIENTOS

El presente trabajo ha sido posible gracias a la guía y fortaleza que Dios nos ha concedido en cada etapa de nuestras vidas y nos permitió avanzar con determinación y culminar esta meta que hoy se materializa en nuestro proyecto de grado.

Agradezco profundamente a nuestros padres, quienes han sido nuestra base, e inspiración y apoyo permanente. Su entrega, esfuerzo y confianza nos impulsaron a superar cada desafío y a mantenernos firme en los propósitos.

También nuestra gratitud a nuestro asesor, Eduardo Humberto Corrales Góngora por su acompañamiento, disposición y conocimientos compartidos durante el desarrollo de este trabajo sus orientaciones fueron fundamentales para consolidar este proyecto.

Por: Guerrero Hernández Laura Valentina

González Jurado Carol Dayana

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a Dios Por permitirnos alcanzar está etapa académica y brindarnos la fortaleza para continuar avanzando con disciplina y compromiso. Del mismo modo, agradecemos al Instituto intenalco, que nos abrió las puertas al ámbito técnico y profesional. Las experiencias formativas que adquirimos allí han sido fundamentales para nuestros crecimiento y proyección laboral.

Agradecemos también a los docentes del instituto por su educación, profesionalismo y acompañamiento constante.

Este logro es resultado del esfuerzo conjunto de todas estas personas que han contribuido a nuestra formación técnica y personal.

Por: Guerrero Hernández Laura Valentina

González Jurado Carol Dayana

Tabla de contenido

1. Objetivos.....	11
1.1 Objetivo General.....	11
1.2 Objetivos Específicos.....	11
2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	13
2.1 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS	13
2.2 MAPA SATELITAL.....	14
2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – ORGANIGRAMA.....	15
2.4 MAPA DE PROCESOS	15
2.5 ESQUEMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	16
2.6 DEFINICIONES.....	17
2.6.1 Acción correctiva	17
2.6.2 Acción de mejora	17
2.6.3 Acción preventiva	18
2.6.4 Actividad no rutinaria	18
2.6.5 Actividad rutinaria	18
2.6.6 Alta dirección	18
2.6.7 Amenaza	18
2.6.9 Centro de trabajo.....	18
2.6.10 Ciclo PHVA.....	18
2.6.11 Condiciones de salud	19
2.6.12 Condiciones y medio ambiente de trabajo	19
2.6.13 Descripción sociodemográfica	19
2.6.14 Efectividad	20
2.6.15 Eficacia.....	20
2.6.16 Eficiencia	20
2.6.17 Emergencia	20
2.6.18 Evaluación del riesgo.....	20
2.6.19 Evento Catastrófico	20
2.6.20 Identificación del peligro	20
2.6.21 Indicadores de estructura	20
2.6.22 Indicadores de proceso.....	20
2.6.23 Indicadores de resultado.....	21
2.6.24 Matriz legal	21
2.6.25 Mejora continua	21

2.6.26	No conformidad	21
2.6.27	Peligro	21
2.6.28	Política de seguridad y salud en el trabajo.....	21
2.6.29	Registro	21
2.6.30	Rendición de cuentas	21
2.6.31	Revisión proactiva	22
2.6.32	Revisión reactiva	22
2.6.33	Requisito Normativo	22
2.6.34	Riesgo	22
2.6.35	Valoración del riesgo	22
2.6.36	Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: 22	
2.7	FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA	23
2.7.1	Planificar (Plan)	24
2.7.2	Hacer (Do).....	24
2.7.3	Verificar (Check).....	24
	Actuar (Act).....	24
2.8	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
2.9	OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST	27
2.10	RECURSOS.....	30
2.10.1	Humano.....	30
2.10.2	Financiero:.....	32
2.10.3	Técnico.....	33
2.11	Plan general de capacitación y entrenamiento	33
2.12	PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	34
2.13	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	34
2.14	GESTIÓN DEL CAMBIO	35
2.15	PERFIL DEL CARGO.....	37
2.16	MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS	38
2.16.1	MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO DE GERENTE GENERAL.....	38
2.16.2	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES	39
2.17	CONTROLES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.	41
2.17.1	Objetivo	41
2.17.2	Alcance.....	41
2.17.3	Definiciones	41
3.	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS.....	44

3.1	ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)	47
3.1.1	Listado de Normas Ambientales en Colombia Normas Ambientales Generales:..	48
3.1.2	Gestión de los Recursos Naturales.....	48
3.1.3	Agua y Vertimientos.....	48
3.1.4	Calidad del Aire y Emisiones	48
3.1.5	Residuos y Sustancias Peligrosas	48
3.1.6	Licenciamiento Ambiental y Evaluación	49
	Ordenamiento Territorial y Gestión del Riesgo	49
3.1.7	Energía, Cambio Climático y Sostenibilidad.....	49
3.1.8	Biodiversidad y Recursos Biológicos	49
3.1.9	Otras Normas Relevantes.....	49
3.2	PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	50
3.2.1	Objetivo	50
3.2.2	Cada procedimiento debe incluir.....	51
3.2.3	Normatividad de referencia	51
3.3	SUSTANCIA QUÍMICAS SGA	51
3.3.1	Sustancias utilizadas:	52
3.3.2	Acciones requeridas:	52
3.4	MATRIZ DE EPP Y EPI	52
3.5	INSPECCIONES DE SEGURIDAD GTC 4114.....	53
3.5.1	Tipos de inspección:	53
3.5.2	Formato sugerido:.....	53
3.6	PLAN DE MOTIVACIÓN.....	56
3.6.1	Objetivo	56
3.6.2	Estrategias.....	56
3.7	ACTIVIDADES DE PYP.....	57
3.7.1	Actividades propuestas.....	57
3.8	PROGRAMAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	57
3.8.1	MEDICINA PREVENTIVA.....	58
3.8.2	MEDICINA DEL TRABAJO.....	58
3.8.3	HIGIENE INDUSTRIAL.....	59
3.8.4	SEGURIDAD INDUSTRIAL	59
3.8.5	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	60
3.9	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.....	61
3.9.1	Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales.....	61
3.10	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	62

3.10.1	Definición.....	62
3.10.1	Objetivo	62
3.11	ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA.....	64
3.12	PLAN DE EMERGENCIAS Y PONS	1
3.12.1	Importancia del plan de emergencia	1
3.12.2	Diagnóstico de riesgos específicos:.....	1
3.12.3	Diseño de un plan de emergencia adaptado:.....	2
3.12.4	Coordinación con autoridades locales:	2
3.12.5	Implementación de tecnología:	2
3.13	PONS de incendio.....	2
3.13.1	Modelo de PONS de incendio.....	3
3.14	PLAN DE EVACUACION	3
3.14.1	Recomendaciones:.....	5
4.	INDICADORES DE GESTIÓN – DECRETO 1072 DE 2015	7
4.1	Indicadores de estructura	7
4.2	Indicadores de proceso.....	7
4.3	Indicadores de resultado.....	7
4.4	INDICADORES (RESOLUCION 0312/2019, ART. 30).....	8
4.4.1	(Resolución 0312 de 2019, Artículo 30)	8
4.5	AUDITORIAS INTERNAS.....	11
4.6	REVISION POR LA GERENCIA	16
5.	PLAN DE ACCION.....	20
5.1	Componentes clave de un plan de acción.....	20
5.2	ACCIONES PREVENTIVAS	20
5.2.1	Características principales:.....	21
5.3	ACCIONES CORRECTIVAS	21
5.4	PROCESO GENERAL.....	22
5.4.1	Identificar el problema:.....	22
5.4.2	Investigar la causa raíz:	22
5.4.3	Implementar la solución:.....	22
5.4.4	Verificar la eficacia:.....	22
5.4.5	Registrar:.....	22
5.5	ACCIONES DE MEJORA	22
5.5.1	Componentes y características.....	23

Resumen

El presente trabajo de grado tiene como finalidad diseñar y estructurar un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S, cumpliendo los lineamientos legales establecidos en Colombia, especialmente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Esta propuesta surge de la necesidad de implementar un sistema organizado y documentado que permita gestionar adecuadamente los riesgos laborales, fortalecer la cultura preventiva y promover el bienestar integral de los trabajadores.

La elaboración del manual se desarrolla bajo el enfoque del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), garantizando un proceso estructurado que favorece la mejora continua. El trabajo se consolida como una aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante mi formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo aportar soluciones reales que beneficien tanto a la empresa como a sus colaboradores.

Introducción

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) constituye un eje fundamental para la productividad y el desarrollo sostenible de las organizaciones. En Colombia, las empresas deben implementar un SG-SST basado en estándares mínimos que aseguren la protección de sus trabajadores y el cumplimiento de la normatividad vigente.

PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S, dedicada a actividades de (descripción general), enfrenta actualmente el desafío de organizar sus procesos internos en materia de seguridad laboral, debido a la ausencia de un manual que oriente y unifique los lineamientos de SST dentro de la organización. Esta carencia limita la identificación oportuna de peligros, la aplicación de medidas de control, el cumplimiento de requisitos legales y la consolidación de una cultura preventiva.

El presente manual busca convertirse en una herramienta operativa y estratégica, que permita fortalecer la gestión de SST, asegurar ambientes de trabajo seguros y promover el compromiso de todos los actores dentro de la empresa.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Diseñar y estructurar un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S, que sirva como un instrumento práctico, organizado y alineado con la normatividad vigente, contribuyendo al desarrollo de condiciones laborales seguras, saludables y sostenibles.

1.2 Objetivos Específicos

Diagnosticar el estado actual de la gestión de SST en PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S mediante la revisión de procesos, identificación de peligros, evaluación de riesgos y análisis del cumplimiento normativo.

Diseñar políticas, procedimientos y directrices internas que respondan a los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Integrar herramientas técnicas como matriz de peligros, programas de capacitación, perfiles de cargo y plan de trabajo anual, con el propósito de estructurar un sistema funcional y adaptable a las necesidades de la empresa.

Fortalecer la cultura preventiva promoviendo la participación activa de los trabajadores y la sensibilización sobre la importancia del autocuidado y la gestión del riesgo.

Proponer estrategias de mejora continua que permitan evaluar el desempeño del SG-SST y asegurar la sostenibilidad de las prácticas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

PLANEAR

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón Social: PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S.

NIT: 805028294-0

Actividad económica: Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre, incluye estacionamiento para automóviles o garajes (parqueaderos) y para bicicletas.

Código de actividad económica: 2522101

Sucursales: NO

Clase de riesgo: II

ARL: SURA

2.1 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación, se detallan de manera general los horarios de la fuerza de trabajo de la empresa.

Lunes a domingos de 7 a:m, a 12 del mediodía, de 1 pm a 7 pm, cuenta con quince minutos diarios en la mañana y la tarde para tomar refrigerios y una hora de almuerzo.

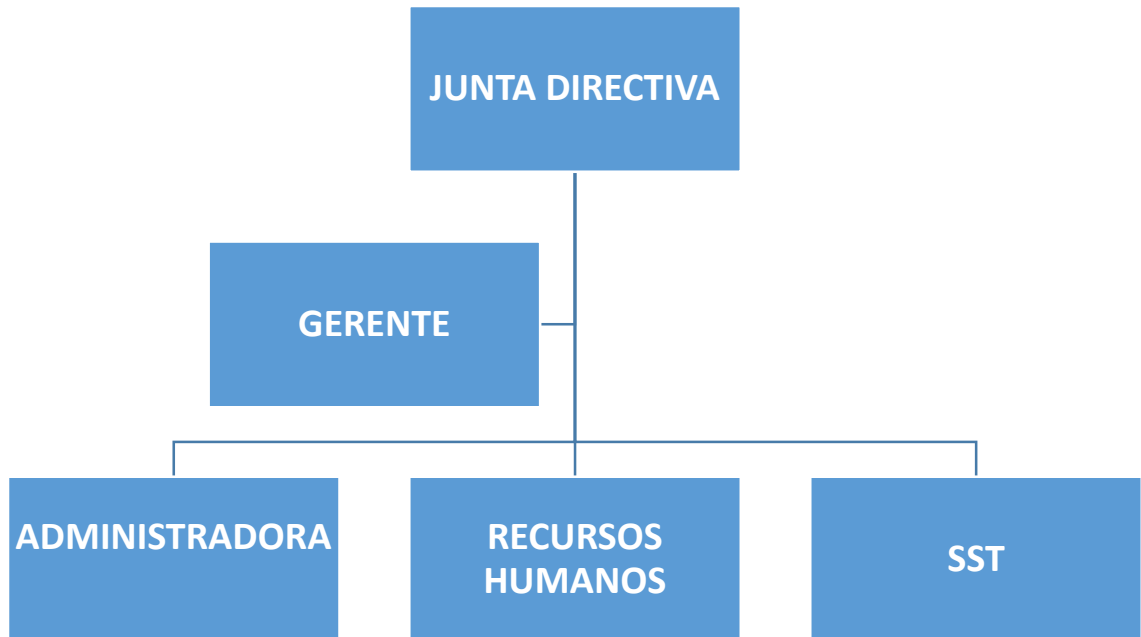
7:00 am a 8:00 pm lunes a sábado.

2.2 MAPA SATELITAL



ORGANIZACION

2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – ORGANIGRAMA.



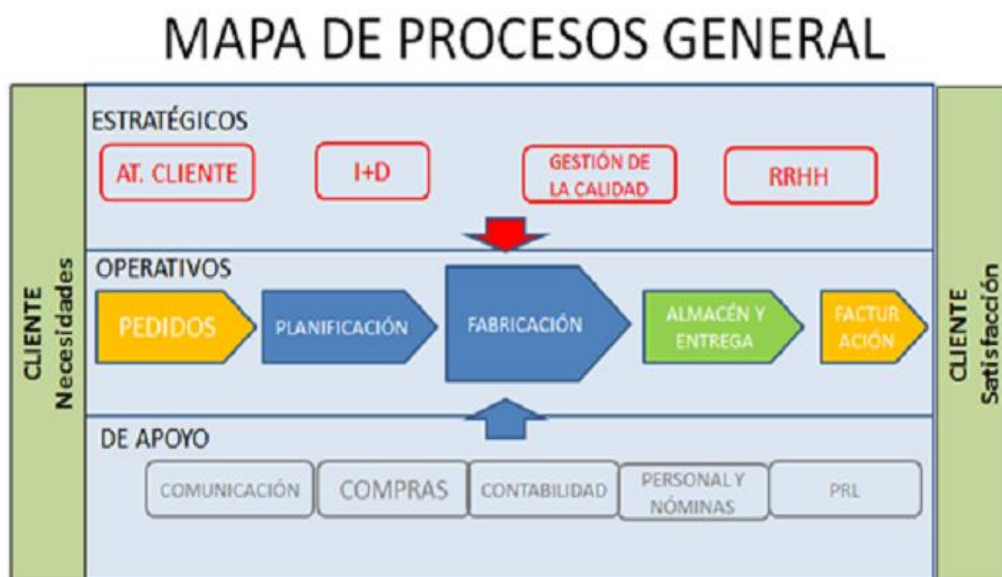
La empresa como tal cuenta con una persona responsable de manejar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, quien rinde informes ante la gerencia del parqueadero.

2.4 MAPA DE PROCESOS

Se recomienda a la empresa **elaborar un mapa de procesos** que identifique, clasifique y visualice las actividades clave de la organización, agrupándolas en procesos estratégicos, operativos y de apoyo. Esto permitirá una mejor gestión, control y mejora continua de las operaciones.

- * Brinda una visión clara del funcionamiento de la empresa.
- * Mejora la eficiencia y coordinación entre áreas.
- * Facilita la detección de fallos o cuellos de botella.
- * Sirve como base para la estandarización y mejora continua.
- * Apoya en la toma de decisiones estratégicas.

A manera de ejemplo se deja un modelo de mapa de procesos que podrá servir de apoyo a la empresa.



2.5 ESQUEMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este esquema o ciclo PHVA, permite visualizar las diferentes actividades que se deberán tener en cuenta en la estructuración del SG-SST. Se recomienda que la empresa preste atención a cada elemento y desarrolle las actividades que el esquema muestra.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



2.6 DEFINICIONES.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en Colombia se regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y establece una serie de normativas y definiciones que las empresas deben cumplir para garantizar la seguridad y el bienestar de sus empleados. En el artículo 2.2.4.6.2 se mencionan unas definiciones clave que sirven para aclarar los conceptos y responsabilidades de las empresas en cuanto a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

2.6.2 Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la

organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

2.6.5 Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.

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

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

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

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

PARÁGRAFO 2. Conforme al párrafo anterior se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en

Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

2.7 FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA

El ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), es una metodología de gestión para la mejora continua de procesos, productos o servicios en una organización. Se trata de un proceso iterativo y de cuatro pasos que busca optimizar constantemente las actividades, resolver problemas y lograr objetivos de manera efectiva.



2.7.1 Planificar (Plan): En esta fase, se establecen los objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograrlos. También se determinan los parámetros de medición para controlar el proceso y se elabora un plan de acción con los recursos y el calendario necesarios. Se puede decir que adicionalmente, consiste en establecer la política, los objetivos, metas y los procesos necesarios para obtener resultados en concordancia con la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. En esta fase se identifican peligros, se evalúan y valoran riesgos, y se definen los controles.

2.7.2 Hacer (Do): Se implementan los cambios o acciones que se planificaron. En esta etapa, a menudo se lleva a cabo un piloto o una prueba a pequeña escala para testear la efectividad de las mejoras. así mismo es la implementación de los procesos definidos en la fase de planeación, asegurando la ejecución de las actividades, programas y controles establecidos en el plan de trabajo anual de SST.

2.7.3 Verificar (Check): Se mide y evalúa la efectividad de los cambios realizados, comparando los resultados con los objetivos planeados. El objetivo es analizar los datos recopilados y determinar si las soluciones propuestas fueron exitosas.

El verificar implica la **realización del seguimiento y la medición del desempeño** en relación con la política de SST, los objetivos, las metas, los requisitos legales y otros requisitos aplicables. Aquí se desarrollan auditorías, inspecciones, medición de indicadores y revisión de cumplimiento.

se refiere a la **toma de acciones para mejorar continuamente** el desempeño del SG-SST. Incluye la implementación de medidas correctivas, preventivas y de mejora con base en los resultados de la verificación.

Actuar (Act): Con base en los resultados de la verificación, se realizan las correcciones necesarias y se toman decisiones para ajustar o mejorar los procesos. Si los resultados no son los esperados, se pueden modificar el plan original para la siguiente iteración del ciclo.

El esquema anterior, permite visualizar las diferentes etapas que tiene un sistema de Gestión, ya que como se sabe con los cuatro pilares que son del ciclo PHVA, Planear, Hacer, Verificar y Actuar, se puede generar un mayor desarrollo del SG-SST.

2.8 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El desarrollo de una política de sst en la empresa, es de suprema importancia, ya que con esta se muestra entre otras el compromiso de la gerencia con la seguridad de la empresa. Así las cosas, a continuación, se muestra la política con la que cuenta la empresa a la fecha.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL

PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. Mantiene su compromiso con el objetivo de desarrollar un ambiente seguro para todos nuestros trabajadores, contratistas y terceras personas, frente a una apropiada identificación de peligros y una correcta evaluación, valoración y control de los riesgos. Por medio de realización de actividades de promoción y prevención, la empresa estimulará entre sus colaboradores, mantener un estilo de vida saludable donde se inculque el no consumo de alcohol y drogas o sustancias psicoactivas.

Para el cumplimiento de lo anterior, se establece:

- la Gerencia General, se compromete a destinar recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución, evaluación seguimiento y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S.** incluirá en los nuevos proyectos, modificaciones tecnológicas que implemente, todos los aspectos que en materia de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** asegurando el mejoramiento de la salud individual y colectiva de los trabajadores, contratistas y terceras personas que se vean involucradas en sus actividades para la prevención de accidentes laborales y enfermedades de origen laboral a través de actividades preventivas y de

capacitación, demostrando de esta forma nuestro compromiso con el mejoramiento continuo en seguridad y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- La empresa debe asegurar que en ningún caso se ponga al trabajador en riesgos que puedan afectar su salud.
- La empresa se compromete a mantener en óptimas condiciones de seguridad técnico-mecánicas cada máquina, vehículo o elemento tecnológico utilizado en las actividades propias de la misma.
- La empresa se compromete con el cuidado ambiental al interior de la misma y dará un manejo adecuado a los residuos que se generen al interior de este producto de su actividad económica.
- En el caso de los escoltas será de interés de la empresa la constante capacitación y entrenamiento de estos colaboradores con el fin de garantizar el buen uso de las armas de fuego entregadas para su labor diaria, a quienes se les practicará sus respectivos exámenes médicos de rutina y otros a consideración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es responsabilidad de cada trabajador, contratista y terceros, el obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad, así como el uso de los elementos de protección personal establecidos. Esta política será publicada y difundida a todo el personal de la empresa y demás partes interesadas, por medio de afiches, circulares, entre otros, para obtener así su cooperación y participación, siguiendo el ejemplo manifestado y demostrado por la Gerencia de **PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S.**

JOSE ISAAC MALCA MUGRAVI

Representante Legal

Firmada a los ____ del mes de _____ del año 2025, en el departamento del valle del cauca en el municipio de Santiago de Cali.

Se evidencia que la empresa cuenta con su respectiva política de seguridad y salud en el trabajo, pero se recomienda que adicionalmente trabaje en el diseño de las siguientes políticas que ayudaran al desarrollo del SG-SST.

- POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL
- POLITICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
- POLITICA VIAL.

2.9 OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST

Los objetivos y metas del SG-SST incluyen la implementación de acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, la verificación de adquisiciones, y la gestión del cambio en la organización. Estos objetivos buscan mejorar las condiciones de trabajo y reducir o evitar accidentes y enfermedades laborales.

Los mismos se encuentran establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en 2.2.4.6.18. donde establece la importancia que tiene que todas las empresas establezcan sus objetivos y metas.

Así las cosas, se deja un modelo que servirá de guía a la empresa para establecer los propios.

OBJETIVOS	METAS	INDICADOR	FORMULA INDICADOR	RESPONSABLE S

<p>Establecer actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral y común tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida, creando el espacio para trascender a una cultura del cuidado.</p>	<p>Lograr que todos los riesgos prioritarios identificados tengan actividades asignadas para su intervención EN UN 80%</p>	<p>Medición del número de eventos que se presenten en un periodo.</p>	<p>N° de actividades propuestas para la intervención X100 Total, de riesgos prioritarios identificados</p>	<p>Responsable de Seguridad y Salud y en el Trabajo.</p>
<p>Dar cumplimiento a la normatividad que en materia de seguridad y salud en el trabajo está</p>	<p>Cumplir con la totalidad de la normatividad en SST aplicable</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de los requisitos legales en</p>	<p>N° Requisitos legales en SST cumplido x 100/ N° Total de requisitos legales en SST aplicables</p>	<p>Responsable de Seguridad y Salud y en el Trabajo.</p>

<p>vigente en el país evitando de esta manera sanciones de tipo legal.</p>	<p>vigente. EN UN 30%</p>	<p>SST aplicables a la empresa.</p>		
<p>Identificar de manera permanente las condiciones de trabajo y salud que pueden propiciar la ocurrencia de accidentes, enfermedades y ausentismo a la población trabajadora, independiente de su tipo de contratación.</p>	<p>Interv enir en su totalidad los peligros identificados. EN UN 100%</p>	<p>Porcent aje de intervención de los peligros identificados.</p>	<p>N° total de peligros intervenidos en el periodo X 100 _____ _____ N° total de peligros identificados</p>	<p>Responsa ble de Seguridad y Salud y en el Trabajo.</p>
<p>Planear las actividades de prevención y</p>	<p>Control de todos los peligros</p>	<p>Porcentaje de planificación</p>	<p>N° total de peligros con actividades</p>	<p>Responsable de Seguridad y</p>

control para los principales agentes de riesgo identificados y condiciones de salud analizadas.	identificados.	de los peligros	planificadas x	Salud y en el Trabajo.
	EN UN 100%	identificados.	100	
			N° total de peligros identificados	

2.10 RECURSOS

La empresa PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S., desde la gerencia define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación 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 en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

2.10.1 Humano: Se cuenta con el equipo de apoyo conformado por gestión humana, responsable del SG-SST, copasst, cocola y brigada, las cuales se amplía sobre el mismo más adelante.

Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

1.La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

2.El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

3.Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

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

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

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

Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 3461 de 2025, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

Brigada de seguridad laboral

Así mismo la empresa cuenta con su respectiva brigada de seguridad quien se encarga de las actividades de prevención y atención de eventos que pongan en riesgos la estabilidad de la empresa, dando cumplimiento a la normativa que establece la obligatoriedad de tener una brigada para atender situaciones de emergencias tanto al personal como para visitantes.

2.10.2 Financiero: Se efectúa una planeación presupuestal en forma anual y se

verifica su ejecución en forma trimestral.

A continuación, se deja plasmado un modelo de presupuesto que podría ser ajustado de acuerdo al tamaño del parqueadero.

RECURSO FINANCIERO				
CUENTA	DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
PERSONAL	Responsable SST (año)			
DOTACION	Personal operativo			
	Elementos de Protección Personal (año)			
SEGURIDAD Y SALUD	Extintores			
	Botiquines			
	Señalización y demarcación de áreas			

MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO	Batería del riesgo psicosocial			
	Jornadas de Salud			
	Exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, egreso)			
TOTAL, RECURSOS				\$ -
Elaboró:		Cargo:		
Revisó:		Cargo:		
Aprobó:		Cargo:		

2.10.3 Técnico: la empresa cuenta con equipo de cómputo, oficina, y demás elementos necesarios para el normal desarrollo del sistema de gestión de la empresa.

2.11 Plan general de capacitación y entrenamiento

De acuerdo con el decreto 1072 de 2015, en 2.2.4.6.26, establece que las empresas deberán establecer o diseñar su respectivo Plan General de Capacitación y Entrenamiento, el cual tiene como objetivo fortalecer las competencias de los trabajadores, garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo (SST), y mejorar el desempeño laboral. Incluye inducción, reinducción, entrenamientos periódicos y capacitaciones específicas según los riesgos del cargo y cambios en procesos. Se desarrolla anualmente y es evaluado para verificar su efectividad, este plan es dado a conocer a el personal al inicio de sus labores en la **INDUCCIÓN EN SST**, incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial

- Funcionamiento del comité paritario de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Como registro de esta inducción quedará el formato.

2.12 PLAN ANUAL DE TRABAJO

Cada una de las actividades de los programas detallados a continuación son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.

PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST.							
ITEM	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de)	Responsable	OBSERVACIONES	OBJETIVO	META %	RECURSOS

2.13 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados.

Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST.

A manera de ejemplo se deja un esquema de matriz legal que podrá servir de guía para la empresa.

2.14 GESTIÓN DEL CAMBIO

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SG - SST										
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2025										
NORMA	ARTICULO APLICABLE	EMISOR	DESCRIPCIÓN	EXIGENCIA	VALUACIÓN CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO					
					FREC U ENCIA	RESPO N SABLE	CUMPLE		FECHA	ACCIÓN
						SI	NO			
Ley 9 de 1979	Título III Salud Ocupacional Artículos 80 - 154 Título III Salud Ocupacional Artículos 80 - 154	Congreso de Colombia	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	a) Disposiciones generales. (Se resalta el artículo 84 obligaciones del empleador) b) De las edificaciones destinadas a lugares de trabajo. c) De las condiciones ambientales. D) De los agentes químicos y biológicos. E) De los agentes físicos. F) De los valores límites en lugares de trabajo. g) De la organización de la salud ocupacional en los lugares de trabajo. h) De la seguridad industrial. i) Calderas y recipientes sometidos a presión. j) Riesgos eléctricos. k) Hornos y equipos de combustión. l) Manejo, transporte y almacenamiento de materiales.	Anual	SST	X		#####	Programa de capacitación, programa de inducción, re inducción y entrenamiento, Reglamento de higiene y seguridad industrial, Dotación de elementos de protección personal

El decreto 1072, menciona en el **artículo 2.2.4.6.24 – Gestión del cambio**, establece que la empresa debe evaluar el impacto que tienen los cambios internos o externos (organizacionales, en procesos, instalaciones, equipos, personal, normatividad, entre otros)

sobre el SG-SST, y tomar las medidas necesarias para que dichos cambios no generen riesgos adicionales para los trabajadores.

De acuerdo a lo anterior, se recomienda a la empresa, diseñar la metodología con el fin de dar cumplimiento al numeral descrito anteriormente. A manera de ejemplo se deja plasmado un ejemplo que servirá de guía para la empresa.

FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO				
FECHA:				
DESCRIPCION DEL CAMBIO				
ANALISIS DE RIESGOS / REQUISITOS LEGALES APLICABLES				
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ANALISIS DEL IMPACTO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
PELIGROS Y/O RIESGOS				
REQUISITOS LEGALES				
SISTEMA DE GESTIÓN				
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE TRABAJO				
OTROS				
PLANEACION DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICAR CAMBIO	FECHA	FECHA

2.15 PERFIL DEL CARGO

Este punto es esencial para que la empresa establezca para cada cargo al interior de la misma, aquellos elementos esenciales para tener en cuenta al momento de cubrir una vacante, los cuales se deben cumplir a cabalidad tal como se detalla en el escrito del mismo.

FUNCIONES

- Orientar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer el cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Presentar informes de Seguridad y Salud en el Trabajo a Directivas
- Garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo
- Socialización de objetivos y metas del sistema de Gestión en seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Realizar visitas de inspección a puestos de trabajo.
- Participar y liderar la investigación de los accidentes de trabajo.

RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Apoyar y liderar las campañas de motivación del personal buscando la participación activa por parte de los trabajadores en el desarrollo del Sistema de Gestión.
- Apoyar en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud en la empresa
- Programar y capacitar en temas relacionados con estilos de vida saludable y ambientes laborales sanos, a todos los niveles de la empresa.
- Proponer a la gerencia la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan ambientes de trabajo adecuados para los trabajadores
- Revisar y ajustar registros y estadísticas de accidentalidad, enfermedades laborales y ausentismo general.
- Programar y ejecutar inspecciones periódicas a los puestos y aéreas de trabajo para verificar los correctivos y acciones tomadas.
- Participar en la elaboración del presupuesto para las actividades SSOA.

EDUCACION

- Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia.

FORMACION

- Métodos de sensibilización
- Investigación de accidentes de trabajo
- Inspecciones generales
- Administración del riesgo
- Entre otras.

A manera de ejemplo, se deja plasmado un modelo de perfil del responsable del SG-SST.

2.16 MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

Un manual de funciones y responsabilidades es esencial para el desarrollo del SGSST, ya que permite ver claramente las funciones y responsabilidades que se le asignan a un cargo en especial, estas funciones, responsabilidades y competencias, deberán ser evaluadas anualmente por el respectivo jefe inmediato con el fin de verificar el desarrollo del colaborador en su desempeño diario.

A manera de ejemplo se deja plasmado un modelo que servirá de guía para desarrollar al interior de la empresa un modelo propio.

2.16.1 MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO DE GERENTE GENERAL

- Designar a los responsables del sistema de gestión de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del programa de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de colaboradores expuestos.
- Mantenerse informado a través de la gerencia de gestión humana el estado de ejecución del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Promover una actitud positiva en todos sus trabajadores hacia la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- Tomar medidas correctivas prontas cada vez que se descubra una condición peligrosa o acto inseguro.
- Apoyar plenamente todas las actividades y procedimientos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO desarrolladas en su área.

- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados a Talento Humano

- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.

- Asegurarse de que las personas a su cargo utilicen adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.

2.16.2 PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores están obligados a:

- Cumplir las normas y procedimientos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO establecidas por la empresa.

- Informar sobre los factores de riesgo de su puesto de trabajo.

- Informar toda condición ambiental peligrosa y práctica insegura.

- Participar activamente en las actividades programadas por el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Reportar a su jefe Inmediato la ocurrencia de un accidente o incidente laboral tan pronto suceda.

- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.

La dirección y responsabilidad del programa estarán a cargo de Gestión Humana.

La orientación del Programa contará con la asesoría de la A.R.L, un asesor

externo y con los recursos propios de la empresa.

Sus responsabilidades serán las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al programa de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Controlar el cumplimiento del del SGSST.
- Supervisar el desarrollo de los subprogramas y el funcionamiento del comité paritario de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a través de Recursos Humanos.
- Liderar las actividades del SGSST. que le correspondan.
- Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales
- Elaborar y ejecutar el presupuesto de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia y al cronograma del Programa.
- Servir como organismo de coordinación entre la compañía y los colaboradores en la solución de los problemas relativos a la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Tramitar los reclamos de los colaboradores relacionados con la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata, el reporte, seguimiento y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Conocer el Sistema de Gestión y responsabilizarse de la implantación del mismo en su área.
- Asistir a las reuniones de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que se programen y participar activamente en ellas.
- Asegurarse que en la inducción se dé instrucción completa a los empleados antes de asignar tareas.

- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados registrados e investigados en forma adecuada.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.

2.17 CONTROLES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

2.17.1 Objetivo: Establecer los lineamientos para la elaboración, aprobación, distribución, modificación, almacenamiento y disposición final de los documentos y registros del SG-SST, conforme a la **Resolución 0312 de 2019** y la **Guía Técnica GTC 45:2012**.

2.17.2 Alcance: Aplica a todos los documentos y registros generados en el marco del SG-SST de la empresa, incluyendo políticas, procedimientos, formatos, informes, matrices, evidencias de capacitación, inspecciones, entre otros.

2.17.3 Definiciones

- **Documento:** Información que describe cómo se realiza una actividad (ej. procedimientos, instructivos).
- **Registro:** Evidencia de que se realizó una actividad (ej. lista de asistencia, informe de accidente).

Responsabilidades

- **Responsable del SG-SST:** Asegura que los documentos estén actualizados y disponibles.
- **Área Administrativa:** Custodia física o digital de los registros.
- **Todos los trabajadores:** Usan los documentos vigentes y reportan inconsistencias.

Control de Documentos






- **Codificación:** Ej. PROC-SGSST-001, FORM-SGSST-002.
- **Versión y fecha:** Se indica en el encabezado o pie de página.
- **Aprobación:** Firma del responsable o comité.
- **Distribución:** Físico o digital, según necesidad operativa.
- **Modificación:** Solo por personal autorizado; se registra en el historial

de cambios.

- **Obsolescencia:** Se archivan por mínimo 5 años o según política

interna.

Control de Registros

-  **Identificación:** Nombre del registro, código, fecha.
-  **Almacenamiento:** Carpeta física o servidor digital con respaldo.
-  **Tiempo de conservación:** Mínimo 20 años para registros de salud ocupacional (Resolución 773 de 2021).
-  **Acceso:** Solo personal autorizado.
-  **Disposición final:** Según política de archivo y protección de datos.

Formatos sugeridos

Tipo de Documento	Código	Responsable	Versión	Fecha
Procedimiento de inspecciones	PROC-SGSST-003	Coordinador SST	02	2025-08-01
Formato de reporte de accidente	FORM-SGSST-005	Área HSEQ	01	2025-06-15

HACER

3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

La empresa PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención.

La metodología está basada en la GTC 45/2012, dando cumplimiento así a lo indicado por el decreto 1072 de 2015 en 2.2.4.6.15.

En ese orden de ideas, a continuación, se dejan plasmadas las tablas de valoración y la matriz con sus respectivas variables, la cual deberá adoptar la empresa para identificar y valorar sus riesgos.

Tabla 1. Descripción de los niveles de daño

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: Dolor de cabeza); Enfermedad temporal que produce malestar (Ejemplo: Diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición; dermatitis; asma; 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.

Tabla 2. Determinación del nivel de deficiencia

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.

Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

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.

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

Tabla 4. Determinación del nivel de probabilidad

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

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

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.

A continuación se determina el nivel de consecuencias según los parámetros de la tabla 6

Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

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

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

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

Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

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

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo y de intervención

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. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

MATRIZ DE RIESGOS

A continuación se presenta dos ejemplos de los elementos que podría contener una matriz de riesgo.

Proceso	Zona / Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario (S o No)	Peligro	Efectos potenciales	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Criterios para establecer controles		Medidas Intervención										
							Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (NORME)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e Intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo, por rango	Número Expositos	Poor Conocimiento	Existencia Requisito para el Control Autoridad (S o No)	Eliminación	Sustitución	Comités de Ingeniería	Permisos, Admisión, Control Administrativo	Equipos / elementos de Protección Personal			
Ejemplo 1																												
Mantenimiento	Oficina de Consultoría y Compras	Mantenimiento, limpieza de oficinas administrativas	Pintar Paredes	Si	Mango inadecuado de herramientas manuales	Mecánico	Heridas, golpes	Ninguno	Ninguno	Ninguno	* Inspecciones de herramientas * Capacitación en el uso de herramientas.	Ninguno	2	4	4	MEDIO	25	200	II	No	6	Cortadas, Contusiones	Si				Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea.	Datar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de prestación establecido por la organización.
				No	Exposición a gases y vapores	Químico	Irritación de la vías respiratorias y mucosas	Ninguno	Ninguno	* Uso de tapabocas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO	6	Alecciones Respiratorias	Si	Uso de pinturas a base de agua donde sea aplicable	Uso de ventiladores portátiles.				Datar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente expuesto.	

Nota: Ejemplo 1. Valoración de riesgos asociados a una organización que se dedica a la pintura de instalaciones locativa.

3.1 ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)

La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales es una herramienta que permite identificar las actividades de una empresa que generan efectos sobre el medio ambiente, evaluar la magnitud de esos impactos y establecer medidas de control o mitigación. Es clave

para prevenir la contaminación, cumplir con la normativa ambiental y promover prácticas sostenibles dentro de la organización.

A continuación, se muestra un listado de estas normas que regulan y soportan la importancia de este numeral.

3.1.1 *Listado de Normas Ambientales en Colombia Normas Ambientales Generales:*

- Constitución Política de Colombia (1991) – Artículos 79 y 80.
- Ley 99 de 1993 – Crea el Ministerio de Ambiente y el SINA.
- Ley 1333 de 2009 – Procedimiento sancionatorio ambiental.
- Ley 1955 de 2019 – Plan Nacional de Desarrollo con enfoque ambiental.

3.1.2 *Gestión de los Recursos Naturales*

- Decreto 2811 de 1974 – Código Nacional de Recursos Naturales Renovables.
- Decreto 1076 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente.

3.1.3 *Agua y Vertimientos*

- Decreto 3930 de 2010 – Usos del agua y manejo de vertimientos.
- Resolución 0631 de 2015 – Parámetros y valores máximos permisibles en vertimientos.
- Resolución 1207 de 2014 – Reúso de aguas residuales tratadas.

3.1.4 *Calidad del Aire y Emisiones*

- Resolución 2254 de 2017 – Norma de calidad del aire.
- Resolución 909 de 2008 – Emisiones atmosféricas de fuentes fijas.
- Resolución 909 de 2018 – Límites de emisión para vehículos y fuentes móviles.

3.1.5 *Residuos y Sustancias Peligrosas*

- Decreto 4741 de 2005 – Gestión integral de residuos peligrosos.
- Resolución 1362 de 2007 – Registro de generadores de residuos peligrosos.
- Ley 1252 de 2008 – Gestión integral de residuos sólidos.

- Resolución 2184 de 2019 – Código de colores para separación de residuos.
- Resolución 1297 de 2010 – Manejo ambiental de aceites usados.
- Resolución 222 de 2011 – Gestión de llantas usadas.
- Resolución 1511 de 2010 – Residuos de pilas y acumuladores.
- Resolución 1512 de 2010 – Residuos de computadores y periféricos.

3.1.6 *Licenciamiento Ambiental y Evaluación*

- Decreto 1076 de 2015 – Licenciamiento ambiental.
- Resolución 631 de 2015 – Parámetros para monitoreo ambiental.
- Ley 99 de 1993 – Artículo 49: proyectos que requieren licencia ambiental.

Ordenamiento Territorial y Gestión del Riesgo

- Ley 388 de 1997 – Ordenamiento territorial con enfoque ambiental.
- Ley 1523 de 2012 – Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

3.1.7 *Energía, Cambio Climático y Sostenibilidad*

- Ley 1715 de 2014 – Energías renovables no convencionales.
- Ley 1931 de 2018 – Sistema Nacional de Cambio Climático (SISCLIMA).
- Decreto 298 de 2016 – Gestión del cambio climático.

3.1.8 *Biodiversidad y Recursos Biológicos*

- Decreto 1608 de 1978 – Regulación de fauna silvestre.
- Ley 611 de 2000 – Flora silvestre y recursos forestales.
- Ley 165 de 1994 – Convenio de Diversidad Biológica.

3.1.9 *Otras Normas Relevantes*

- Ley 1333 de 2009 – Procedimiento sancionatorio ambiental.
- Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y ahorro del agua.
- Ley 430 de 1998 – Manejo de desechos peligrosos.
- Ley 1549 de 2012 – Política Nacional de Educación Ambiental.

A continuación, se deja plasmado un modelo de matriz que servirá de guía a la empresa.

Actividad	Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental	Significancia	Control Existente	Medidas de Mejora
Lavado de pisos	Uso de agua	Consumo excesivo de recurso hídrico	Alta	Uso de baldes	Implementar sistemas de ahorro de agua
Uso de energía eléctrica	Consumo energético	Emisión indirecta de CO ₂	Media	Luminarias LED	Sensibilización sobre ahorro energético

3.2 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Los procedimientos e instructivos de seguridad son documentos que describen paso a paso cómo realizar una tarea de forma segura, estandarizada y controlada, con el objetivo de prevenir accidentes, proteger la salud de los trabajadores y cumplir con la normativa del SG-SST. Incluyen responsabilidades, uso de EPP, medidas preventivas y acciones ante emergencias.

Se muestra a continuación los parámetros a tener en cuenta al momento de diseñar procedimientos para el parqueadero:

3.2.1 Objetivo

Definir los procedimientos e instructivos de seguridad requeridos para el desarrollo seguro de Las actividades dentro del parqueadero, minimizando la exposición a peligros y previniendo incidentes y accidentes laborales.

- Procedimiento para ingreso y salida de vehículos.
- Procedimiento para manejo de extintores.
- Procedimiento para atención de emergencias.
- Procedimiento para limpieza y desinfección de áreas comunes.

3.2.2 Cada procedimiento debe incluir




- Objetivo
- Alcance
- Responsables
- Equipos y materiales requeridos
- Pasos detallados
- Medidas de seguridad
- Registros asociados

3.2.3 Normatividad de referencia

- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- GTC 45 de 2012.
- Resolución 1401 de 2007.

3.3 SUSTANCIA QUÍMICAS SGA

Según la Resolución 773 de 2021, se refiere al sistema que clasifica, etiqueta y comunica los peligros de productos químicos en el entorno laboral. El Sistema Globalmente Armonizado (SGA) establece normas para:

-  Clasificación de peligros físicos, para la salud y el ambiente
-  Etiquetado con pictogramas, palabras de advertencia y frases de precaución
-  Fichas de Datos de Seguridad (FDS) actualizadas y accesibles.

Este sistema busca proteger la salud de los trabajadores, facilitar el manejo seguro de sustancias químicas y cumplir con la normativa nacional e internacional.

3.3.1 Sustancias utilizadas:

- Detergentes
- Desinfectantes

3.3.2 Acciones requeridas:

- Clasificación de peligros según el SGA.
- Etiquetado con pictogramas, palabras de advertencia, frases H y P.
- Fichas de Datos de Seguridad (FDS) actualizadas y disponibles.
- Capacitación al personal de limpieza sobre el uso seguro.
- Almacenamiento adecuado y señalización.

Es importante resaltar que la empresa, da cumplimiento a esta normativa, donde se visualiza su compromiso con el ambiente, da manejo adecuado a sus residuos y contribuye a la no contaminación.

3.4 MATRIZ DE EPP Y EPI

La Matriz de EPP y EPI (Elementos de Protección Personal e Individual) es una herramienta que relaciona cada actividad laboral con los riesgos asociados y define el equipo de protección necesario para prevenir accidentes o enfermedades laborales. Permite garantizar que los trabajadores usen el EPP adecuado según el tipo de riesgo, cumpliendo con la normativa del SG-SST y promoviendo un entorno laboral seguro.

Se puede ver un modelo a continuación que se podrá utilizar por parte de la empresa.

Actividad	Riesgo Asociado	EPP/EPI Requerido	Frecuencia de Uso	Responsable de Entrega
Limpieza de baños	Contacto con químicos	Guantes de nitrilo, gafas, tapabocas	Diario	SST / Recursos Humanos

Control de ingreso vehicular	Atropellamiento	Chaleco reflectivo, silbato	Diario	SST
Mantenimiento eléctrico	Electrocución	Guantes dieléctricos, botas dieléctricas	Según necesidad	SST / Técnico externo

3.5 INSPECCIONES DE SEGURIDAD GTC 4114

Las Inspecciones de Seguridad según la GTC 4114 son actividades sistemáticas que permiten identificar condiciones peligrosas, actos inseguros y fallas en el entorno laboral. Esta guía técnica colombiana establece criterios para planear, ejecutar y documentar inspecciones que contribuyan a prevenir accidentes, mejorar el ambiente de trabajo y fortalecer el SG-SST. Son clave para la mejora continua y el cumplimiento legal en seguridad y salud en el trabajo.

3.5.1 Tipos de inspección:

- Inspección de orden y aseo (mensual)
- Inspección de extintores (mensual)
- Inspección de instalaciones eléctricas (trimestral)
- Inspección de EPP (mensual)

3.5.2 Formato sugerido:

- Fecha
- Área inspeccionada
- Ítems a verificar
- Hallazgos
- Responsable
- Fecha de cierre
- Firma del inspector.

A manera de ejemplo se deja modelo de formato de inspección general, el cual puede ser utilizado por la empresa para tal fin.

RESPONSABLE _____

CARGO _____

AREA _____ **Nº TRABAJADORES** _____ **FECHA**

____/____/____/

Marque con una x el estado	B	Bueno	D	Deficiente	A	Ausente	NA	No aplica
Escribir la letra que corresponda a la condición de riesgo			CR	Grave	G	moderado	M	Leve L

ITEMS	ESTADO				C R	DESCRIPCION DEL PROBLEMA	RESPONSAB LE INTERVENC ION
				A			
1. Herramientas							
Estado de las herramientas con fuente de energía							
Estado de las herramientas manuales							
Condiciones de almacenamiento de herramientas							
Uso y transporte de herramientas							

2. Equipo –manejo de herramientas							
Carretilla manual o buggy							
Cables, sogas, cadenas							
Estado de las herramientas							
Herramientas adecuadas al tipo de trabajo							
3. Instalaciones locativas							
3.1 orden y aseo							
Pasillos							
Escaleras							
Paredes							
Vistiere							
Patios							
Lugares de almacenamiento							
Estantes							
Estado del piso (regueros de agua, aceite, materiales)							
Estado y respeto de las demarcaciones							
Condiciones de almacenamiento y apilamiento de materiales en proceso o procesados							

Condiciones de iluminación							
Condiciones de ruido							
Condiciones de ventilación							
Condiciones de radiaciones ionizantes							
Condiciones de radiaciones no ionizantes							
Orden y limpieza de los lugares de trabajo							
Estado de conexiones eléctricas, tomas y cajas							

3.6 PLAN DE MOTIVACIÓN

El Plan de Motivación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una estrategia diseñada para fomentar la participación activa, el compromiso y la cultura preventiva entre los trabajadores. Su objetivo es incentivar comportamientos seguros, fortalecer el cumplimiento de normas y promover el bienestar laboral mediante actividades como reconocimientos, campañas, concursos, capacitaciones y estímulos.

El mismo a saber deberá tener lo siguiente para su desarrollo:

3.6.1 *Objetivo*

Fomentar la cultura de autocuidado y participación activa en el SG-SST.

3.6.2 *Estrategias*








- Reconocimiento mensual al “Trabajador Seguro del Mes”.
- Concursos de buenas prácticas en SST.
- Entrega de incentivos (bonos, días libres, kits de bioseguridad).

- Muro de la seguridad con mensajes positivos y estadísticas.
- Celebración del Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo (28 de abril).

3.7 ACTIVIDADES DE PYP

Las Actividades de Promoción y Prevención (PYP) en Seguridad y Salud en el Trabajo son acciones orientadas a mejorar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Incluyen campañas educativas, jornadas de salud, jornadas para aprender a tener mejores hábitos nutricionales, planificación familiar, entre otras, con el fin de reducir el ausentismo y fomentar hábitos saludables en el entorno laboral.

3.7.1 Actividades propuestas

-   Pausas activas diarias (mañana y tarde).
-  Jornadas de salud (toma de presión, glicemia, peso).
-  Talleres de manejo del estrés y salud mental.
-  Capacitación en higiene de manos y uso de EPP.
-  Campañas de prevención del consumo de alcohol y drogas.
-  Simulacros de evacuación y primeros auxilios.

3.8 PROGRAMAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

estos programas permiten valorar y controlar aquellos agentes que puedan desencadenar en accidentes de trabajo o en enfermedades laborales; estos programas se describen a continuación con sus respectivas actividades que servirán de guía a la empresa.

3.8.1 MEDICINA PREVENTIVA.

Este programa se establece con el fin de desarrollar actividades encaminadas a la prevención, atención y control de las enfermedades de origen común o general.

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de MEDICINA PREVENTIVA.

- Promover actividades de recreación y deporte.
- Promover el auto cuidado a través de hábitos saludable
- Prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Investigar y analizar las enfermedades generales ocurridas, determinar

sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

3.8.2 MEDICINA DEL TRABAJO

El programa de medicina del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

ACTIVIDADES

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades aborales y accidentes laborales.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.

3.8.3 HIGIENE INDUSTRIAL

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

Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, material particulado, etc.

3.8.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes laborales.

Actividades

- ✓ Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.

- ✓ Determinar y plantear recomendaciones a clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- ✓ Investigar los accidentes laborales ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- ✓ Estudios de Seguridad Ocupacional: se aplica la metodología GTC 45/2012
- ✓ Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

3.8.5 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

Un sistema de vigilancia epidemiológica se puede definir como un conjunto organizado y permanente de acciones que permite la **recolección, análisis, interpretación y difusión sistemática de información** relacionada con la salud de los trabajadores. Su objetivo es **identificar, evaluar y controlar oportunamente los riesgos y enfermedades laborales**, para prevenir su aparición o agravamiento dentro del ambiente de trabajo

El **SVE del Parquadero CALLE 12 S.A.S.**, tiene como propósito principal la **prevención y control de enfermedades osteomusculares y psicolaborales**, derivadas de las actividades de orientación de vehículos y posturas.

El sistema como tal debe incluir:

- Evaluaciones médicas periódicas.
- Análisis ergonómicos de los puestos de trabajo.
- Capacitaciones sobre higiene postural y pausas activas.
- Control del riesgo psicolaboral
- Registro y seguimiento de casos sospechosos o confirmados de enfermedades laborales.

Así las cosas, la empresa deberá en su SG-SST, tener incluidos estos dos riesgos y trabajar en ellos desde el SVE.

DOCUMENTO
Programa de gestión de riesgo psicosocial
Programa de gestión de riesgo ergonómico o biomecánico

3.9 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

Dando cumplimiento a la resolución 1843 de 2025, todas las empresas deberán tener establecido para sus colaboradores la realización de los exámenes médicos tal como se detalla a continuación:

3.9.1 Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales.

1. Examen de ingreso: antes de iniciar labores, determina aptitud médica según riesgos.
2. Examen periódico: durante la relación laboral, mínimo una vez al año para trabajos de alto riesgo.
3. Examen por cambio de ocupación: cuando cambian funciones o exposición a riesgos.
4. Examen de reingreso: tras ausencia prolongada o incapacidad.
5. Examen de egreso: al finalizar el vínculo laboral.

En ese orden de ideas PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S., deberá implantar en su SG-SST, dichas pruebas médicas, para tal efecto se anexa a continuación un modelo de profesiograma que podrá ajustar al tamaño y tipo de empresa.

PROFESIOGRAMA

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	FUNCIONES	RIESGOS LABORALES A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO	EXAMENES MEDICOS Y CRITERIOS DE RESTRICCION	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL Y COMPLEMENTARIOS			
					Examen Médico Ocupacional con énfasis en Sistema Osteomuscular	Visiometría	Audiometría	Espirometría
SUPERVISOR	Garantizar el correcto funcionamiento de los trabajos, equipos eléctricos y mecánicos que operan en las obras mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, de los mismos, así como resolver de manera oportuna y eficaz las emergencias que se presenten en las áreas asignadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones en todas las empresas usuarias a primera hora del día. 2. Organizar el personal para las obras en ejecución. 3. Hacer cotizaciones al cliente. 4. Despacho de materiales para las obras. 5. Realiza mantenimiento básico de los equipos de su uso. 6. Lidera los trabajos asignados. 7. Cumplimiento de normas de seguridad. 8. Realiza la revisión de los trabajos asignados a el personal a cargo. <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del personal a su cargo. 2. Solicitar los elementos de protección personal establecidos por la compañía para los diferentes cargos. 3. participar de la investigación de los accidentes de trabajo. 4. Solicitar, equipos y herramientas requeridas para el normal desarrollo de las 	<p>Ergonómico: Trabajo sedente y de pie, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas.</p> <p>Psicolaboral: Toma de decisiones, alta responsabilidad, trabajos bajo presión por cumplimiento, monotonía en la tarea, estrés, carga laboral, relaciones interpersonales.</p> <p>Locativo: Orden y aseo, estructura de la locación.</p> <p>Fisicoquímico: Exposición a solventes y vapores químicos, Radiaciones ionizantes (uso de computador).</p>	<p>EXAMENES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO con énfasis en:</p> <p>Sistema Osteomuscular: * Conservación entre parámetros normales de la flexibilidad, elasticidad y fuerza de segmentos principales de miembro superior, inferior y columna lumbar. * No tener antecedentes de síndrome de Túnel Carpiano, tendinitis de muñeca, tendinitis de DeQuervain, antecedentes de tendinitis de hombro y codo. * Acortamientos de miembros inferiores no corregidos. * No tener antecedentes de patología lumbar. * No tener hernias inguinales, hernias umbilicales o epigástricas, no corregidas. * No presentar alteraciones en raíces nerviosas. * No antecedentes de enfermedad degenerativa de rodillas. * No tener antecedentes de Hallux Valgus, Espolón Calcáneo o Fascitis Plantar.</p> <p>Sistema Neurológico: * No tener trastornos de sensibilidad y de la Propiocepción: parestias, disestesias en cuello, miembros superiores e inferiores. * No tener vertigo central ni periférico. * No tener</p>	X	X	X	X

3.10 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.

3.10.1 Definición

El diagnóstico de condiciones de salud es un proceso sistemático de evaluación que permite conocer el estado general de salud de los trabajadores de una empresa, identificando factores de riesgo, síntomas, enfermedades o alteraciones que puedan estar relacionadas con las condiciones laborales o con hábitos de vida.

3.10.1 Objetivo

Detectar de forma temprana posibles afectaciones a la salud y establecer acciones de prevención, control o seguimiento dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

A continuación, se plasma un modelo para ser aplicado por la empresa.

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD									
CIUDAD :			FECHA			D	MM	AAA	
						D		A	
PRIMER APELLIDO		SEGUND O APELLID O	NOMBRES				No. IDENTIFICACIÓN		
SEX O	<input type="checkbox"/>		ESTAD O CIVIL	Casad o <input type="checkbox"/>	Solter o <input type="checkbox"/>	U. Libr o <input type="checkbox"/>	Separad o <input type="checkbox"/>		
EDAD (años)									
EPS	AFP		ARL						
CARGO		ÁREA							
¿Qué equipos opera? <input type="checkbox"/>									
¿Actualmente presenta alguna enfermedad o esta en tratamiento médico? Explique									
Describa que síntoma(s) físico(s) o emocional(es) que percibe y el tiempo de evolución									
¿Considera que tiene alguna relación estos síntomas con su trabajo? Explique									
¿Considera que tiene alguna relación éste síntoma con sus actividades fuera del trabajo? Explique									
¿Ha consultado a su servicio de salud por estos síntomas? ¿Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Por qué?									
¿Durante el último año ha sido incapacitado por esta causa? ¿Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Por qué?									
¿Cuántos días de incapacidad médica?									

¿Tiene Ud. algún hobbies, o practica algún deporte? ¿Cuál (es)? ¿Qué tiempo le dedica a cada uno?	
SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD	
FIRMAS	
Firma del colaborador	Firma Coordinador de Seguridad y Salud en el
C.C.	Trabajo

3.11 ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA.

Dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, que regula que las empresas deberán aplicar una encuesta sociodemográfica, con el fin de identificar grupos vulnerables de acuerdo a las variables que la misma norma estable, de igual forma, permite a la empresa, desarrollar actividades para mejorar condiciones como vivienda, salarios y lugares de residencia.

Así las cosas, se plasma a continuación un modelo que servirá de guía a la empresa para aplicar a todos los colaboradores de PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S.

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

SELECCIONE UNO DE LOS RANGOS A		SELECCIONE SU ESTADO CIVIL	
	Entre 18 y 27		Soltero (a)
	Entre 28 y 37		Casado (a)
	Entre 38 y 47		Unión Libre
	48 o más		Separado (a) / Divorciado
			Viudo (a)
SEXO		SU VIVIENDA ESTA UBICADA EN UNA	
	Masculino		Urbana
	Femenino		Rural
VIVEN EN CASA		ESTRATO SOCIAL	
	Propia	1	4
	Alquilada	2	5
	Familiar	3	6
	Compartida con otra (s) familia (s)		
NUMERO DE PERSONAS A CARGO		PRACTICA ALGUN DEPORTE?	
	Ninguna		Si
	1 a 3 personas		Cual?
	4 a 6 personas		Frecuencia:
	Más de 6 personas		No
EN QUE UTILIZA SU TIEMPO LIBRE		SELECCIONES SU NIVEL DE	
	Otro trabajo		Primaria
	Labores Domesticas		Secundaria
	Recreación y Deporte		Técnico / Tecnólogo
	Estudio		Estudiante Universitario
	Otras		Profesional
			Post Grado
SELECCIONE SU RAZA		TIPO DE VINCULACIÓN	
	Indígena		Directo
	Rom-Gitano		Temporal
	Raizal del archipiélago de San Andrés y		Asociado (Cooperativa)
	Palenquero de San Basilio		Contratista
	Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a)		Independiente
	Blanco		Otro
	Mestizo		
CUANTOS AÑOS LLEVA LABORANDO EN		CUANTOS AÑOS LLEVA LABORANDO	
	Menos de 1 año		Menos de 1 año
	De 1 a 5 años		De 1 a 5 años
	De 5 a 10 años		De 5 a 10 años
	De 11 a 15 años		De 11 a 15 años
	Más de 15 años		Más de 15 años

PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.)		EN QUE ACTIVIDADES DE SALUD PARTICIPADO USTEDEN LA EMPRESA	
	Menos de 1 Mínimo Legal (S.M.L.)		Vacunación
	Entre 1 a 3 S.M.L.		Exámenes de laboratorio y otros
	Entre 3 a 6 S.M.L.		Exámenes médicos anuales
	Más de 7 S.M.L.		Ninguna
¿CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS?		¿TOMA ALGÚN MEDICAMENTO?	
	Diario		Si
	Semanal		Cual?
	Quincenal		Frecuencia:
	Mensual		¿Es recetado por un Médico?
	Ocasional		No consumo medicamentos de
	Nunca he consumido bebidas		
¿FUMA?		¿LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA	
	Si		Si
	Promedio diario:		Cual?
	No		No
CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA SENTIDO CON FRECUENCIA EN LOS			
	Dolor de cabeza		Nerviosismo
	Dolor de cuello, espalda y cintura		Cansancio mental
	Dolores musculares		Palpitaciones (taquicardia)
	Dificultad para algún movimiento		Dolor en el pecho (angina)
	Tos frecuente		Cambios visuales
	Dificultad respiratoria		Cansancio, fatiga, ardor o disconfor
	Gastritis, ulcera		Pitos o ruidos continuos o
	Otras alteraciones del funcionamiento		Dificultad para oír
	Alteraciones del sueño (insomnio,		Sensación permanente
	Dificultad para concentrarse		Alteraciones en la piel
	Mal genio		Mareos o pérdida del equilibrio
	Otras alteraciones no anotadas en		
¿PRACTICA ALGUNA ACTIVIDAD FISICA O DEPORTIVA?		¿EN SU PUESTO DE TRABAJO NECESITA UTILIZAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL?	
	Si		Si
	Cuales?		Cual?
	No		No
¿CONOCE LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO EN SU LUGAR DE TRABAJO?		¿HA RECIBIDO CAPACITACIÓN SOBRE EL MANEJO DE LOS ¿RIESGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO?	
	Si		Si

	Mencione algunos:		¿Hace cuánto fue la última?
	No		No
¿CONSIDERA QUE LA ILUMINACIÓN DE SU PUESTO DE TRABAJO ES ADECUADA?		¿LA TEMPERATURA DE SU SITIO DE TRABAJO LE OCASIONA MOLESTIAS?	
	Si		Si
	No		No
	Porque?		Porque?
¿EN SU SITIO DE TRABAJO HAY PRESENCIA DE POLVO EN EL AMBIENTE?		¿CONSIDERA QUE LOS PISOS, TECHOS, PAREDES, ¿ESCALERAS, PRESENTAN RIESGO PARA SU SALUD?	
	Si		Si
	No		Porque?
			No
¿EXISTEN CABLES SIN ENTUBAR, EMPALMES DEFECTUOSOS, TOMAS ELÉCTRICOS SOBRECARGADOS, TRANSFORMADORES DEFECTUOSOS?		¿LOS SITIOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO SON ¿SUFICIENTES, POSEEN ESPACIO ADECUADO Y LOS INSUMOS Y PRODUCTOS SE ENCUENTRAN BIEN APILADOS? ARCHIVO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS)	
	Si		Si
	En que lugar:		No
	No		
¿LAS TAREAS QUE DESARROLLA LE EXIGEN REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?		¿PERMANECE EN UNA MISMA POSICIÓN (SENTADO O DE PIE) DURANTE MÁS DEL 60% DE LA JORNADA DE TRABAJO?	
	Si		Si
	No		No

<p>¿LA ALTURA DE LA SUPERFICIE DE TRABAJO ES LA ADECUADA A SU ESTATURA, LA SILLA Y LA LABOR QUE REALIZA?</p>	<p>¿TIENE ESPACIO SUFICIENTE PARA VARIAR LA POSICIÓN DE LAS PIERNAS Y RODILLAS?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>
<p>¿LA SILLA ES CÓMODA Y PERMITE AJUSTARLO A SU MEDIDA?</p>	<p>¿EN GENERAL DISPONE DE ESPACIO SUFICIENTE PARA ¿REALIZAR EL TRABAJO CON HOLGURA?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>
<p>¿SU TRABAJO LE EXIGE MANTENERSE FRENTE A LA PANTALLA DEL COMPUTADOR MÁS DEL 50% DE LA JORNADA?</p>	<p>¿AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL, EL CANSANCIO QUE ¿SE SIENTE PODRÍA CALIFICARSE DE “NORMAL”?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>
<p>¿CONSIDERA ADECUADA LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE ¿TRABAJO, ¿DE LOS TURNOS, ¿DE LAS HORAS DE DESCANSO, HORAS EXTRAS Y PAUSAS?</p>	<p>¿EL TRABAJO QUE DESEMPEÑA LE PERMITE APLICAR SUS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>
<p>¿SU JEFE LE PIDE OPINIÓN SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU TRABAJO?</p>	<p>¿LA EMPRESA CUENTA CON AGUA POTABLE?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>
<p>¿EXISTE BUEN MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS?</p>	<p>¿EL RUIDO AMBIENTAL LE PERMITE MANTENER UNA ¿CONVERSACIÓN CON LOS COMPAÑEROS SIN ELEVAR EL TONO DE VOZ?</p>
<p>Si No</p>	<p>Si No</p>

¿LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS QUE UTILIZA EN EL DESEMPEÑO DE SU LABOR		¿SU TRABAJO LO REALIZA AL AIRE LIBRE O EN UN LUGAR CERRADO?	
	Si		Aire Libre
	No		Cerrado
¿EN EL SITIO DE TRABAJO MANIPULA O ESTÁ EN CONTACTO CON PRODUCTOS QUÍMICOS?		¿MANIPULA PRODUCTOS O DESECHOS DE ORIGEN ANIMAL O VEGETAL?	
	Si		Si
	No		No
	Cuales?		Cuales?
¿EXISTE EN SU SITIO DE TRABAJO RIESGOS DE INCENDIO O EXPLOSIÓN?		¿SU LABOR GENERA RIESGOS MECÁNICOS (PROYECCIÓN DE ¿PARTÍCULAS, ATRAPAMIENTO, MANEJO DE ELEMENTOS CONTAMINANTES, PUNZANTES, CALIENTES ABRASIVAS?	
	Si		Si
	No		No
PREGUNTA SOLO PARA OPERADORES. ¿LA SILLA ES CÓMODA Y PERMITE AJUSTARLO A SU MEDIDA?		SI ESTÁ A CARGO DE ALGUNA MÁQUINA O HERRAMIENTA, ¿TIENE LOS MANDOS DISPUESTOS DE TAL MANERA QUE NO NECESITE REALIZAR MOVIMIENTOS FORZADOS PARA ACCIONARLO?	
	Si		Si
	No		No
	No aplica		No aplica
¿SU LABOR LE EXIGE LEVANTAR Y TRANSPORTAR CARGAS?		¿CUENTA CON AYUDAS MECÁNICAS PARA REALIZAR DICHA LABOR?	
	Si		Si
	No		No
¿PUEDE ABANDONAR EL TRABAJO POR UNOS MINUTOS SIN ¿NECESIDAD QUE LO		¿LAS TAREAS QUE REALIZA LE PRODUCEN “SENSACIÓN DE PELIGROSIDAD”?	
	Si		Si
	No		No

3.12 PLAN DE EMERGENCIAS Y PONS

La Ley 1523 de 2012 establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), y el Decreto 2157 de 2017 desarrolla sus directrices para que las entidades formulen planes de gestión del riesgo. Estos planes deben incluir:

- Identificación de amenazas (naturales, tecnológicas, sociales).
- Evaluación de vulnerabilidades.
- Procedimientos de respuesta ante emergencias.
- Estrategias de recuperación y continuidad operativa.

3.12.1 Importancia del plan de emergencia

Un plan de emergencia es fundamental para proteger la vida, la salud y los bienes en situaciones críticas. En el contexto de un parqueadero, su importancia radica en:

- Evitar accidentes relacionados con incendios, colapsos estructurales o exposición a sustancias peligrosas.
- Guiar la evacuación segura de usuarios y trabajadores.
- Coordinar la atención de primeros auxilios y la comunicación con organismos de socorro.
- Reducir el impacto económico de una emergencia mediante una respuesta rápida y organizada.

PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. mantiene su compromiso con el objetivo de desarrollar una buena recomendación, en caso de alguna emergencia en el parqueadero

3.12.2 Diagnóstico de riesgos específicos:

- Riesgo de incendio por vehículos.
- Riesgo eléctrico en sistemas de iluminación y cobros.

- Riesgo de atropellamiento o caídas.

3.12.3 *Diseño de un plan de emergencia adaptado:*

- Señalización clara de rutas de evacuación.
- Capacitación del personal en primeros auxilios y uso de extintores.
- Simulacros periódicos con participación de clientes y empleados.

3.12.4 *Coordinación con autoridades locales:*

- Registro del plan ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo.
- Integración con el sistema de emergencias 123.

3.12.5 *Implementación de tecnología:*

- Cámaras de seguridad con monitoreo remoto.
- Sistemas de alarma conectados a bomberos o defensa civil.

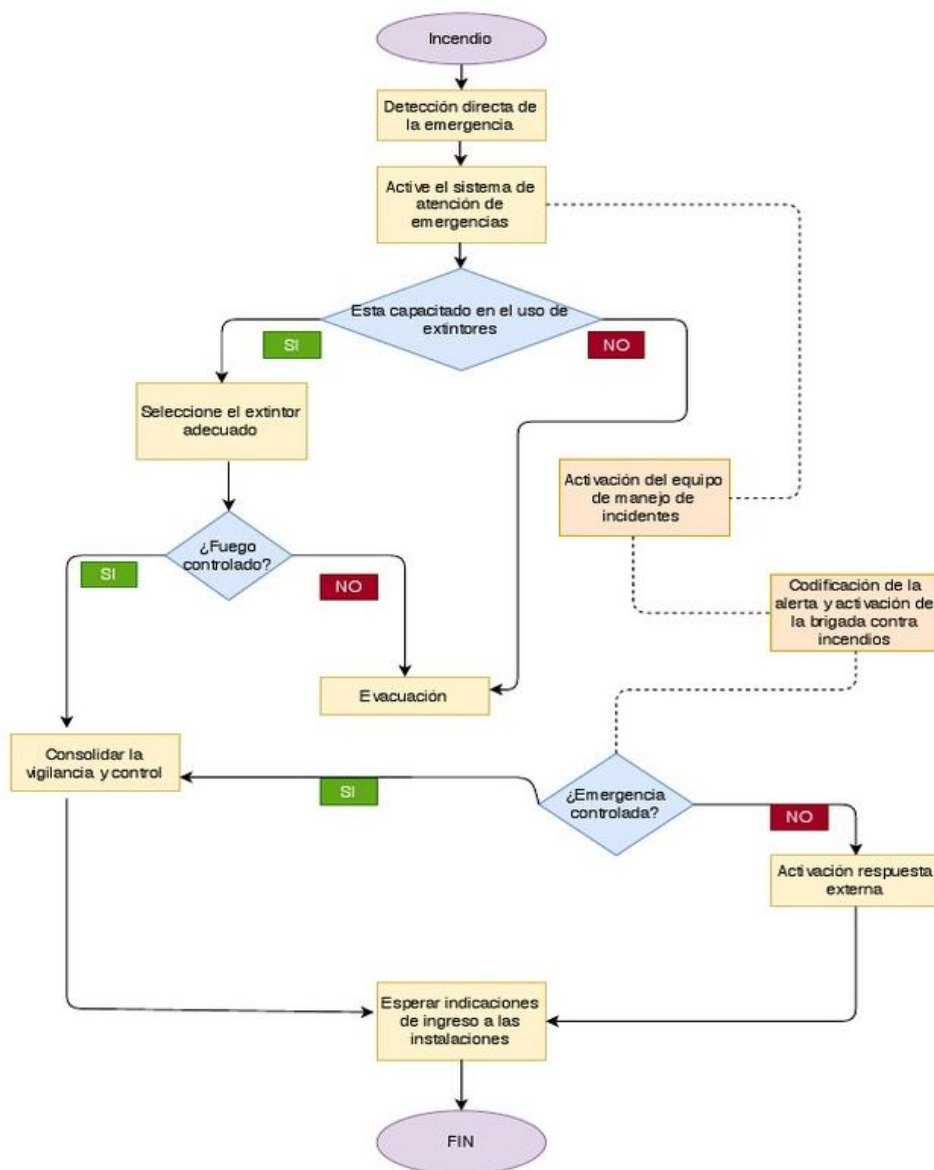
La brigada de emergencia en el PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. cumple un papel vital en la protección de la vida, la infraestructura y la continuidad operativa. Aunque los parqueaderos pueden parecer entornos de bajo riesgo, en realidad están expuestos a múltiples amenazas como incendios, accidentes vehiculares, fugas de combustibles, cortocircuitos, y eventos naturales.

3.13 PONS de incendio

Los PONS son observaciones puntuales que se realizan en el lugar de trabajo sin seguir un protocolo rígido. En incendios, se utilizan para identificar riesgos, condiciones inseguras o comportamientos que podrían provocar un incendio. Son útiles para reforzar la cultura preventiva y detectar fallas antes de que se conviertan en emergencias.

A continuación, se plasma un modelo para ser aplicado por la empresa.

3.13.1 Modelo de PONS de incendio



3.14 PLAN DE EVACUACION

PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. aunque parezca un entorno de bajo riesgo, puede convertirse rápidamente en un escenario de emergencia por:

- Incendios vehiculares o eléctricos
- Fugas de combustible o químicos
- Sismos o colapsos estructurales

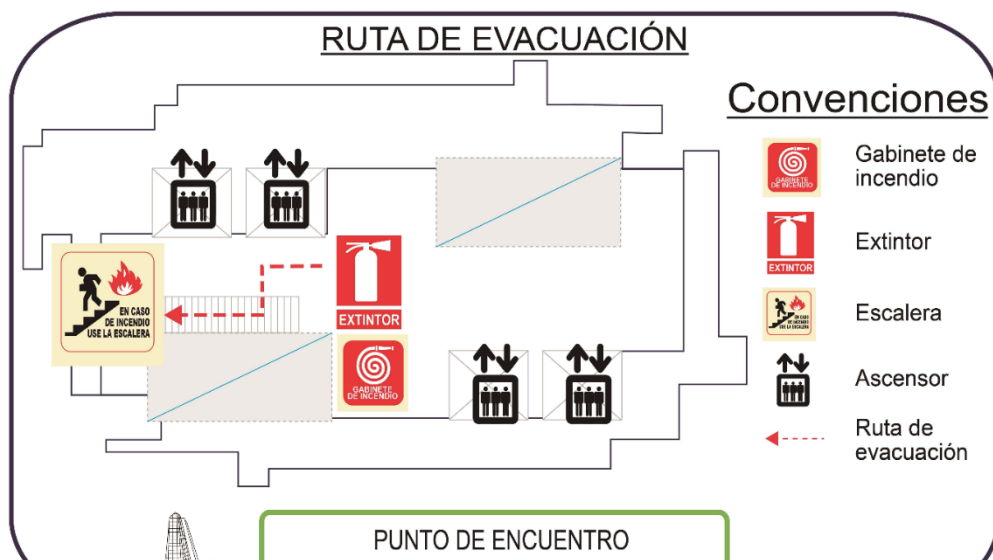
- Amenazas externas (violencia, sabotaje, etc.)

Por eso, contar con un plan de evacuación específico es vital para proteger a trabajadores, usuarios y bienes materiales.

EN PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. cuentan con elementos clave para evacuar:

- Rutas de evacuación claras y señalizadas: visibles incluso en condiciones de humo o poca luz.
- Puntos de encuentro seguro: alejados de zonas de riesgo como tanques de combustible o áreas de carga.
- Roles definidos: brigadistas, líderes de evacuación, personal de primeros auxilios.
- Simulacros periódicos: para entrenar al personal y corregir fallas.
- Accesibilidad: considerar personas con movilidad reducida o usuarios en vehículos.
- Integración con sistemas de alarma y comunicación: sirenas, radios, megáfonos.

A continuación, se plasma un ejemplo para la empresa.



3.14.1 Recomendaciones:

EN PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. implementan un plan de evacuación adaptado a los riesgos específicos, entrenan el personal regularmente y mantenemos rutas y señalización en óptimas condiciones. Esto no solo salva vidas, sino que fortalece la cultura de seguridad.

VERIFICAR

4. INDICADORES DE GESTIÓN – DECRETO 1072 DE 2015

El Decreto 1072 de 2015, que en su 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia, define la obligación de diseñar indicadores del SG-SST para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del sistema en su conjunto. Así mismo, establece que se debe construir una ficha técnica para cada indicador.

La norma indica que se deben diseñar tres tipos de indicadores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

4.1 Indicadores de estructura

Son definidos como las “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”.

En otras palabras, este tipo de indicadores evalúa si los componentes del SG-SST realmente existen o no. A partir de ellos se puede determinar si efectivamente se han incluido todos los elementos que componen el sistema, o si solamente existen en el papel.

4.2 Indicadores de proceso

La norma los define como las “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.” Esto quiere decir que a través de estos indicadores puede evaluarse el avance de la puesta en marcha del sistema de gestión.

4.3 Indicadores de resultado

El Decreto indica que son las “Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.”

Tipo de Indicador	Descripción	Ejemplos
Estructura	Miden la disponibilidad y adecuación de los recursos y capacidades para implementar el SG-SST.	Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. Cumplimiento del plan de trabajo anual en SST.
Proceso	Evalúan la efectividad y el desarrollo de las actividades y el funcionamiento del SG-SST.	Evaluación de las no conformidades detectadas. Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica. Evaluación de las acciones preventivas y correctivas.
Resultado	Miden los cambios alcanzados en el periodo, como la reducción de incidentes o la mejora de la salud de los trabajadores.	Análisis de los registros de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Evaluación del cumplimiento de las mediciones ambientales ocupacionales. Análisis de los resultados de programas de rehabilitación de la salud.

4.4 INDICADORES (RESOLUCION 0312/2019, ART. 30)

- FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD,

-SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD

- PROPORCIÓN DE ACCIDENTES MORTALES

- PREVALENCIA E INCIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL

- AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA

4.4.1 (Resolución 0312 de 2019, Artículo 30)

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

Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100.$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo.	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes.	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100.$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo.	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año.	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100.$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales.	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un período de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el período "Z"} / \text{Promedio de trabajadores en el período "Z"}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z.	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el período "Z"} / \text{Promedio de$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de	Anual

	un período de tiempo	trabajadores en el período "Z") * 100.000	enfermedad laboral en el periodo Z.	
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100	común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100. En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual

- Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral.

- Días cargados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial. Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.

- La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.

- La X es el resultado de cada indicador.

- Número de días de trabajo programados en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.

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

1. Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas

aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.

2. No deberán crear mecanismos que fomenten el no reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

3. No se deben reconocer bonos, premios, sobresueldos o cualquier tipo de estímulo por no reportar accidentes, enfermedades o incapacidades temporales, bajo políticas como cero accidentes.

4. No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación. conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio del Trabajo.

5. Todo accidente o enfermedad con incapacidad temporal igual o superior a un (1) día, que afecte la salud del trabajador debe ser reportado y tenido en cuenta para el cálculo de los indicadores de SST.

6. Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la presente Resolución a disposición del Ministerio del Trabajo, atendiendo los criterios señalados en los **artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. Del Decreto 1072 de 2015.**

4.5 AUDITORIAS INTERNAS

Se recomienda consolidar un proceso de aseguramiento interno que permita evaluar de manera objetiva la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la **Ley 1562 de 2012**, que reconoce el SG-SST como la gestión integral de la prevención de riesgos laborales. Este proceso deberá ejecutarse bajo el marco

reglamentario definido en el **Decreto 1072 de 2015** ART. 2,2, 4,6), que establece los lineamientos de implementación,

funcionamiento y mejora del sistema, y en cumplimiento de los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019 y sus actualizaciones operativas emitidas mediante la Resolución 2764 de 2022 y la Resolución 2607 de 2024.

PARQUEADERO CALLE 12 S.A.S. ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado AUDITORIAS INTERNAS, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

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

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

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a)** El cumplimiento de la política de SST;
- b)** La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c)** El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d)** La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e)** La documentación en SST;
- f)** La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g)** La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;

- h)** La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- i)** La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- j)** El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- k)** La supervisión y medición de los resultados;
- l)** El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- m)** La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- n)** Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

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

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

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Organización: [Nombre de la empresa]

Proceso auditado: [Ej. Producción / Compras / Calidad]

Fecha de auditoría: [dd/mm/aaaa]

Auditor(es): [Nombre(s)]

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar la conformidad del proceso con los requisitos del sistema de gestión y la norma ISO aplicable.

1. ALCANCE

[Descripción del proceso, área o sistema auditado]

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Norma
- Procedimientos internos
- Requisitos legales y reglamentarios

4. HALLAZGOS

- ****Conformidades****: [Ej. Se cumple con el procedimiento de control de documentos]

- ****No conformidades****: [Ej. No se registran las calibraciones de equipos según el procedimiento]

- ****Oportunidades de mejora****: [Ej. Se sugiere digitalizar los registros de mantenimiento]

5. CONCLUSIONES

[Resumen del desempeño del proceso auditado]

6. ACCIONES RECOMENDADAS

[Listado de acciones correctivas/preventivas sugeridas]

Firma del auditor: _____

Firma del auditado: _____

4.6 REVISION POR LA GERENCIA

La Revisión por la Gerencia es un requisito establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el objetivo es asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión permitirá:

- a)** Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- b)** Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces
Para alcanzar los resultados esperados;
- c)** Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- d)** Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- e)** Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f)** Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- g)** Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

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

Se deja a continuación un modelo que servirá a la empresa con el fin de diseñar el propio.

ACTA DE REVISIÓN POR LA GERENCIA

Fecha: [dd/mm/aaaa]

Lugar: [Oficina principal / Virtual]

Participantes: [Nombres y cargos]

1. Introducción

- Objetivo de la reunión
- Agenda

2. Revisión de Entradas

- Resultados de auditorías internas y externas
- Retroalimentación de clientes
- Indicadores de desempeño
- Acciones correctivas/preventivas
- Cambios internos y externos
- Revisión de riesgos y oportunidades

3. Resultados de la Revisión

- Decisiones sobre mejoras
- Cambios necesarios en procesos o recursos

- Planes de acción

4. Conclusiones y Compromisos

- Responsables asignados

- Fechas de seguimiento

Firma: _____

Nombre y cargo del responsable

ACTUAR

5. PLAN DE ACCION

Un plan de acción es una hoja de ruta detallada que define los pasos, recursos, responsables y plazos para alcanzar un objetivo específico o completar un proyecto. Es una herramienta de planificación que desglosa las metas en tareas más pequeñas y manejables para guiar a un equipo o individuo hacia el éxito de manera estructurada y eficiente.

5.1 Componentes clave de un plan de acción

- **Objetivo:** Debe ser específico, medible, alcanzable, relevante y con un plazo definido
- **Tareas:** Las acciones o pasos concretos necesarios para alcanzar el objetivo.
- **Responsables:** Quién o quiénes son las personas encargadas de ejecutar cada tarea.
- **Plazos:** Fechas límite para completar cada tarea y el objetivo final.
- **Recursos:** Los medios necesarios, que pueden incluir presupuesto, personal, materiales, etc.
- **Métricas y seguimiento:** Cómo se medirá el progreso y se realizarán ajustes a lo largo del proceso.
- **Posibles obstáculos:** Identificación de riesgos potenciales y cómo se abordarán.

5.2 ACCIONES PREVENTIVAS

Son un conjunto de medidas tomadas para evitar problemas potenciales antes de que ocurran, a diferencia de las acciones correctivas que abordan problemas ya existentes. Se centran en identificar riesgos potenciales y aplicar estrategias para minimizar su impacto, como

el mantenimiento de equipos o la capacitación del personal, y refuerzan una cultura de mejora continua.

5.2.1 Características principales:

- **Enfoque proactivo:** Se aplican antes de que ocurra una no conformidad o una situación indeseable.

 - **Gestión de riesgos:** Implican la identificación de riesgos potenciales y el desarrollo de estrategias para mitigarlos.

 - **Objetivo:** Prevenir fallos, accidentes y otros problemas, en lugar de simplemente corregirlos.

 - **Beneficios:** Mejoran la eficiencia y la seguridad, además de proteger los activos y la salud de los empleados.
-
1. **Identificar riesgos:** Realizar análisis de riesgos para prever posibles problemas.

 2. **Desarrollar medidas:** Crear acciones específicas para mitigar o eliminar los riesgos identificados.

 3. **Implementar las medidas:** Poner en marcha las acciones preventivas desarrolladas.

 4. **Monitorear y revisar:** Supervisar la efectividad de las medidas implementadas para asegurar que cumplen su objetivo y realizar ajustes si es necesario.

5.3 ACCIONES CORRECTIVAS

Son medidas tomadas para eliminar la causa de un problema, no conformidad o situación indeseada ya detectada, con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir. A diferencia de una simple corrección, que solo soluciona el problema inmediato, la acción correctiva implica

un análisis para identificar la causa raíz del fallo y, así, erradicarlo permanentemente. Este proceso es reactivo porque surge después de un incidente, pero también es proactivo al enfocarse en la prevención futura.

5.4 PROCESO GENERAL

5.4.1 Identificar el problema:

Detectar la no conformidad a través de auditorías, quejas de clientes, análisis de riesgos, o indicadores de desempeño.

5.4.2 Investigar la causa raíz:

Determinar por qué sucedió el problema.

5.4.3 Implementar la solución:

Tomar las medidas necesarias para corregir la causa raíz y, si es necesario, corregir el fallo de inmediato.

5.4.4 Verificar la eficacia:

Monitorear la situación para asegurar que la acción correctiva ha sido efectiva.

5.4.5 Registrar:

Documentar todo el proceso en los formatos correspondientes, como se detalla en algunos sistemas de gestión.

5.5 ACCIONES DE MEJORA

Son iniciativas diseñadas para optimizar procesos, productos o servicios, ya sea corrigiendo hallazgos negativos, reduciendo riesgos o aprovechando oportunidades. Se pueden clasificar en técnicas (relacionadas con tecnología) o no técnicas (gestionadas por la organización), y son un componente clave de planes de mejoramiento para asegurar la calidad y el desempeño. Para implementarlas, se necesita un plan que incluya perfil descriptivo, plan de trabajo, presupuesto y seguimiento de indicadores.

5.5.1 Componentes y características

- **Tipos:** Pueden ser técnicas, como modificar una configuración de software, o no técnicas, gestionadas a través de cambios organizacionales.

- **Alcance:** Se aplican para corregir hallazgos negativos, prevenir no conformidades o mejorar el desempeño general, como en el caso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- **Estructura de un plan:** Incluye:

Perfil descriptivo: Una descripción del hallazgo y la acción de mejora.

Plan de trabajo: Cronograma de actividades y productos esperados.

Plan financiero: Presupuesto de costos.

Indicadores: Métricas para medir el logro de los objetivos.

Seguimiento: El estado de las acciones se clasifica en abiertas, cerradas, vencidas o reformuladas. Las acciones que resultan exitosas logran eliminar o reducir la causa del problema origina

DIFERENCIA CON ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	
Acción correctiva	Se toma para eliminar la causa de una no conformidad detectada.
Acción preventiva	Se toma para eliminar la causa de una situación potencialmente no deseable o un riesgo.
Acción de mejora	Es un término más amplio que abarca la corrección de problemas, pero también la optimización de procesos o la implementación de estrategias para mejorar la calidad de forma continua.

FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SG-SST (Resolución 0312 de 2019)

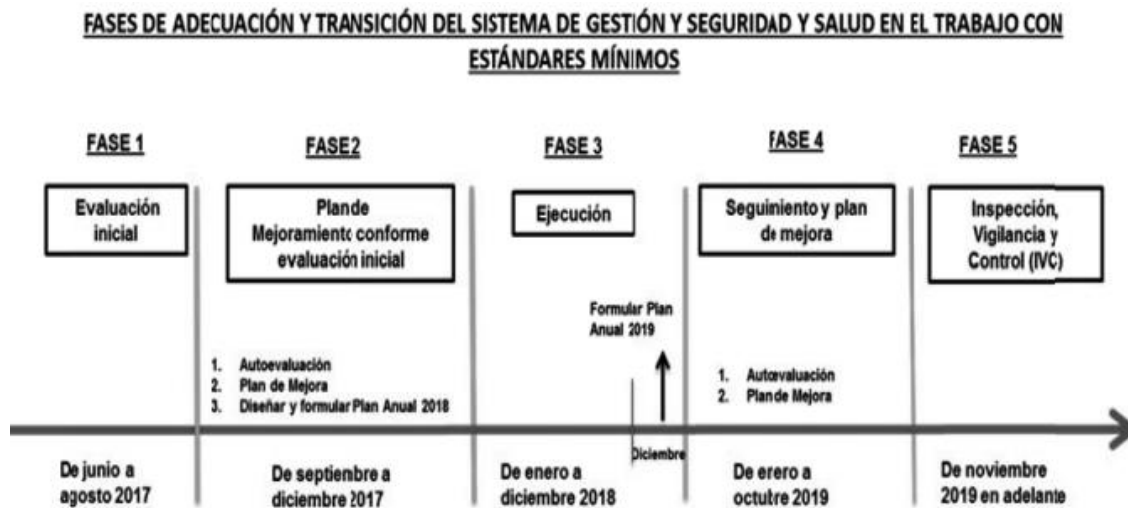
Artículo 25. Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos. Las fases de adecuación,

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

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS	
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16. del Decreto número 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos	De junio a agosto de 2017
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2018.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017
3	Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
4	Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa deberá:	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de	De enero a octubre de 2019

		<p>Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.</p> <p>Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de SST ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al Plan del Sistema de Gestión que se está desarrollando durante el año 2019</p>	<p>riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.</p> <p>El seguimiento al Sistema de Gestión de STT y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales</p>	
5	Inspección, Vigilancia y Control	Fase de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente sobre el Sistema de Gestión de SST.	La efectúa el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.	De noviembre de 2019 en adelante

Entre junio de 2017 y noviembre de 2019 se implementará el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fechas que se especifican en la siguiente gráfica:



Durante estas fases las empresas aplicarán para la evaluación la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.

En el mes de diciembre de 2019, los empleadores y contratantes objeto de la presente Resolución realizarán lo siguiente, acorde con la gráfica que aparece al final del presente artículo:

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.
2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2020.



IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SGSST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE.

ART. 26 RES.0312.

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

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

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.

3. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1°) primero de enero del año siguiente.

IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE ENERO DEL AÑO 2020 EN ADELANTE

