

**MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN EN LA SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA JOSE SIN TILDE**

**NASLY YULIET GIRALDO GUEVARA  
LEIDY LAURA SEPULVEDA CIFUENTES**

**INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRIGUEZ”**

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD DE TRABAJO  
SANTIAGO DE CALI  
JUNIO 2025**

**MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN EN LA SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA JOSE SIN TILDE**

NASLY YULIET GIRALDO GUEVARA  
LEIDY LAURA SEPULVEDA CIFUENTES

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR POR  
EL TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASESOR:  
JAVIER CIFUENTES TABORDA.  
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – TECNICO PROFESIONAL EN  
SALUD OCUPACIONAL –TECNICO EN URGENCIAS MEDICAS.

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRIGUEZ”

PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD DE TRABAJO  
SANTIAGO DE CALI  
JUNIO 2025

Nota de aceptación:

Aprobado por el comité de grado en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Instituto Técnico Nacional del Comercio Simón Rodríguez para optar al título de Técnico Profesional en Procesos Administrativos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

---

Director de programa

---

Asesor de grado

## AGRADECIMIENTOS

Primeramente, elevamos mi agradecimiento a Dios, por ser guía y fortaleza constante en cada paso de este camino.

A nuestra querida familia, que han sido el soporte fundamental en este tiempo, a nuestros padres, por inculcarme el valor del esfuerzo, por su paciencia, comprensión y aliento incondicional en las largas jornadas de trabajo y a mis hijos por ser fuente el motor que me impulsa a ser siempre mejor. Su amor ha sido el cimiento sobre el cual he construido este logro.

Extiendo mi reconocimiento a la institución educativa que nos formó, a su dedicado cuerpo de profesores y en especial un reconocimiento por su paciencia y entrega a mi tutor Javier Cifuentes Taborda.

Mi gratitud también se dirige a la empresa **JOSE SIN TILDE**. Aprecio sinceramente la disposición de su Gerente, quien me permitió una ventana para conocer un poco de su quehacer diario y las realidades de su entorno laboral. Esta apertura fue muy valiosa para contextualizar y enriquecer el presente manual.

## Tabla de contenido

Introducción .....	7
1. Objetivos .....	8
1.1. Objetivo General.....	8
1.2. Objetivos Específicos.....	8
2. Justificación.....	9
3. Marco Referencial .....	10
3.1. Marco Teórico.....	10
3.2. Marco Conceptual.....	14
3.3. Marco Legal.....	23
4. Fases del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En El Trabajo .....	26
4.1. Planear .....	27
1. Información general de la empresa.....	29
2. Recursos en seguridad y salud en el trabajo.....	30
3. Plan de Capacitación Anual .....	47
4. Políticas .....	49
5. Objetivos del Sistema de Gestion de Seguridad y salud en el trabajo - SG-SST. ....	51
6. Metas del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).....	53
7. Evaluación Inicial .....	55
8. Plan Anual de Trabajo .....	62
9. Conservación de la Documentación.....	65
10. Rendición de Cuentas.....	69
11. Normatividad Legal (Matriz Legal) .....	71
12. Comunicación .....	76
13. Adquisiciones.....	78
14. Contratación .....	78
15. Gestión del Cambio .....	85
4.2. Hacer .....	87
1. Condiciones de Salud .....	88
2. Registro, Reporte e Investigación de Incidentes, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.....	90
3. Matriz de Identificación Peligros y Valoración de Riesgos.....	107
4. Gestión de Peligros y Riesgos .....	114
5. Actividades de MP– MT – HI – SI. ....	115
6. Plan de Prevención y Respuesta Ante Emergencias .....	132
4.3. Verificar .....	139
1. Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado .....	140
2. Revisión por la alta dirección .....	141

3. Auditoría .....	142
4.4. Actuar .....	144
1. Plan de acción (Acciones preventivas, correctivas y de mejora) .....	145
2. Mejoramiento Continuo.....	147
5. Bibliografía y Webgrafía .....	148
6. Anexos o Tablas .....	149

## Lista de imágenes

Imagen 1: PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).....	27
Imagen 2: Logo de JOSE SIN TILDE .....	29
Imagen 3: Mapa de ubicación de la empresa JOSE SIN TILDE .....	30
Imagen 4: Los 5 porque .....	98
Imagen 5: Diagrama de Espina de Pescado (Ishikawa) .....	100
Imagen 6: Análisis del Árbol de Causas .....	101
Imagen 7: Metodología del Análisis de Falla .....	102
Imagen 8: Enfermedades Laborales – Decreto 676 de 2020.....	104
Imagen 9: Enfermedades Laborales – Decreto 676 de 2020.....	105
Imagen 10: Gestion de peligros y riesgos .....	115

## Lista de tablas

Tabla 1: Clasificación estándares básicos empresas de 1 a 10 .....	56
Tabla 2: Clasificación estándares básicos empresas de 11 a 50 .....	58
Tabla 3: Clasificación estándares básicos empresas de más de 50 .....	62
Tabla 4: Plan Anual de Trabajo .....	65
Tabla 5: Normativa legal de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	76
Tabla 6: Nivel de deficiencia .....	111
Tabla 7: Nivel de exposición .....	111
Tabla 8: Niveles de probabilidad .....	112
Tabla 9: Nivel de probabilidad .....	112
Tabla 10: Nivel de consecuencias .....	112
Tabla 11: Nivel de riesgo y de intervención .....	113
Tabla 12: Nivel de riesgo .....	113
Tabla 13: Nivel de riesgo .....	113
Tabla 15: Diamante de Colores .....	134
Tabla 16: Sumatoria de rombos diamante .....	135

## Introducción

El presente manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST.” ha sido concebido como un documento guía para la empresa **JOSE SIN TILDE**, su propósito es establecer de manera clara y estructurada los lineamientos para la implementación, mantenimiento y mejora de un entorno laboral que garantice la salubridad y seguridad. Esto se enfoca en optimizar las condiciones de trabajo y aplicar las necesarias medidas de control para todos los colaboradores, ya sean trabajadores directos o contratistas.

La empresa **JOSE SIN TILDE**, es una agencia dedicada al desarrollo de aplicaciones móviles y páginas web con un enfoque en consultoría de innovación digital, que aborda aspectos clave como las condiciones de trabajo, la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la aplicación de medidas de control efectivas. Desde la gerencia se deben garantizar los recursos humanos, tecnológicos y financieros destinados a la gestión preventiva, así como la estrategia que permite incorporar prácticas seguras desde el diseño de los procesos hasta su ejecución.

Se destacan las acciones dirigidas a promover ambientes saludables, la participación activa de todos los colaboradores involucrados y el cumplimiento de las normativas vigentes, con el fin de consolidar una cultura organizacional comprometida con la prevención y el bienestar laboral.

## 1. Objetivos

### 1.1. Objetivo General

Diseñar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST.”, para la empresa **JOSE SIN TILDE**, con el fin de promover un ambiente laboral seguro y saludable, prevenir riesgos laborales, cumpliendo la normativa colombiana vigente.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Plantear los recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa **JOSE SIN TILDE**.
- Fomentar la cultura del autocuidado y la responsabilidad compartida en materia de seguridad y salud en el trabajo, involucrando a todos los miembros de la empresa en la identificación de peligros y la propuesta de soluciones.
- Establecer las posibles metodologías para la identificación de peligros y valoración de los riesgos.
- Desarrollar programas de capacitación y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo, orientados a fortalecer el conocimiento, el autocuidado y la corresponsabilidad entre los trabajadores.
- Diseñar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para asegurar la mejora continua y la toma oportuna de decisiones en la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

## 2. Justificación

La empresa Jose sin tilde, dedicada al desarrollo de soluciones digitales e innovación tecnológica, opera en un entorno intelectual y largas jornadas frente a equipos informáticos. Aunque no se trata de una industria tradicionalmente asociada con altos niveles de accidentalidad, los riesgos ergonómicos, psicosociales y organizacionales están presentes de forma significativa en este tipo de entornos laborales.

En este contexto, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) se convierte en una necesidad prioritaria para la empresa, no solo para cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente, sino también para fomentar una cultura preventiva que proteja la salud y el bienestar de los trabajadores, fortalezca la productividad y disminuya los índices de ausentismo laboral.

Este trabajo de grado se justifica en la importancia de establecer un modelo de gestión sistemático, documentado y medible, que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos presentes en las actividades propias de la empresa Jose sin tilde. Asimismo, busca aportar herramientas prácticas para la toma de decisiones en SST, basadas en la mejora continua, la participación activa de los colaboradores y el compromiso de la alta dirección.

Con esta propuesta, se espera generar un impacto positivo no solo en los indicadores de salud y seguridad de la organización, sino también en su posicionamiento como una empresa moderna, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible y el bienestar integral de su equipo de trabajo.

### 3. Marco Referencial

#### 3.1. Marco Teórico

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se basa en el principio de mejora continua y en el ciclo PHVA (Planear - Hacer - Verificar - Actuar), como modelo central para la implementación, mantenimiento y mejora de las condiciones de trabajo. Este modelo, propuesto por Deming, ha sido adoptado por normativas internacionales como la ISO 45001, y por el sistema de riesgos laborales colombiano, con el objetivo de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

En el sector de servicios digitales y desarrollo de software, los riesgos laborales suelen estar asociados a factores ergonómicos, psicosociales y de higiene postural, en contraposición a los entornos industriales. Sin embargo, estos riesgos pueden generar impactos significativos en la salud física y mental de los trabajadores del conocimiento, haciendo necesaria la implementación de un SG-SST adaptado a su contexto.

Principios relevantes:

- Enfoque preventivo sobre reactivo.
- Participación activa de los trabajadores.
- Evaluación y control continuo de los riesgos.
- Promoción del bienestar físico, mental y social.

Bernardino Ramazzini (1633-1714), médico italiano, es considerado el padre de la medicina del trabajo por su tratado sobre las enfermedades de los trabajadores, publicado en latín hace más de 300 años. Su fecha de nacimiento, 4 de octubre, se ha tomado como el Día de la Medicina del Trabajo. Fue un precursor de la salud pública y de la seguridad y salud laborales. Se recuerda en este artículo la vida y obra de este eminente clínico, que poseía una amplia formación humanística.

Feb 1819: El primer antecedente de seguridad social lo encontramos con el Libertador Simón Bolívar, cuando en su discurso ante el congreso de angostura el 15 de febrero de 1819 señaló: El sistema de gobierno más perfecto es aquel que produce mayor suma de felicidad posible, mayor suma de seguridad social y mayor suma de estabilidad política.

Nov 1915: .Tenemos la ley 57 de 1919, conocida como la ley del general Rafael Uribe Uribe, de gran importancia en lo referente a la reglamentación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, consagra las presentaciones económico-asistenciales, la responsabilidad del empleador, la 13 clase de incapacidad, la pensión de sobreviviente y la indemnización en caso de limitaciones físicas causadas por el trabajo.

1946: Se crea el Instituto Colombiano de Seguros Sociales, entidad de gran importancia en la seguridad social colombiana. Funcionó bajo cuatro negocios de la salud: entidad promotora de salud (EPS) junto a una red de clínicas, es decir, instituto prestador de salud (IPS); asimismo con cesantías y pensiones y la administradora de riesgos profesionales (ARS).

1950:se expide el Código Sustantivo del Trabajo, en el cual se establecen múltiples normas relativas a la Salud Ocupacional como la jornada de trabajo, el descanso obligatorio las prestaciones por accidente de trabajo y enfermedad profesional y la higiene y seguridad en el trabajo, en su mayoría aplicables hoy en día.

"1968: reglamentaron el régimen laboral y prestacional de los empleados públicos., Industrial, RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL - Características del que cobija a:

Servidores públicos. Reseña histórica / EMPLEADOS PÚBLICOS - Régimen

Salarial y prestacional. Reseña histórica / RÉGIMEN PRESTACIONAL

Competencia para fijarlo a los empleados públicos / ENTIDAD

DESCENTRALIZADA - Competencia para fijar régimen salarial. Limites/

RÉGIMEN SALARIAL EN EL DISTRITO CAPITAL - Regulación legal.

1983: mediante el Decreto 586 se crea el Comité Nacional de Salud Ocupacional, Como producto de la iniciativa y participación del Comité Nacional de Salud Ocupacional se expide el

Decreto 614 de 1984, el cual establece las bases para la administración de la salud ocupacional en el país y su artículo 35 crea la obligación legal de diseñar y poner en marcha un Plan Nacional de Salud Ocupacional.

1984: Se elabora el Primer Plan Nacional de Salud Ocupacional el cual tuvo como objeto orientar las acciones y programas de las instituciones y entidades públicas y privadas, así como el aumento de la productividad y el establecimiento de un plan para evitar la colisión de competencias. Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.

1986: se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud en ejercicio de la facultad que les confiere el artículo 25 del Decreto 614 de 1984

1987: Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

LOS MINISTROS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. En uso de sus facultades legales y en especial de las que les confieren los Artículos 28, 29 y 30 del Decreto 614 de 1984.

1990: Referente a las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización (quinta Directiva específica con arreglo al apartado 1 del artículo 16 de la Directiva 89/391/CEE). DIRECTIVA DEL CONSEJO de 29 de mayo de 1990 referente a las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización (quinta Directiva específica con arreglo al apartado 1 del artículo 16 de la Directiva

1992: EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo y, CONSIDERANDO:

Que es de competencia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establecer medidas tendientes a que el trabajo se realice dentro de condiciones apropiadas, para la conservación de la salud y el bienestar de los trabajadores.

1996: se delega y reglamenta la expedición de licencias de Salud Ocupacional para Personas naturales y jurídicas, su Vigilancia y Control por las Direcciones Seccionales y Locales de Salud y se adopta el Manual de Procedimientos Técnico Administrativos para la expedición de estas Licencias.

1997: En todos los campos de actividad, ya sean industriales, administrativos o de gestión, la lectura e información presentada sobre pantallas ha tenido un desarrollo destacado que se ha ampliado considerablemente por la generalización del empleo del ordenador.

La visualización y el tratamiento de informaciones sobre pantallas catódicas representan la utilización mayor de este modo de comunicación, utilización permanente o temporal, asociada a otras formas de trabajo.

2002: DECRETA: en su Artículo 1. DERECHO A LAS PRESTACIONES. Todo afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales que, en los términos de la presente ley o del Decreto-ley 1295 de 1994, sufra un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, o como consecuencia de ellos se incapacite, se invalide o muera, tendrá derecho a que este Sistema General le preste los servicios asistenciales y le reconozca las prestaciones económicas a los que se refieren el Decreto-ley 1295 de 1994 y la presente ley.

2004: La Dirección General de Riesgos Profesionales en uso de sus facultades legales y dentro del ámbito de su competencia, bajo los principios de eficiencia, integralidad y unidad; reúne en una sola las diferentes circulares dadas por este despacho durante el desarrollo del Sistema General de Riesgos Profesionales, con el objeto de establecer y determinar la vigencia de las diferentes instrucciones impartidas a las Direcciones Territoriales del Ministerio de la Protección Social.

2007: Campo de aplicación. La presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; a las administradoras de riesgos profesionales; a la Policía Nacional en lo que

2008: se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención, y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

### **3.2. Marco Conceptual**

Para navegar con claridad por este manual y por el universo del SG-SST, es preciso compartir un glosario básico. Estas definiciones, muchas extraídas de la normativa vigente, serán nuestras herramientas para entendernos:

- **Accidente de Trabajo:** (Ley 1562 de 2012 Artículo 3°). Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC 3701)
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

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

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

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

1. 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, determinando ideas para solucionar esos problemas.

2. Hacer: Implementación de las medidas planificadas

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

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

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

- **Condiciones de medio ambiente de trabajo:** Son los elementos, agentes o factores presentes en el lugar de trabajo que influyen significativamente en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo aspectos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, organizativos y del entorno laboral.

- **Emergencia:** Situación de peligro real o inminente que altera el funcionamiento normal de una empresa y exige una respuesta inmediata y coordinada.

- **Enfermedad Laboral:** (Ley 1562 de 2012 artículo 4°). Es la enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará en forma periódica las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que la enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las formas legales vigentes.

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

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

- **Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

- **Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

- **Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

- **Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

- **Incidente:** "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución No.1401 de 2007).

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

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

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

- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.
- **Matriz de riesgos:** Documento que establece una metodología para identificar los riesgos existentes en las áreas de trabajo, evaluar los riesgos, establecer criterios de controles y adoptar medidas de intervención.
- **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.
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

- **Panorama de Factores de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

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

- **Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado. **Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

- **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:** en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

- **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.

- **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 SGSST.

- **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 éstos.

- **Riesgo Laboral:** Todo aquel aspecto que ostenta la potencialidad de causarle algún daño al trabajador.

- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

- **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

- **Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

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

- **Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

- **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.

- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- **PVE:** Programa de Vigilancia Epidemiológica
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

### 3.3. Marco Legal

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establece el conjunto de normas, leyes, decretos y resoluciones que regulan la protección, promoción y prevención de la salud y seguridad de los trabajadores en su entorno laboral. Su finalidad es garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, prevenir accidentes y enfermedades laborales, y promover una cultura de autocuidado y gestión del riesgo en las organizaciones.

- **La Ley 9 de 1979:**

Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.

- **Resolución 2400 de 1979:**

Reglamento general de higiene y seguridad industrial. Establece disposiciones sobre condiciones locativas, herramientas, equipos y medidas de seguridad en el trabajo.

- **Decreto 614 de 1984:**

Determina las bases de la administración de Seguridad y salud en el trabajo en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades y crea los Comités Seccionales de Salud Ocupacional.

- **Resolución 1016 de 1989:**

Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Seguridad y salud en el trabajo que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.

Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo e Higiene y seguridad Industrial. El COPASST y otras disposiciones.

- **Resolución 2013 de 1986:**

La cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.

- **Decreto Ley 1295 de 1994:**

El cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales y define responsabilidades de empleadores, trabajadores, ARL y el Estado en la gestión del riesgo laboral.

- **Ley 776 de 2002:**

Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

- **Ley 1562 de julio de 2012:**

Reforma el Sistema General de Riesgos Laborales y establece el SG-SST como obligatorio, incluyendo lineamientos sobre promoción y prevención de riesgos en el trabajo. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

- **Resolución 652 de abril de 2012:**

Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y privadas y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 1356 de julio de 2012:**

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

- **Ley estatutaria 1618 de 2013:**

Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad

- **Decreto 1477 de 2014**

Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.

- **Decreto 1443 de 2014:**

Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Derogado por el Decreto 1072, pero fue clave en establecer los requisitos para la implementación del SG-SST.

- **Decreto 1072 de 2015:**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que compila el Decreto 1443 de 2012 y otras normas.

- **Decreto 0472 de 2015:**

Por el cual se reglamentan criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de LA ENTIDAD y paralización o prohibición de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones

- **Resolución 1111 de 2017:**

Por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST para empleadores y contratantes.

- **Resolución 0312 de 2019:**

Por la cual se definen los estándares mínimos del SGSST.

#### 4. Fases del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En El Trabajo

El manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST.”, de la empresa **JOSE SIN TILDE** se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), también conocido como el ciclo de Deming o ciclo de la mejora continua, es una metodología continua de gestión que se utiliza para mejorar continuamente los procesos y sistemas dentro de una organización. El ciclo PHVA asegura que la empresa esté en constante evolución para mejorar la seguridad y salud de sus trabajadores.

Garantizando que las estrategias implementadas sean efectivas y se ajusten a las necesidades específicas de la organización.

El ciclo PHVA funciona de manera cíclica y dinámica, permitiendo a **JOSE SIN TILDE** establecer un sistema robusto de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Cada fase retroalimenta a la siguiente, creando un proceso de mejora continua que se adapta a las condiciones cambiantes del entorno laboral. Esta metodología:

- Garantiza la identificación temprana de riesgos.
- Facilita la implementación efectiva de medidas preventivas.
- Permite un seguimiento constante y una evaluación objetiva.
- Asegura la adaptación y mejora del sistema a lo largo tiempo.

La aplicación del ciclo PHVA en el SG-SST. no solo cumple con la normativa legal, sino que también potencia el bienestar de los colaboradores, reduce costos asociados a accidentes y enfermedades, fortalece la imagen y sostenibilidad de la empresa.



Imagen 1: PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)

#### 4.1. Planear

En la fase de PLANEAR se construye la estructura estratégica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Es el punto de partida para garantizar que todas las acciones del ciclo PHVA estén alineadas con las necesidades reales de la organización, sus condiciones particulares y la normatividad vigente. Las actividades importantes son:

- Diagnóstico y línea base del SG-SST: Se realiza un análisis situacional que incluye la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles existentes. Esto abarca factores como el sedentarismo en puestos administrativos, la exposición a factores de estrés psicosocial, la carga física de trabajo, la fatiga visual en labores frente a pantallas, y la prevalencia de trastornos musculoesqueléticos. También se evalúan los recursos actuales, la cultura organizacional y el nivel de madurez del sistema.
- Definición de objetivos y metas del sistema: Se establecen objetivos claros, medibles y alcanzables relacionados con la mejora de las condiciones de trabajo, la prevención de incidentes y enfermedades laborales, y el cumplimiento legal. Estos objetivos deben estar

alineados con la misión y visión de la organización, y responder tanto a los riesgos identificados como a las oportunidades de mejora.

- Elaboración del plan de trabajo anual: Con base en el diagnóstico, se diseñan programas, cronogramas, responsables y recursos necesarios para implementar acciones correctivas, preventivas y de promoción de la salud. Este plan debe incluir actividades de formación, inspecciones, seguimiento médico ocupacional, mantenimiento de equipos, implementación de medidas de control, entre otras.
- Cumplimiento normativo y alineación con estándares legales: Toda la planificación debe ajustarse a la normativa nacional aplicable, como el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, entre otras disposiciones sectoriales o específicas. Esto garantiza que el sistema no solo sea funcional, sino también legalmente sólido.

Esta fase es vital porque representa la brújula del SG-SST. Si no se planifica con rigor, se corre el riesgo de ejecutar acciones dispersas, improvisadas o irrelevantes. PLANEAR es anticiparse, prevenir y optimizar, utilizando la información disponible para trazar un camino claro hacia un entorno laboral más seguro, saludable y productivo.

Una planeación sólida no solo reduce accidentes y enfermedades, sino que también genera confianza entre los trabajadores, mejora la reputación organizacional y contribuye directamente al rendimiento empresarial.

## 1. Información general de la empresa

**JOSE SIN TILDE** es una empresa que se encarga de la consultoría en innovación y tecnología que lleva más de 5 años en el mercado, liderada por Jose Giraldo donde ayudan a emprendedores, empresas a crear sus proyectos digitales desde la concepción de la idea hasta el desarrollo del producto digital.

Cuenta con servicios de Consultoría, Desarrollo a la medida, Diseño UI/UX, y búsqueda de perfil.



*Imagen 2: Logo de JOSE SIN TILDE*

Nombre de la empresa: JOSE SIN TILDE

Razón social: Jose David Giraldo Aponte

NIT: 1144064978-6

Clase de riesgo: I

Código: 6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación y pruebas)

Aseguradora: ARL SURA.

Representante legal: Jose David Giraldo Aponte

Celular: 319 535 9859

Dirección: Carrera 100 # 15 a 61 - Centro Comercial Aventura Plaza, Cali, Valle del Cauca



*Imagen 3: Mapa de ubicación de la empresa JOSE SIN TILDE*

## **2. Recursos en seguridad y salud en el trabajo**

La empresa **JOSE SIN TILDE** para diseñar e implementar su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, requiere definir los recursos necesarios en este proceso, por ello el decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.8 establece la asignación de los recursos humanos, técnicos y tecnológicos, financiero, los cuales estarán a cargo de los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en liderazgo del coordinador de seguridad y salud en el trabajo, para el diseño de los recursos es importante la revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, donde también se logre cumplir tareas laborales de manera satisfactoria.

## **2.1. Recursos financieros**

La empresa requiere de un recurso financiero para llevar a cabo los procesos de diseño, implementación y seguimiento de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desde gerencia se debe revisar y aprobar el presupuesto anual, quien lo define el coordinador de seguridad y salud en el trabajo priorizando los diferentes inversiones que requiere el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para ello se establece un presupuesto en seguridad y salud en el trabajo el cual tiene una definición en un periodo fiscal durante el año en curso priorizando las necesidades que establece el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el cual debe de ser revisado periódicamente.

Para definir en detalle los diferentes elementos en los que se debe invertir vamos a revisarlos según la necesidad del SG-SST que son:

### **2.1.1. Inversiones en medicina preventiva**

La medicina preventiva se enfoca en los conceptos de prevención de enfermedades comunes que pueden afectar al trabajador en el ámbito laboral, donde se busca reducir riesgos laborales y proveer la salud en el entorno laboral. Para definir a detalle buscando unas buenas estrategias para implementar la medicina preventiva en la empresa **JOSE SIN TILDE** de acuerdo a la necesidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

- Jornadas de salud
- Tamizajes de signos vitales
- Capacitaciones en estilo de vida saludable
- Promoción de salud y educación preventiva
- Capacitaciones de prevención de enfermedades cardiovasculares
- Capacitación del manejo de estrés y salud mental.

### **2.1.2. Inversiones en medicina del trabajo**

La medicina del trabajo se enfoca en los conceptos de prevención de enfermedades laborales que pueden afectar al trabajador en el ámbito laboral y personal, son esenciales para garantizar la salud y bienestar de los trabajadores, reducir riesgos laborales y evitar costos asociados a enfermedades y accidentes de trabajo. Para determinar a detalle buscando unas buenas estrategias para implementar la medicina del trabajo en la empresa José sin tilde de acuerdo a la necesidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

- Exámenes médicos ocupacionales de:
  - Ingreso a la empresa
  - Periódicos para verificar estado actual
  - Retiro de la empresa
  - Seguimiento
  - Reintegro
  - Programas de vigilancia epidemiológica
- Exámenes paraclínicos:
  - Audiometría
  - Profesiograma
  - Visiometría
  - Osteomusculares
  - Psicólogos

### **2.1.3. Inversiones en higiene industrial**

La higiene industrial es la disciplina que se encarga de identificar, evaluar y controlar los factores ambientales en el lugar de trabajo que pueden afectar la salud de los trabajadores. Su principal objetivo es prevenir enfermedades laborales mediante el reconocimiento y control de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos. Para implementar con buenas

metodologías la higiene industrial en la empresa José sin tilde de acuerdo a la necesidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

- Inspecciones en las áreas de trabajo
- Mediciones de niveles de ruido
- Mediciones de vibraciones
- Mediciones de temperatura
- Mediciones de radiaciones
- Monitoreo de sustancias químicas
- Evaluaciones en espacios cerrados

#### **2.1.4. Inversiones en seguridad industrial**

La Seguridad Industrial es el sistema de disposiciones obligatorias que tienen por objeto la prevención y limitación de riesgos, así como la prevención contra accidentes capaces de producir daños a las personas, a los bienes o al medio ambiente derivados de la actividad industrial o de la utilización, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones o equipos y de la producción, uso o consumo, almacenamiento o deshecho de los productos industriales dentro de la empresa. Es importante implementar la seguridad industrial en la empresa José sin tilde de acuerdo a la necesidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

- Señalizaciones de seguridad
- Inspección de sistema contra incendios
- Demarcaciones en las áreas
- Alarmas
- Colores de seguridad
- Ventilación y control de sustancias químicas
- Gabinete de red contra incendios
- Equipos de emergencias

- Recargas de extintores
- Mantenimientos preventivos
- Compra de camilla
- Botiquines de acuerdo a la necesidad
- Renovación de insumos
- Elementos de protección personal

## **2.2. Recursos humanos**

Los recursos humanos en la empresa **JOSE SIN TILDE** es el conjunto de profesionales y trabajadores responsables de implementar, gestionar y supervisar las medidas de prevención de riesgos laborales dentro de la empresa. Su objetivo principal es garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, cumpliendo con la normativa vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **2.2.1. Coordinador de seguridad y salud en el trabajo “SST.”**

Es el profesional designado por la alta dirección para liderar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa **JOSE SIN TILDE**. Su objetivo principal es garantizar ambientes laborales seguros y saludables, cumpliendo con la normativa vigente.

A continuación, se detallan sus principales funciones, responsabilidades, y el nivel de competencia requerido según la Resolución 0312 del 2019:

Funciones y responsabilidades del Coordinador de SST:

- Diseño e implementación del SG-SST: Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo (SG-SST), evaluándose al menos una vez al año.

- Capacitación y promoción: Elaborar y ejecutar programas de capacitación en promoción y prevención, abarcando los riesgos prioritarios y dirigidos a todos los niveles de la organización.
- Programas de vigilancia epidemiológica: Desarrollar y ejecutar programas de vigilancia epidemiológica según los riesgos identificados en la empresa.
- Reportes a la alta dirección: Informar sobre situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas y visitantes.
- Investigación de incidentes: Apoyar la investigación de accidentes e incidentes laborales, participando en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participación en comités: Participar activamente en las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y otros comités relacionados.
- Gestión de recursos: Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y de personal necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control de riesgos en el lugar de trabajo.
- Promoción de la política de SST: Promover la comprensión y aplicación de la política de SST en todos los niveles de la organización.

Nivel de competencia requerido según la Resolución 0312 de 2019:

La formación y experiencia requeridas para el Coordinador de SST dependen del tamaño de la empresa y del nivel de riesgo asociado:

- Empresas con menos de 10 trabajadores y riesgo I, II o III: Técnico en SST con un año de experiencia.
- Empresas entre 11 y 50 trabajadores y riesgo I, II o III: Tecnólogo en SST con un año de experiencia.
- Empresas con más de 50 trabajadores o con riesgo IV o V: Profesional en SST o profesional con posgrado en SST.

### **2.2.2. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y Vigía.**

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, cuyo objetivo principal es promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el entorno laboral. Su propósito es garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, fomentando una cultura de prevención de riesgos laborales.

Funciones y responsabilidades del COPASST:

- Proponer medidas y actividades en pro de la salud laboral: Sugerir al empleador la adopción de iniciativas que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Participar en actividades de capacitación: Colaborar en la organización y ejecución de programas de formación en seguridad y salud en el trabajo dirigidos a empleados y directivos.
- Vigilar el desarrollo de actividades de SST: Supervisar que la empresa realice las acciones pertinentes en medicina, higiene y seguridad industrial, conforme al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promoviendo su divulgación y cumplimiento.
- Inspeccionar lugares de trabajo: Realizar visitas periódicas para inspeccionar ambientes, máquinas, equipos y operaciones, informando al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugiriendo medidas correctivas y de control.
- Analizar causas de accidentes y enfermedades laborales: Colaborar en la investigación de incidentes y proponer medidas correctivas para evitar su recurrencia.
- Considerar sugerencias de los trabajadores: Estudiar y evaluar las propuestas que presenten los empleados en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

- Servir como enlace entre empleador y trabajadores: Actuar como organismo de coordinación en la solución de problemas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Elegir al secretario del comité: Designar al miembro que asumirá las funciones de secretario dentro del comité.
- Mantener registros y archivos: Llevar un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

El COPASST está respaldado por varias normativas en Colombia:

- Resolución 2013 de 1986: Establece la obligación de conformar Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las empresas, detallando su integración, funciones y responsabilidades.
- Decreto 1295 de 1994: Modifica la denominación del comité a Comité Paritario de Salud Ocupacional y reafirma su obligatoriedad.
- Decreto 1072 de 2015: Compila las disposiciones del sector trabajo y, en su artículo 2.2.4.6.2, numeral 36, párrafo 2, establece que el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) se entenderá como comité paritario en seguridad y salud en el Trabajo (COPASST), manteniendo sus funciones según la normatividad vigente.

El rol de vigía en seguridad y salud en el trabajo es un rol que existe en empresas de menos de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de la empresa.

Su principal función es colaborar en la promoción y vigilancia del cumplimiento de las normas y políticas de SST dentro de la organización, actuando como enlace entre los trabajadores y la administración en temas relacionados con la seguridad y la salud laboral.

Funciones y responsabilidades del vigía en SST:

- Promover la salud y seguridad laboral: Fomentar prácticas seguras y saludables en el lugar de trabajo, incentivando a sus compañeros a seguir las normas establecidas.
- Reportar condiciones inseguras: Identificar y comunicar al empleador o a las autoridades competentes cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o la salud de los trabajadores.
- Participar en actividades de capacitación: Asistir y colaborar en programas de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud en el trabajo.
- Asesorar a los trabajadores: Brindar orientación sobre el uso adecuado de equipos de protección personal y la correcta ejecución de tareas para minimizar riesgos.
- Colaborar en la investigación de incidentes: Participar en la indagación de accidentes o incidentes laborales para determinar causas y proponer medidas preventivas.

En Colombia, la figura del Vigía en SST está respaldada por la resolución 0312 de 2019, emitida por el Ministerio de Trabajo. Esta resolución establece los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y, en su artículo 2.7, indica que en empresas con menos de 10 trabajadores, donde no es obligatorio conformar un COPASST, se debe designar un Vigía en SST. Este trabajador será el encargado de apoyar las actividades de promoción y vigilancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización.

Es esencial que el Vigía en SST cuente con el respaldo de la dirección de la empresa y reciba la capacitación adecuada para desempeñar eficazmente sus funciones, contribuyendo así a la creación de ambientes laborales seguros y saludables.

El comité paritario en seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y el vigía se eligen mediante votación entre los trabajadores de la empresa. La mitad de los integrantes son elegidos por los trabajadores y la otra mitad es designada por el empleador. Su periodo de

vigencia es de dos (2) años. El COPASST debe reunirse por lo menos una vez al mes, la duración de las reuniones puede variar según la empresa, pero suelen durar entre una y dos horas. deben de tener un mínimo de 12 reuniones al año (una por mes).

Las funciones del presidente es convocar y presidir las reuniones, al igual que velar por el cumplimiento del plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo y debe representar al COPASST ante la empresa y autoridades competentes. Por otro lado las funciones del secretario son levantar y archivar las actas de las reuniones, custodiar la documentación del comité, enviar comunicaciones y hacer seguimiento a compromisos.

Depende del tamaño de la empresa se asignará el comité o un vigía:

- Para una empresa con menos de 10 trabajadores se designa solo una persona, para ser el vigía de la empresa donde se este será elegido por el empleador,
- Hasta 10 trabajadores: No se requiere COPASST, solo se designa un vigía en seguridad y salud en el trabajo.
- Más de 10 trabajadores: Se conforma el COPASST con un mínimo de 4 miembros principales y 4 suplentes (paridad entre trabajadores y empleador)

### **2.2.3. Comité de convivencia laboral**

La empresa **JOSE SIN TILDE** debe implementar el comité de convivencia laboral ya que es un organismo interno de la empresa encargado de prevenir, gestionar y resolver conflictos relacionados con el acoso laboral, el maltrato y otras situaciones que afecten el bienestar de los trabajadores, promoviendo el respeto, una buena comunicación y solución en desacuerdos. Por lo tanto no solo es solo una obligación que se exige sino una herramienta para tener mejores relaciones laborales y positivas.

Según la resolución 652 de 2012 su función principal es fomentar un ambiente de trabajo sano y respetuoso, alineado con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes, En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

Se designarán los miembros del comité de convivencia laboral El empleador directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El comité deberá reunirse ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Las funciones para cada integrante del comité de convivencia son:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

El Comité de Convivencia Laboral es un órgano conformado dentro de las empresas con el objetivo de prevenir y atender situaciones de acoso laboral, promoviendo un ambiente de trabajo armonioso. Su conformación y funcionamiento están regulados por la legislación laboral en Colombia.

La elección de los miembros del comité se realiza mediante votación. La mitad de los integrantes es designada por la empresa, mientras que la otra mitad es elegida por los trabajadores. Este proceso busca garantizar una representación equilibrada de los intereses de ambas partes. El comité tiene un período de vigencia de dos (2) años, por lo que cada dos años se deben realizar nuevas elecciones. Sin embargo, si algún miembro renuncia o deja la empresa antes de finalizar su periodo, se debe nombrar un reemplazo.

Las reuniones del comité deben realizarse de manera periódica para garantizar el cumplimiento de sus funciones. Se establece que deben llevarse a cabo al menos una vez al mes, lo que significa que anualmente se realizan un mínimo de 12 reuniones. La duración de cada reunión puede variar dependiendo de la cantidad de temas a tratar, pero generalmente oscila entre una y dos horas. En casos urgentes, se pueden convocar reuniones extraordinarias.

El comité cuenta con un presidente y un secretario, quienes tienen funciones específicas dentro de su funcionamiento. El presidente es el encargado de dirigir las reuniones, garantizar que se cumpla el reglamento interno y representar al comité ante la empresa y otras instancias. Además, vela por la implementación de estrategias de prevención del acoso laboral. Por otro lado, el secretario tiene la responsabilidad de redactar y archivar las actas de cada reunión, registrar los casos tratados y hacer seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos. También se encarga de organizar la documentación y la correspondencia del comité.

En cuanto a su composición, el Comité de Convivencia Laboral debe estar integrado por mínimo 4 y máximo 6 personas, dependiendo del tamaño de la empresa. Por cada miembro principal se designa un suplente, quien asumirá en caso de ausencias o retiros. La participación de los empleados en este comité es clave para fomentar una cultura organizacional basada en el respeto y el bienestar laboral.

#### **2.2.4. Brigada De Emergencias**

La empresa **JOSE SIN TILDE** debe conformar la brigada de emergencia, ya que está cumpliendo con la normatividad de seguridad y salud en el trabajo, también está protegiendo la vida y la integridad de los colaboradores garantizando una respuesta inmediata y organizada a eventos inesperados, contar con una brigada de emergencia bien capacitada reduce el impacto de posibles incidentes, brinda confianza y tranquilidad a los colaboradores.

De acuerdo a la resolución 2400 de 1979 la brigada de emergencia es un grupo de trabajadores voluntarios preparados y capacitados dentro de la empresa para dar cumplimiento de procedimientos necesarios, prevenir, controlar y responder eficazmente ante situaciones de emergencia como incendios, sismos, derrames químicos, evacuaciones y primeros auxilios.

Su objetivo es proteger la vida de los trabajadores, minimizar daños a la infraestructura y garantizar una respuesta rápida en caso de incidentes, alineándose con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La brigada está conformada por un jefe de brigada tiene que lograr que todos los que participan trabajen de forma unida y estén dispuestos para enfrentar cualquier escenario de riesgo que se pueda presentar en la organización o en alguna de sus áreas.

- Organiza la acción de la brigada en la vigilancia de las emergencias conforme con el plan preliminar diseñado.
- Facultad de manejar grupos a través del liderazgo
- Competencia técnica en las áreas de prevención, atención y protección de emergencias.
- Destreza para dirigir las actividades que le conciernen.
- Habilidad como entrenador.

Entre las funciones del jefe de brigada encontramos las siguientes:

- Apoyar constantemente en la redacción, difusión, y actualizaciones periódicas de los planes de simulacro y emergencias.
- Proyectar la organización de la brigada.

- Conservar actualizado el inventario del equipo de la brigada.
- Avalar los recursos y buen estado del equipo de la brigada.
- Garantizar que las revisiones y mantenimientos al equipo, sean hechos en la forma y ciclo correspondiente.

Los brigadistas para la votación se observan ciertos aspectos como: no ser mayor a 55 años, entrenamiento práctico, voluntad de servicio y compromiso, saber dominar el evento dando órdenes oportunas y claras, agilidad, ser ordenado, tener dominio propio y cordura, ser físicamente idóneo, poseer serenidad, reflexión y manejo de escenarios en los que haya exposición a sangre.

Entre sus funciones se encuentran:

- Realizar con todos los integrantes de la brigada, simulacros de emergencias, buscando alcanzar una verdadera interacción y adicionando a la hora de actuar.
- Concretar los equipos obligatorios para realizar su labor.
- Ejecutar sostenimiento preventivo a los elementos entregados y verificar el inventario de estos.
- Observar las áreas de trabajo para encontrar situaciones de riesgo que puedan causar lesiones o hacer amenazar la vida o salud de un trabajador.
- Certificar la existencia de un sistema rápido y oportuno de traslado
- Comunicar a todos los individuos de la organización sobre los resultados de las inspecciones y con base en los hallazgos, habilitar al personal sobre las medidas de prevención y control existentes para prevenir una emergencia.
- Cuando se informe sobre una emergencia actuar rápidamente y usar el equipo que este a su disposición según el evento.
- Ayudar a rehabilitar lo más pronto posible el normal manejo de las actividades de la empresa, después de una emergencia.
- Bosquejar un mapa con la ubicación de los centros más cercanos a la organización.

- Operar de forma ágil cuando se informe sobre una emergencia se debe utilizar el equipo que se tenga disponible en el momento según el evento.
- Reportar el material utilizado.

#### **2.2.5. Asesores Externos de SST.**

La empresa **JOSE SIN TILDE** debe abordar la gestión de los peligros desde varios frentes especializados, por lo tanto, es vital contar con un equipo de asesores externos en seguridad y salud en el trabajo, ya que aportan conocimientos especializados, experiencia y asertividad en temas que requiera la empresa. Nos ayuda a mejorar programas de prevención, fortalecer la seguridad en el entorno laboral y contribuyen al bienestar de los trabajadores.

Los asesores externos que pueden visitar la empresa son:

- Los bomberos
- Abogado laboral
- Médicos especializados:
- Fisioterapeuta
- Optómetras

Los Asesores Externos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son profesionales o entidades especializadas que brindan servicios de consultoría a empresas para garantizar el cumplimiento de las normativas en materia de seguridad y salud laboral. Su objetivo principal es asesorar y apoyar a las organizaciones en la implementación, gestión y mejora continua de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Los asesores externos pueden ser personas naturales o jurídicas con experiencia y formación en seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye a consultores independientes, empresas consultoras especializadas, entidades formativas y profesionales con licencias o certificaciones reconocidas en el ámbito de la SST. Es fundamental que estos asesores

cuenten con un conocimiento actualizado de la normativa vigente y experiencia práctica en la implementación de sistemas de gestión en diferentes sectores.

Contar con asesoría externa en SST es vital para las empresas por varias razones:

- **Experticia y Objetividad:** La visión externa permite identificar aspectos que, por cercanía al entorno, el equipo interno podría pasar por alto. Estos profesionales aportan conocimientos especializados y experiencia acumulada en distintos sectores.
- **Cumplimiento Normativo:** Facilitan el cumplimiento de la legislación vigente, ayudando a evitar sanciones y multas, además de reducir el riesgo de accidentes y enfermedades laborales.
- **Mejora Continua:** Contribuyen a la actualización y mejora constante del SG-SST, lo que se traduce en procesos más eficientes y en la reducción de costos asociados a incidentes laborales.
- **Capacitación y Cultura Preventiva:** Al desarrollar e impartir programas de formación, ayudan a fortalecer la cultura de la seguridad dentro de la empresa, lo que incrementa la conciencia y el compromiso de todos los colaboradores.

### **2.3. Recursos Técnicos o Tecnológicos**

Para el desarrollo de sus actividades, **JOSE SIN TILDE** cuenta con una infraestructura tecnológica diseñada para la gestión de proyectos digitales, consultoría en innovación y servicios creativos. La empresa dispone de los siguientes recursos tecnológicos:

- Equipos de cómputo
- Servidores y almacenamiento
- Conectividad y telecomunicaciones
- Software especializado
- Infraestructura para innovación
- Sistema de gestión interna

- Seguridad y respaldo

### 3. Plan de Capacitación Anual

Según el Decreto 1072 de 2015, para desarrollar un Plan de Capacitación Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en la empresa **JOSE SIN TILDE**, es necesario identificar las necesidades de formación de los empleados y establecer objetivos y metas claras. Este plan tiene como propósito fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y promoviendo un entorno laboral seguro y saludable.

Para ello, se deben incluir los siguientes elementos clave:

- Identificación de necesidades de capacitación: Se deben realizar evaluaciones de desempeño, encuestas y entrevistas para determinar las temáticas prioritarias.
- Definición de objetivos de capacitación: Los objetivos deben ser claros, específicos y alineados con la estrategia empresarial.
- Público objetivo: Se deben definir los grupos de colaboradores que participarán en cada formación, incluyendo el personal en general, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), los vigías en SST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias.
- Metodología de formación: Puede ser presencial, virtual o híbrida, según las necesidades de la organización y la disponibilidad de recursos. Además, es importante contar con un calendario estructurado para garantizar su ejecución.
- Validación de instructores: Se debe garantizar que los facilitadores tengan la formación y experiencia adecuada para cada capacitación.
- Asignación de recursos: Contar con materiales de apoyo, plataformas tecnológicas y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo efectivo de las capacitaciones.

- Evaluación y seguimiento: Se deben establecer mecanismos de medición del impacto de la capacitación mediante encuestas de satisfacción, pruebas de conocimiento y observación en el desempeño.
- Indicadores de cumplimiento: Se deben definir indicadores como el porcentaje de participación, la cantidad de horas de formación impartidas y la efectividad de las capacitaciones en la reducción de incidentes laborales.

Para garantizar la efectividad del Plan de Capacitación Anual en SST, se debe realizar un seguimiento continuo mediante:

- Validación de instructores: Asegurar que los facilitadores cuentan con la formación y experiencia adecuada.
- Registro y control de asistencia: Mantener un listado actualizado de participantes en cada capacitación.
- Evaluación de conocimientos: Aplicar pruebas o encuestas para medir el aprendizaje adquirido.
- Medición de impacto: Analizar indicadores como la reducción de accidentes, el cumplimiento de normas y la aplicación de buenas prácticas en el trabajo.
- Revisión periódica del plan: Ajustar la estrategia de formación según las necesidades emergentes de la empresa y los resultados obtenidos.

Con este enfoque estructurado, la empresa **JOSE SIN TILDE** podrá garantizar un programa de formación en SST eficiente y alineado con la normatividad vigente, fortaleciendo la seguridad, el bienestar y la productividad de sus colaboradores.

Para mayor detalle sobre la planificación de estas actividades formativas, véase el Anexo A: Cronograma anual de capacitaciones – JOSE SIN TILDE 2025.xlsx

#### **4. Políticas**

Según el marco legal colombiano en temas laborales, son un conjunto de directrices establecidas por las empresas para garantizar la protección de sus trabajadores y el cumplimiento normativo en materia de seguridad laboral. Estas políticas deben ser documentadas, divulgadas y aplicadas en todos los niveles de la organización, con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

##### **4.1. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST)**

Esta política se encuentra reglamentada por el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.5., donde se cita la obligación del empleador o contratante de establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Dicha política debe ser parte integral de las estrategias de gestión de la organización y aplicarse a todos los centros de trabajo y empleados, sin importar su forma de contratación o vinculación, incluyendo contratistas y subcontratistas. Además, su contenido debe ser comunicado al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, cumpliendo con la normativa vigente.

La política de SST debe cumplir con ciertos requisitos esenciales para garantizar su efectividad y aplicabilidad dentro de la organización:

- **Compromiso institucional:** La organización debe manifestar su compromiso con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando la prevención y mitigación de los riesgos laborales.
- **Adecuación a la organización:** La política debe ser específica para la empresa y alinearse con la naturaleza de sus peligros, así como con su estructura y tamaño.
- **Claridad y formalización:** Debe estar redactada de manera concisa y clara, con la fecha de emisión y firmada por el representante legal de la organización.

- **Divulgación y acceso:** Su contenido debe ser difundido en todos los niveles de la empresa y estar disponible para todos los trabajadores y demás partes interesadas dentro del entorno laboral.
- **Actualización y revisión periódica:** Se debe revisar, como mínimo, una vez al año y actualizarse conforme a los cambios normativos o estructurales que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

La política de SST debe incluir, al menos, los siguientes objetivos fundamentales, que reflejan el compromiso de la organización con la seguridad y bienestar de sus trabajadores:

- **Identificación y control de riesgos:** Reconocer los peligros presentes en el entorno laboral, evaluar y valorar los riesgos asociados y establecer medidas de control para minimizar su impacto.
- **Protección de los trabajadores:** Velar por la seguridad y la salud de todos los empleados, promoviendo acciones de prevención y mejora continua dentro del SG-SST.
- **Cumplimiento normativo:** Garantizar la observancia de la legislación vigente en materia de riesgos laborales, asegurando la implementación de medidas que cumplan con los estándares legales aplicables.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) constituye un compromiso organizacional que busca salvaguardar la integridad de los trabajadores y fomentar un entorno laboral seguro y saludable, en cumplimiento con la normativa legal vigente.

#### **4.2. Política de Prevención de acoso laboral**

De acuerdo a la resolución 2646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación evaluación prevención intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional según el artículo 14 donde dice se habla de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, en el punto

1.1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.

#### **4.3. Política de Prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas**

En cuanto a esta la circular 0038 del 2010 sobre espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas en las empresas emitida por la dirección general de riesgos profesionales de ciertas instrucciones las cuales son de obligatorio cumplimiento entre ellas en el numeral 4 expresa las empresas con fundamento en la resolución día 16 del 89 y el 75 el 92 y 1956 del 2008 deben diseñar e implementar un programa de prevención adecuado a las características del sector económico del perfil sociodemográfico de los trabajadores y de los factores de riesgo de protección a los que naturalmente están expuestos los trabajadores en una política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas en las empresas

#### **5. Objetivos del Sistema de Gestion de Seguridad y salud en el trabajo - SG-SST.**

De acuerdo con la Resolución 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.18, los objetivos del SG-SST., deben alinearse con la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y basarse en la evaluación inicial y auditorías realizadas. A continuación, se presentan los objetivos organizados según los criterios establecidos en la normativa:

##### **5.1. Claridad, medición y cuantificación de objetivos**

- Implementar medidas que garanticen la protección de la salud física y mental de los trabajadores, previniendo accidentes y enfermedades laborales.
- Desarrollar un proceso sistemático para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles.
- Establecer un sistema de vigilancia que permita monitorizar la salud de los trabajadores y detectar tempranamente enfermedades relacionadas con el trabajo.

- Mantener registros que permitan hacer seguimiento a las acciones realizadas, así como a los incidentes y accidentes laborales.

## **5.2. Adecuación a las características, tamaño y actividad de la empresa**

- Asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la implementación efectiva de protocolos y políticas.
- Crear y mantener actualizado un plan de emergencias que contemple una respuesta adecuada en situaciones de riesgo.
- Promover una cultura organizacional que priorice la seguridad y salud en el trabajo como un valor esencial de la empresa.

## **5.3. Coherencia con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo**

- Establecer un proceso dinámico de mejora continua en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, basado en la planificación, ejecución, verificación y acción.
- Proporcionar formación continua y adecuada a todos los trabajadores sobre los riesgos de su trabajo, medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de emergencias.

## **5.4. Cumplimiento de la normatividad vigente**

- Garantizar que los objetivos sean compatibles con la normatividad vigente en riesgos laborales, incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

## **5.5. Documentación y comunicación a los trabajadores**

- Involucrar activamente a los trabajadores en la identificación de riesgos y en la propuesta de medidas preventivas, fomentando una cultura de seguridad.

## **5.6. Revisión y evaluación periódica**

- Realizar revisiones y evaluaciones periódicas, como mínimo una vez al año, para actualizar y mejorar el SG-SST según sea necesario.

Estos objetivos son fundamentales para garantizar el cumplimiento legal y la creación de un entorno laboral seguro y saludable, alineado con la visión de la empresa y las necesidades de sus trabajadores.

## **6. Metas del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).**

Según el Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), busca prevenir accidentes y enfermedades laborales, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable. Para ello, las empresas deben implementar medidas que permitan la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, fomentando la participación activa de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa vigente.

Las metas del SG-SST establecidas en el Decreto 1072 de 2015 incluyen:

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales: Esto implica la realización de inspecciones, análisis de peligros y la implementación de medidas correctivas para reducir los riesgos en el entorno laboral.
- Promover la participación de los trabajadores: Se busca fomentar una cultura de seguridad en la que los empleados contribuyan activamente a la identificación de peligros y a la mejora de las condiciones laborales.
- Cumplir con la normatividad vigente: Las empresas deben adherirse a las leyes y regulaciones establecidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias: Se deben desarrollar planes de acción que permitan prevenir y reaccionar de manera efectiva ante situaciones de emergencia, minimizando daños a los trabajadores y la empresa.

- Promover el mejoramiento continuo del SG-SST: A través de la evaluación y ajuste constante de los procesos de seguridad y salud, se busca optimizar la gestión de riesgos.
- Capacitar a los trabajadores: La formación constante es fundamental para que los empleados conozcan los riesgos asociados a sus labores y las medidas de seguridad que deben adoptar.
- Realizar auditorías y revisiones periódicas: Con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud, se deben llevar a cabo auditorías internas y externas.
- Investigar accidentes y enfermedades laborales: Cada incidente debe ser analizado para identificar causas y tomar medidas correctivas que eviten su repetición.

Para la empresa **JOSE SIN TILDE**, las metas del SG-SST se adaptarían a sus necesidades y características particulares, manteniendo los principios generales establecidos en la normativa. Algunas metas específicas podrían incluir:

- Reducir el índice de accidentes laborales en un 20% en el próximo año mediante la implementación de medidas de seguridad y capacitación a los trabajadores.
- Capacitar al 100% del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el uso adecuado de equipos de protección personal.
- Realizar inspecciones de seguridad trimestrales para identificar y corregir condiciones peligrosas en el lugar de trabajo.
- Implementar un programa de pausas activas para prevenir enfermedades musculoesqueléticas entre los empleados.
- Desarrollar un plan de emergencia y evacuación con simulacros periódicos para garantizar que todos los trabajadores sepan cómo actuar en caso de una emergencia.
- Garantizar el cumplimiento del 100% de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Reducir la tasa de ausentismo laboral por enfermedades relacionadas con el trabajo mediante programas de bienestar y ergonomía.

La implementación de un SG-SST en **JOSE SIN TILDE** permitiría mejorar las condiciones laborales y proteger la salud de los trabajadores, reduciendo los riesgos de accidentes y enfermedades, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

## **7. Evaluación Inicial**

La Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un proceso obligatorio establecido en el Decreto 1072 de 2015, específicamente en el artículo 2.2.4.6.16. Su propósito es determinar el estado actual del SG-SST en una organización, identificar brechas frente a la normatividad vigente y definir las acciones necesarias para su implementación y mejora.

Este diagnóstico permite evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo, asegurando que la empresa proteja la integridad de sus trabajadores y cumpla con la legislación aplicable. A través de la Evaluación Inicial, se pueden establecer prioridades, diseñar planes de acción y garantizar un entorno laboral seguro.

Entre los aspectos clave que debe considerar la Evaluación Inicial según el Decreto 1072 de 2015, se encuentran:

- Identificación de la normatividad vigente en riesgos laborales.
- Evaluación de peligros y riesgos laborales dentro de la empresa.
- Identificación de amenazas y vulnerabilidades en los diferentes procesos.
- Verificación del cumplimiento del programa de capacitación anual en SST.
- Análisis de estadísticas de accidentalidad y enfermedades laborales de los últimos dos años.
- Evaluación de la efectividad de medidas preventivas y correctivas implementadas.
- Caracterización sociodemográfica de los trabajadores.

La Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del SG-SST, refuerza la importancia de la Evaluación Inicial al determinar que todas las empresas deben evaluar su nivel de cumplimiento con estos estándares y ejecutar un plan de mejora.

Según esta resolución, la Evaluación Inicial debe adaptarse a la cantidad de trabajadores, el nivel de riesgo y la actividad económica de la empresa, clasificando los estándares mínimos en tres grupos:

- Empresas de 1 a 10 trabajadores y riesgo bajo: Cumplimiento de estándares básicos.

Ítem	Requisito Principal	Verificación
Asignación de responsable	Nombrar persona encargada del SG-SST	Documento de asignación
Afiliación a Seguridad Social	Afiliación completa a EPS, ARL y pensiones	Soportes de afiliación y pagos
Capacitación en SST	Ejecutar actividades de capacitación	Registro de capacitaciones
Plan Anual de Trabajo	Diseñar y ejecutar un plan anual del SG-SST	Documento del plan
Evaluaciones médicas	Realizar exámenes de ingreso, periódicos y egreso	Conceptos médicos y registros
Identificación de peligros	Evaluar riesgos y definir medidas de intervención.	Documento de matriz de peligros.
Medidas de prevención y control	Aplicar acciones frente a peligros identificados.	Registros de acciones ejecutadas

*Tabla 1: Clasificación estándares básicos empresas de 1 a 10*

- Empresas de 11 a 50 trabajadores o de riesgo alto: Mayor profundidad en la gestión de la SST.

Ítem	Requisito Principales	Verificación
Asignación de persona para diseñar el SG-SST	Asignar una persona con perfil y funciones específicas	Documento de asignación y perfil
Asignación de recursos para el SG-SST	Asignar recursos económicos y humanos	Documento soporte de asignación

<b>Ítem</b>	<b>Requisito Principales</b>	<b>Verificación</b>
Afiliación a Seguridad Social	Afiliación a EPS, ARL, pensiones, caja de compensación	Documentos de afiliación
Conformación del COPASST	Conformar y capacitar el comité	Actas de conformación y reuniones
Comité de Convivencia Laboral	Conformar y capacitar el comité	Actas e informes del comité
Programa de capacitación	Elaborar y ejecutar capacitación anual	Programa y registros firmados
Política de SST	Elaborar política escrita y firmada	Documento de política y difusión
Plan Anual de Trabajo	Elaborar y firmar el plan anual	Documento del plan con firmas
Archivo documental del SG-SST	Mantener archivo de documentos clave	Revisión del archivo físico/digital
Diagnóstico y perfil sociodemográfico	Identificar riesgos y perfil del personal	Documento con diagnóstico y perfil
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar ingreso, periódicas y egreso según riesgos.	Soportes de valoraciones médicas y conceptos.
Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Elaborar matriz de riesgos según metodología.	Documento matriz de peligros y medidas.
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar plan y conformar brigada	Documento del plan, actas, entrenamientos
Reporte e investigación de incidentes y accidentes	Definir procedimiento, formatos y responsable	Procedimiento, reportes e investigaciones
Evaluación médica post accidente de trabajo	Realizar evaluación posterior al evento	Registro de evaluación médica
Indicadores del SG-SST	Definir e implementar indicadores.	Documento con indicadores y análisis
Auditoría del SG-SST	Programar auditoría interna anual	Plan, informe y acciones correctivas

<b>Ítem</b>	<b>Requisito Principales</b>	<b>Verificación</b>
Revisión por la alta dirección	Realizar revisión anual documentada	Acta firmada con compromisos
Plan de mejora del SG-SST	Implementar acciones correctivas según hallazgos	Plan de mejora y seguimiento
Reglamentos e instrucciones de seguridad	Elaborar y socializar reglamentos/instrucciones.	Documentos y evidencias de difusión
Gestión de contratistas y subcontratistas	Verificar cumplimiento del SG-SST	Contratos, matrices y evidencias

*Tabla 2: Clasificación estándares básicos empresas de 11 a 50*

- Empresas de más de 50 trabajadores: Implementación completa de todos los estándares mínimos exigidos.

<b>Ítem</b>	<b>Requisito Principal</b>	<b>Verificación</b>
Asignación responsable SST	Asignar persona con perfil adecuado para diseñar e implementar el SG-SST.	Documento con asignación y responsabilidades.
Asignación de responsabilidades	Documentar responsabilidades del SG-SST en todos los niveles.	Soporte que evidencie la asignación.
Asignación de recursos	Definir talento humano y recursos requeridos para SG-SST.	Evidencias físicas de recursos asignados.
Afiliación a seguridad social	Garantizar afiliación de todos los trabajadores.	Lista de trabajadores y planillas.
Identificación de alto riesgo	Identificar trabajadores en actividades de alto riesgo.	Verificar listado y cotización especial.
Conformación COPASST	Conformar y garantizar funcionamiento del Comité Paritario.	Soportes de convocatoria y conformación.
Capacitación COPASST	Capacitar miembros del COPASST para sus funciones.	Documentos que evidencien capacitación.
Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar funcionamiento del comité.	Documento de conformación y verificación de integración.

<b>Ítem</b>	<b>Requisito Principal</b>	<b>Verificación</b>
Programa capacitación anual	Elaborar y ejecutar programa de formación en SST.	Programa y matriz de peligros.
Inducción y reinducción	Incluir en el programa la inducción/reinducción de trabajadores.	Lista de participantes.
Curso virtual 50h SST	Responsable de SG-SST debe hacer curso virtual de 50 horas.	Certificado de aprobación del curso.
Política SST	Establecer y comunicar por escrito la política de SST.	Documento con política formal.
Objetivos SST	Definir objetivos alineados con la política SST.	Documentos con objetivos definidos.
Evaluación inicial SST	Realizar evaluación inicial para establecer prioridades.	Matrices legales y de peligros.
Plan anual de trabajo	Diseñar plan anual para cumplir con el SG-SST.	Documento del plan y seguimiento de cumplimiento.
Archivo SST	Tener sistema de archivo y retención documental.	Existencia y accesibilidad de los documentos.
Rendición de cuentas	Presentar informe anual de SG-SST a todos los niveles.	Registros del proceso y mecanismos definidos.
Matriz legal	Definir matriz con normas vigentes aplicables a SST.	Revisión de la matriz con normas legales y técnicas.
Comunicación	Tener mecanismos efectivos para comunicaciones internas y externas sobre SST.	Existencia de canales y su funcionamiento.
Evaluación de compras	Procedimiento para evaluar SST en bienes y servicios adquiridos.	Procedimiento documentado y cumplimiento.
Evaluación proveedores	Incluir criterios de SST en la selección de contratistas y proveedores.	Documento con criterios definidos.
Gestión del cambio	Evaluar impactos de cambios internos o externos en SST.	Procedimiento escrito.
Diagnóstico salud	Información sociodemográfica y diagnóstico de salud anual.	Documento consolidado con datos y análisis.
Medicina del trabajo	Ejecutar acciones y programas según diagnóstico y riesgos.	Evidencias de actividades y vigilancia

Ítem	Requisito Principal	Verificación
		epidemiológica.
Perfiles de cargo	Informar al médico evaluador los perfiles de cargo.	Soportes enviados al médico.
Evaluaciones médicas	Realizar exámenes según riesgos y comunicar resultados.	Conceptos de aptitud, frecuencia y comunicación.
Custodia historia clínica	A cargo de IPS o médico ocupacional.	Soportes que acrediten la custodia correcta.
Recomendaciones médicas	Cumplir restricciones médicas y adaptar puestos.	Evidencias de acciones, reubicación y entregas a juntas.
Estilo de vida saludable	Promover salud, prevenir adicciones y fomentar hábitos sanos.	Programa y registros de ejecución.
Servicios de higiene	Garantizar agua potable, baños y disposición de residuos.	Inspección directa con evidencia visual.
Manejo de residuos	Eliminar residuos sin poner en riesgo a los trabajadores.	Observar manejo y contrato de disposición si aplica.
Reporte de accidentes/enfermedades	Reportar a EPS, ARL y MinTrabajo dentro de 2 días hábiles.	Verificar reportes FURAT/FUREL y tiempos.
Investigación de incidentes	Investigar con COPASST, en 15 días, los eventos laborales.	Revisar informes y participación del comité y profesionales.
Registro estadístico	Llevar y analizar estadísticas de accidentes y enfermedades.	Solicitar registros y evidencia de análisis.
Frecuencia de accidentalidad	Medir mensualmente y clasificar el origen del riesgo.	Verificar resultados actuales y pasados.
Severidad de accidentalidad	Igual que el anterior, pero midiendo severidad.	Verificar resultados y análisis.
Mortalidad por accidentes	Medir al menos una vez al año.	Revisar registros de accidentes mortales.
Prevalencia de enfermedades	Medir anualmente y clasificar riesgos.	Solicitar resultados y análisis.
Incidencia de enfermedades	Igual que el anterior, enfocado en incidencia.	Verificar datos y clasificación de riesgos.

<b>Ítem</b>	<b>Requisito Principal</b>	<b>Verificación</b>
Ausentismo médico	Medir mensualmente ausencias por causas laborales y comunes.	Verificar reportes y clasificación de causas.
Metodología de riesgos	Aplicar metodología para identificar y valorar riesgos.	Solicitar documento y verificar aplicación.
Participación en evaluación de riesgos	Incluir a todos los niveles y actualizar mínimo anual.	Verificar evidencias de participación y actualizaciones.
Sustancias peligrosas	Identificar y priorizar sustancias carcinógenas/tóxicas.	Verificar insumos, riesgos y acciones preventivas.
Mediciones ambientales	Realizar mediciones de riesgos químicos, físicos o biológicos.	Verificar reportes y remisión al COPASST.
Medidas de control	Ejecutar medidas priorizando intervención en la fuente.	Verificar evidencias y programación en el plan anual.
Aplicación de medidas SST	Verificar cumplimiento por trabajadores.	Solicitar evidencias y hacer inspección.
Procedimientos SST	Entregar instructivos claros.	Solicitar documentos y actas de entrega.
Inspecciones	Realizar inspecciones periódicas.	Verificar formatos y reportes firmados.
Mantenimiento	Hacer mantenimiento oportuno.	Solicitar evidencias de mantenimiento.
EPP y capacitación	Suministrar y capacitar en uso.	Solicitar registros de entrega y formación.
Plan de emergencias	Diseñar, simular y divulgar.	Verificar plan, simulacros y planos.
Brigadas	Conformar y capacitar brigadas.	Verificar actas, certificados, dotación.
Indicadores SG-SST	Medir desempeño del sistema.	Solicitar reportes de indicadores.
Auditoría interna	Ejecutar auditoría anual.	Verificar programa y evidencias.
Revisión alta dirección	Revisar resultados del sistema.	Verificar acta o informe de revisión.
Comunicación	Informar a COPASST y responsable.	Solicitar evidencia de

Ítem	Requisito Principal	Verificación
resultados		comunicación.
Acciones correctivas	Implementar acciones según hallazgos.	Verificar planes de mejora y ejecución.
Mejora tras revisión	Ajustar medidas si son ineficaces.	Solicitar evidencias de ajustes.
Mejora tras incidentes	Mejorar tras accidentes o enfermedades.	Verificar acciones derivadas de investigaciones.
Plan de mejoramiento	Atender requerimientos de ARL/autoridades.	Solicitar evidencias de cumplimiento.

*Tabla 3: Clasificación estándares básicos empresas de más de 50*

La Evaluación Inicial debe considerar la actividad económica de la empresa, ya que sectores como construcción, manufactura, minería y salud presentan mayores riesgos y requieren controles más estrictos.

## **8. Plan Anual de Trabajo**

El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es el documento estratégico y operativo que organiza, programa y estructura las actividades que debe ejecutar una organización durante el año para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua de su SG-SST.

Este plan no es un simple cronograma de actividades. Es una herramienta de gestión que articula el cumplimiento legal, el compromiso organizacional, la prevención de riesgos y la mejora del bienestar de los trabajadores, con la estrategia corporativa de la empresa. En esencia, traduce los objetivos del SG-SST en acciones concretas, medibles y ejecutables, dentro de plazos y con responsables definidos.

Este plan responde a los lineamientos definidos por la normatividad nacional, particularmente la Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del SG-SST, y el Decreto 1072 de 2015, en su Capítulo 6 (Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42) del Título 4, Parte 2, que reglamenta la implementación obligatoria del SG-SST en Colombia.

La construcción del Plan Anual de Trabajo debe partir de un enfoque estructurado y sistémico sigue los siguientes pasos:

1. Diagnóstico inicial del SG-SST: Análisis de brechas frente a los requisitos legales y estándares mínimos.
2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos: Información clave para definir prioridades.
3. Revisión de datos históricos: Estadísticas de accidentalidad, ausentismo, hallazgos de auditoría, etc.
4. Definición de objetivos y metas del SG-SST: Vinculados con los riesgos críticos del negocio.
5. Identificación de recursos disponibles: Humanos, técnicos y financieros.
6. Asignación de responsabilidades y cronograma de ejecución.
7. Revisión y aprobación por la alta dirección.

Este plan debe quedar consignado en un documento oficial, firmado por el responsable del SG-SST y la alta dirección, y difundido entre los colaboradores y partes interesadas.

En **JOSE SIN TILDE**, empresa consultora en innovación de productos digitales, este plan no solo es una exigencia normativa, sino una pieza clave de sostenibilidad empresarial. En un entorno digital altamente competitivo, el capital humano es el activo más valioso. El plan:

- Disminuye la accidentalidad laboral y mejora la salud ocupacional.
- Fortalece la cultura de prevención y autocuidado.
- Aumenta la productividad y bienestar del equipo de trabajo.
- Genera confianza en clientes, empleados e inversionistas.
- Contribuye a la innovación organizacional desde una gestión segura y humana.

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
Diagnóstico inicial del SG-SST	Evaluar el estado actual del sistema, identificar brechas y establecer prioridades.	Asesor del SG-SST
Actualización de la política de SST	Revisión y aprobación por alta dirección para garantizar su vigencia.	Coordinadora SST - Alta Dirección
Elaboración del plan anual con cronograma	Construcción detallada del plan con objetivos, metas, recursos, responsables y fechas.	Coordinadora SST - Asesor SG-SST
Capacitación anual en riesgos laborales	Talleres y sesiones formativas sobre riesgos físicos, psicosociales, ergonómicos, etc.	Coordinadora de RRHH
Inducción y reinducción de personal	Formación inicial y periódica sobre el SG-SST.	Coordinadora RRHH - Coordinadora SST
Conformación del COPASST	Elección y formalización del Comité Paritario de Seguridad y Salud.	Coordinadora SST - RRHH
Evaluación de riesgos psicosociales	Aplicación de batería de riesgos psicosociales según resolución 2404 de 2019.	Asesor SG-SST
Realización de simulacros de emergencia	Planeación y ejecución de simulacros semestrales.	Brigada de emergencias - SST
Programa de pausas activas	Implementación de rutinas activas semanales para prevención biomecánica.	Coordinadora SST
Inspecciones planeadas de seguridad	Evaluación de condiciones de trabajo y equipos.	Coordinadora SST
Gestión de accidentes e incidentes	Análisis causa raíz, registro e implementación de acciones correctivas.	Coordinadora SST - Jefe inmediato
Auditoría interna del SG-SST	Verificación de cumplimiento del plan y estándares mínimos.	Asesor SG-SST - Alta dirección
Evaluación médica ocupacional (EMO)	Control de ingreso, periódico y retiro. Seguimiento a recomendaciones.	Médico laboral - Coordinadora SST
Jornadas de promoción y prevención	Campañas de salud, ergonomía, nutrición, salud visual, etc.	RRHH - Coordinadora SST
Evaluación de contratistas y proveedores	Verificación de cumplimiento de requisitos de SST externos.	Compras - Coordinadora SST
Revisión de la matriz de peligros	Actualización anual con participación de trabajadores.	COPASST - Coordinadora SST

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
Implementación del comparendo de seguridad	Reporte de condiciones y actos inseguros de forma correctiva.	Coordinadora SST
Análisis estadístico de accidentalidad	Evaluación de tendencias, causas y proyección de mejoras.	Coordinadora SST
Programa de prevención de consumo de SPA	Estrategias educativas y de detección temprana.	Coordinadora RRHH - SST
Gestión documental del SG-SST	Estandarización, respaldo y acceso de todos los documentos requeridos.	Asistente administrativa
Comité de convivencia laboral (COCOLA)	Instalación, reuniones y ejecución de acciones para prevenir el acoso laboral.	Coordinadora RRHH
Programa de prevención de caídas	Señalización, entrenamiento y control de riesgos de caída a distinto nivel.	Coordinadora SST
Señalización de áreas críticas	Instalación y mantenimiento de señalización visual preventiva.	Coordinadora SST - Mantenimiento
Gestión de residuos sólidos	Recolección, separación y disposición adecuada en zonas de trabajo.	Coordinadora SST - Logística
Revisión de cumplimiento normativo	Verificación anual del cumplimiento legal en SST.	Asesor jurídico - Coordinadora SST

*Tabla 4: Plan Anual de Trabajo*

El Plan Anual de Trabajo SG-SST en **JOSE SIN TILDE** es una herramienta estratégica que alinea la innovación organizacional con la protección del talento humano, asegurando que la cultura de la empresa no solo impulse productos digitales disruptivos, sino que también construya un entorno seguro, saludable y humano para su equipo de trabajo. Cumplir con la norma es obligatorio, superarla es nuestra ventaja competitiva.

Para consultar el detalle de las acciones planificadas, véase el

Anexo B: Plan Anual de Trabajo – JOSE SIN TILDE 2025.

## **9. Conservación de la Documentación**

La conservación de la documentación en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está regulada por el decreto 1072 de 2015, el cual establece que todas las empresas deben llevar un adecuado registro y archivo de la información

relacionada con la seguridad y salud en el trabajo. Esto permite garantizar el cumplimiento normativo, facilitar auditorías y respaldar cualquier situación jurídica o médica que pueda surgir en el futuro.

Según el artículo 2.2.4.6.13 del decreto 1072 de 2015, los documentos y registros que soportan el SG-SST deben conservarse por un período mínimo de 20 años a partir del momento en que el trabajador finaliza su relación laboral con la empresa. Esta medida busca garantizar el acceso a la información en caso de que el trabajador requiera pruebas documentales de su historial laboral, condiciones de salud o pagos relacionados con la nómina. Entre los documentos más relevantes que deben ser conservados, se encuentran:

#### **9.1. Información laboral de nómina:**

La información laboral relacionada con la nómina, son todos los documentos que se generan durante la relación laboral e identifican pagos realizados al trabajador o a entidades a las cuales se encuentra afiliado.

Los documentos que se deben conservar son, entre otros:

- Comprobantes de nómina (mensuales o quincenales según se establezca el periodo de pago en el contrato).
- Aportes a la administradora de cesantías
- Aportes voluntarios a pensión
- Pagos de seguridad social (salud, pensión, caja de compensación, arl, etc)
- Pagos de cesantías realizados directos al trabajador
- Copia de consignación o transferencias realizadas al trabajador
- Certificados tributarios entregados al trabajador (declaración de ingresos y retenciones, etc)
- Relación de descuentos
- Horas extras

Tiempo de retención documental recomendado: 80 años. Los primeros dos años en el archivo de gestión y 78 años en el archivo central de la empresa.

## **9.2. Historias clínicas ocupacionales:**

Cuando la empresa cuente con un médico laboral en la organización, podrá gestionar toda la historia clínica de los trabajadores, en otro caso, los documentos que debe conservar la empresa son:

- Comunicación de presentación de exámenes médicos (ingreso, periódicos, retiro)
- Certificado correspondiente a exámenes médicos periódicos
- Certificado correspondiente a examen médico de ingreso
- Certificado correspondiente a examen médico de retiro
- Estudio de enfermedad profesional (cuando aplique)

Tiempo de retención recomendado: 20 años. Un año en el archivo de gestión y 19 años en el archivo central.

## **9.3. Historia laboral:**

La historial laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de las áreas de Talento Humano o quien tenga sus funciones, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre la empresa y un trabajador.

La historia laboral debe tener, entre otros, los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Reporte de accidentes de trabajo
- Certificaciones de estudio
- Certificados de antecedentes (cuando se requiera para el cargo)
- Certificados de capacitación
- Certificados de incapacidad de personal

- Certificados de incapacidad total o parcial
- Certificados laborales
- Copia de libreta militar (cuando se requiera)
- Cartas, actas o documentos de autorización de vacaciones al trabajador
- Evaluación de desempeño (cuando la empresa la realice)
- Formato de afiliación de seguridad social
- Hoja de vida
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotografía (opcional)
- Documento que evidencia la aprobación de licencias remuneradas o no remuneradas solicitadas por el trabajador
- Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad
- Permisos
- Renuncia del trabajador y aceptación de la misma
- Ascensos
- Sanciones disciplinarias
- Tarjeta profesional (cuando se requiera para el cargo)
- Títulos académicos (cuando se requiera para el cargo)

Tiempo de retención documental recomendado: 80 años en el archivo de gestión.

La conservación de estos documentos por el tiempo estipulado en la norma es fundamental para garantizar la trazabilidad de la información, el respaldo en posibles litigios o reclamaciones, y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## 10. Rendición de Cuentas

Para la empresa **JOSE SIN TILDE** se ha detallado las rendiciones de cuentas a consideraciones específicas para cada uno de los roles mencionados dentro de la empresa:

### 1. Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- Resumen ejecutivo: Descripción general de la gestión realizada durante el año.
- Evaluación del SG-SST: Comparación entre la evaluación inicial y la final del sistema, destacando avances y áreas de mejora.
- Actividades realizadas: Detalle de las acciones ejecutadas en relación con los estándares mínimos del SG-SST.
- Recomendaciones: Sugerencias para la alta dirección enfocadas en la mejora continua del sistema.

### 2. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

- Conformación del comité: Detalles sobre la elección y cambios en los miembros del comité.
- Reuniones realizadas: Número de reuniones efectuadas, temas tratados y cumplimiento de la periodicidad establecida.
- Capacitaciones: Formaciones recibidas por los miembros y promovidas para los trabajadores.
- Investigación de incidentes: Resumen de accidentes, enfermedades laborales y acciones correctivas implementadas.

### 3. Comité de Convivencia Laboral:

- Conformación del comité: Información sobre la elección y cambios en los miembros.
- Reuniones realizadas: Frecuencia y temas tratados en las reuniones.
- Capacitaciones: Formaciones recibidas y promovidas relacionadas con la convivencia laboral.

- Casos atendidos: Número de quejas o situaciones de conflicto gestionadas, respetando la confidencialidad.
- Indicadores y estadísticas: Datos sobre casos presentados, resueltos y en proceso.

#### 4. Brigada de Emergencias:

- Conformación de la brigada: Miembros actuales y cambios durante el periodo.
- Capacitaciones y simulacros: Entrenamientos realizados y participación en simulacros de emergencia.
- Equipamiento y mantenimiento: Estado y disponibilidad de los equipos de emergencia (extintores, botiquines, rutas de evacuación, etc.).
- Intervenciones realizadas: Casos en los que la brigada ha actuado (emergencias menores, evacuaciones, primeros auxilios).

El Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de hacer una rendición de cuentas del SG-SST en las empresas. Este deber está consagrado en el numeral 3 del Artículo 2.2.4.6.8. En general, la rendición de cuentas se define como el mecanismo a través del cual las personas y las organizaciones informan sobre su desempeño a todos los interesados, esta rendición de cuentas debe realizarse como mínimo una vez al año y puede llevarse a cabo a través de medios escritos, electrónicos, verbales u otros considerados adecuados por los responsables.

Los responsables de la rendición de cuentas son todos aquellos a quienes se les hayan delegado responsabilidades dentro del SG-SST están obligados a rendir cuentas. Esto incluye, pero no se limita a:

- Coordinador del SG-SST: Persona designada para liderar y coordinar la implementación y mantenimiento del sistema.
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Órgano encargado de promover y vigilar las normas y programas de SST dentro de la organización.

- Comité de Convivencia Laboral: Encargado de prevenir y mediar en situaciones de acoso laboral y promover un ambiente de trabajo saludable.
- Brigada de Emergencias: Grupo de trabajadores capacitados para actuar en situaciones de emergencia dentro de la empresa.

Aunque la normativa no detalla un procedimiento específico, se recomienda que las organizaciones diseñen un procedimiento interno que incluya:

- Identificación de responsabilidades: Clarificar las funciones y obligaciones de cada rol dentro del SG-SST.
- Establecimiento de objetivos y metas: Definir claramente qué se espera lograr en cada periodo.
- Planificación de actividades: Elaborar un plan de trabajo anual que detalle las acciones a realizar.
- Seguimiento y evaluación: Monitorear el cumplimiento de las actividades y evaluar los resultados obtenidos.
- Documentación: Registrar las evidencias de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Informe final: Elaborar un documento que consolide toda la información anterior y que sea presentado a la alta dirección y otras partes interesadas.

Este procedimiento permite estandarizar la forma en que se realizan los informes y facilita su análisis y evaluación por parte de la dirección.

## **11. Normatividad Legal (Matriz Legal)**

En la empresa **JOSE SIN TILDE**, en el marco de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, la cual establece los lineamientos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, es fundamental desarrollar una Matriz de Requisitos

Legales, que compile todas las normativas aplicables a sus operaciones, permitiendo su identificación, organización y seguimiento. Esta matriz no solo debe incluir las leyes y regulaciones pertinentes, sino también evidenciar las actividades realizadas para garantizar su cumplimiento.

Según el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2, la empresa **JOSE SIN TILDE** está obligada a identificar y cumplir con la normatividad nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que implica la constante actualización y revisión de su matriz legal. Esta herramienta permitirá gestionar de manera efectiva las disposiciones aplicables, asegurando su cumplimiento y evitando sanciones derivadas de omisiones o incumplimientos normativos.

Para estructurar adecuadamente la Matriz Legal, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Identificación de la normatividad aplicable: La empresa **JOSE SIN TILDE** debe incluir en su matriz las leyes nacionales, departamentales y locales, así como normativas específicas del sector y normas técnicas relacionadas con su actividad económica.
- Diseño de un formato claro y comprensible: El documento debe contener información clave como el nombre de la norma, año de publicación, descripción del requisito, artículos aplicables, plan de acción o actividades, evidencias de cumplimiento, fechas de seguimiento y observaciones.
- Seguimiento y actualización periódica: Es fundamental asignar responsables para monitorear y evidenciar el cumplimiento de las normativas mediante capacitaciones, reuniones, procedimientos y otras actividades. Además, la matriz debe revisarse y actualizarse periódicamente, especialmente cuando se emiten nuevas normativas, se modifican las existentes o cambian los procesos internos de la empresa.

La correcta implementación de la Matriz de Requisitos Legales permitirá a la empresa **JOSE SIN TILDE** fortalecer su cultura de prevención y mejorar la gestión de los riesgos laborales, asegurando condiciones de trabajo seguras y saludables para sus colaboradores.

Asimismo, esta herramienta facilitará la planificación de acciones correctivas y preventivas, alineadas con los estándares normativos y con las mejores prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

<b>REQUISITO</b>	<b>AÑO</b>	<b>NOMBRE DEL REQUISITO</b>
Resolución 2400 de 1979	1979	Estatuto de Seguridad Industrial
Ley 9 de 1979	1979	Código Sanitario Nacional
Decreto 614 de 1984	1984	Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país
Resolución 2013 de 1986	1986	Comité Paritario Salud Ocupacional
Resolución 1016 de 1989	1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
Resolución 1792 de 1990	1990	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
Resolución 1075 de 1992	1992	Por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional. Desarrollo de actividades de prevención y control de la farmacodependencia como parte del subprograma de medicina preventiva
Ley 55 de 1993.	1993	Protege derechos laborales en procesos de reestructuración empresarial. Regula aspectos de estabilidad y seguridad social de los trabajadores.
Decreto 1295 de 1994	1994	Establece obligaciones a los empleadores en materia de prevención de riesgos. Define procedimientos para la implementación de programas de seguridad y salud.
Decreto 1973 de 1995.	1995	Regula la organización interna de las empresas en cuanto a medidas preventivas. Establece criterios sobre condiciones de higiene y seguridad en el ambiente laboral.

<b>REQUISITO</b>	<b>AÑO</b>	<b>NOMBRE DEL REQUISITO</b>
Decreto 1607 de 2002.	2002	Instituye el Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia. Define las responsabilidades de empleadores y trabajadores para prevenir accidentes y enfermedades.
Decreto 1609 de 2002.	2002	Complementa el Decreto 1607, especificando medidas y procedimientos operativos. Detalla aspectos administrativos para la gestión efectiva del sistema de riesgos.
Resolución 1164 de 2002.	2002	Establece criterios técnicos para la elaboración e implementación de programas de prevención. Promueve la capacitación y formación en seguridad laboral en las empresas.
Resolución 1401 de 2007	2007	Fija requisitos para la certificación en gestión de seguridad y salud en el trabajo. Orienta sobre la realización de auditorías internas y el mejoramiento continuo en SST.
Resolución 2346 de 2007	2007	Regula aspectos técnicos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Define protocolos de seguridad y organización ante emergencias en el trabajo.
Resolución 2844 de 2007: Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia GATISO	2007	Proporciona lineamientos basados en evidencia para la atención integral en SST. Orienta sobre la implementación de prácticas preventivas y correctivas en salud ocupacional.
Resolución 1013 de 2008: Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia GATISO.	2008	Complementa la guía anterior con criterios actualizados de atención y prevención. Define procedimientos para evaluar la efectividad de las estrategias implementadas.
Resolución 1918 de 2009.	2009	Establece lineamientos para la gestión de emergencias en el ambiente laboral. Regula la implementación de medidas de seguridad en situaciones de crisis.

REQUISITO	AÑO	NOMBRE DEL REQUISITO
Ley 1562 de 2012.	2012	Define las responsabilidades de trabajadores y empleadores en materia de SST. Establece obligaciones de las empresas en la implementación de programas de prevención. Regula la investigación de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
Resolución 1409 de 2012.	2012	Fija disposiciones para la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión en SST. Define criterios y protocolos para la adecuada gestión de la seguridad en el trabajo.
Decreto 723 de 2013	2013	Reglamenta aspectos operativos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Establece procedimientos para la evaluación y mejora de las condiciones de seguridad.
Decreto 1072 de 2015	2015	actualiza la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo. Establece directrices integrales para la implementación, control y sanción en SST.
Resolución 256 de 2014.	2014	Establece lineamientos técnicos para la identificación y evaluación de riesgos laborales. Promueve la adopción de medidas preventivas y correctivas en el entorno de trabajo.
Norma Técnica Colombiana NTC OHS 18001.	2007	Establece requisitos para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Promueve la mejora continua y la integración de procesos de prevención en las empresas.
GTC 45 de 2012.	2012	Es una guía técnica para la identificación, evaluación y manejo de riesgos laborales. Orienta sobre la aplicación de medidas preventivas y correctivas en SST.
NTC 4114 Seguridad Industrial-Realización Inspecciones Planeadas.	1997	Define criterios y procedimientos para la realización de inspecciones de seguridad industrial. Establece requisitos técnicos para evaluar el cumplimiento de normativas en el entorno laboral.

REQUISITO	AÑO	NOMBRE DEL REQUISITO
NTC 3701	1995	Establece criterios y requisitos mínimos para la seguridad en procesos industriales. Orienta sobre la implementación de medidas preventivas y protocolos de seguridad en ambientes de alto riesgo.

*Tabla 5: Normativa legal de Seguridad y Salud en el Trabajo*

Mantener esta matriz actualizada no solo garantiza el cumplimiento legal, sino que también optimiza la gestión interna de la empresa y previene posibles sanciones derivadas del incumplimiento normativo, contribuyendo al desarrollo sostenible y seguro de **JOSE SIN TILDE**

## 12. Comunicación

De acuerdo a el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.14, establece las normas que regulan la comunicación en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo donde establece que los empleadores deben establecer mecanismos para recibir, documentar y responder a las comunicaciones internas y externas.

Para la empresa **JOSE SIN TILDE**, las actividades de comunicación tienen como objetivo informar, divulgar y generar conciencia sobre los conceptos, documentos, políticas y demás aspectos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas acciones se desarrollan involucrando a todas las partes interesadas, que incluyen:

- Funcionarios
- Contratistas
- Usuarios
- Proveedores

Este procedimiento abarca todas las acciones de comunicación, consulta y participación relacionadas con la prevención de riesgos laborales dentro de la empresa.

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de comunicar a todos los trabajadores sobre los riesgos presentes en cada área de trabajo de la empresa, así como sobre las normas establecidas para su control o minimización.

La comunicación interna: asegura que tanto el personal propio como el contratado por la empresa conozcan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos a los que están expuestos y los objetivos del Sistema. Además, les permite contribuir al cumplimiento de la Política del Sistema de Gestión y a su mejora continua. Asimismo, funciona como un medio para recibir sugerencias e información que faciliten la revisión de procedimientos y programas.

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado de difundir entre el personal la información, resoluciones y actualizaciones relacionadas con el Sistema de Gestión a través de los siguientes medios:

- Circulares informativas y folletos
- Capacitaciones, charlas y talleres
- Reuniones de comités
- Correos electrónicos
- Inducción y reinducción

La comunicación externa se refiere a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenecen a la empresa.

Los temas abordados en las comunicaciones externas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo pueden incluir, los siguientes temas: incidentes y accidentes, capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, auditorías de riesgos laborales, evaluación de riesgos y

solicitudes de información relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo o con el Sistema de Gestión.

### **13. Adquisiciones**

Según el decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.27 el empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras y adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el conocimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa.

La empresa **JOSE SIN TILDE** se debe definir y mantener un procedimiento para las adquisiciones, con el objetivo de asegurar que las especificaciones relacionadas con la compra de productos y servicios sean identificadas y evaluadas. Estas disposiciones están alineadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para realizar el documento de adquisiciones en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo se debe tener en cuenta los siguientes ítems:

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

### **14. Contratación**

Según el decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.28 el empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes,

contratistas y sus trabajadores subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, la empresa José sin tilde debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas;

2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas;

3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;

4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;

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

6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa **JOSE SIN TILDE**, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el

trabajo por parte de los trabajadores externos, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas con las responsabilidades de este contrato.

#### **14.1. Requisitos específicos de contratación**

##### **14.1.1. Requisitos específicos para tareas de alto riesgo.**

###### **Trabajo en alturas**

- Seguridad social en riesgo V
- Programa de protección contra caídas
- Certificado del ejecutor del trabajo en alturas
- Certificado del Coordinador para trabajo en alturas.
- Aptitud médica para trabajo en alturas
- Equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.
- Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
- Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas), y evidencia del mantenimiento e inspección.
- Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios.
- Certificado de autorización del Ministerio del Centro de entrenamiento
- Análisis de trabajo seguro

###### **Trabajos en espacios confinados**

- Certificado de experiencia laboral
- Seguridad social en riesgo V
- Aptitud médica para trabajos en espacios confinados.
- Procedimiento seguro para trabajo en espacios confinados

Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.

- Equipo para monitoreo de atmósferas peligrosas

Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate en espacios confinados y recursos para atención de primeros auxilios.

- Análisis de trabajo seguro

**Trabajos con Energías peligrosas (energía eléctrica, neumática, hidráulica, Cinética)**

- Certificado Conté (para el caso de energía eléctrica)
- Certificado de experiencia laboral
- Procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
- Procedimiento trabajo con energías peligrosas.

Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.

- Elementos de protección adecuados para la actividad.
- Análisis de trabajo seguro

**Trabajos en caliente**

- Curso de formación como emisor y ejecutor de trabajo seguro en caliente.
- Certificado como soldador calificado por SENA u otra entidad competente.
- Certificado de experiencia laboral
- Análisis de trabajo seguro

Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.

- Procedimiento trabajos en caliente.
- Contar con un extintor en el sitio de trabajo en caliente.

### **14.1.2. Requisitos en actividades críticas en seguridad y salud en el trabajo**

#### **Alimentación**

- El contratista debe presentar un plan de saneamiento que incluya el programa de limpieza y desinfección.
- Certificado en manipulación de alimentos
- Certificado sobre las condiciones del estado de salud del manipulador de alimentos.
- Plan de capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas.

#### **Radiaciones Ionizantes**

- Certificado de entrega de Elementos de protección para uso de fuentes radiactivas (plomados)
- Entrenamiento y competencia para uso de fuentes radiactivas
- Soporte de Dosimetría personal
- El personal expuesto a radiaciones ionizantes cuenta con carné de radio protección vigente.
- Aptitud médica

#### **Transporte**

- Presentar copia de habilitación para el transporte requerido, según la legislación vigente.
- Licencia de conducción vigente.
- Paz y salvo por concepto de multas e infracciones (RUNT y SIMIT).
- Examen de aptitud (Exámenes psicosenométricos).

- Listado que incluya todos los vehículos vinculados al contrato (SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnico mecánica y de gases)
- Presentar plan y registros de mantenimiento para cada vehículo
- Presentar registros de capacitación en seguridad vial y manejo defensivo.
- Presentar plan estratégico de seguridad vial, si aplica. En caso de servicios o vehículos subcontractados, el contratista debe solicitar a su subcontratista el plan y su implementación asociado a los vehículos vinculados en el contrato.

#### **Manejo de sustancias químicas**

- Registros de capacitación en manejo de sustancias químicas

Listado que incluya las sustancias químicas a utilizar, describiendo nombre de la sustancia, estado físico, riesgos importantes, identificación de sustancias carcinógenas.

- Hojas de seguridad en idioma español, legibles y disponibles para su uso.

#### **Vigilancia**

- Certificado de aptitud psicofísico
- Carnet por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

#### **14.1.3. Requisitos al inicio de un contrato**

- Base de datos del personal que incluye (nombres completos, contacto de emergencia, aptitud médica)
- Planilla de pago de seguridad social y los certificados respectivos de afiliación al Sistema general de seguridad social, donde su clase de riesgo a la ARL corresponda con la actividad la cual va a ejecutar.
- Inducción en seguridad y salud en el trabajo realizada por la empresa.

#### **14.1.4. Elementos de protección personal**

El contratista debe suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.

#### **14.1.5. Inspecciones a sitios de trabajo**

El contratista debe contar con programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.

#### **14.1.6. Observación de comportamientos**

El contratista debe contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.

#### **14.1.7. Condiciones de orden y aseo**

El contratista debe asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.

#### **14.1.8. Señalización**

Siempre que el riesgo lo requiera, el contratista debe instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.

#### **14.1.9. Documentación**

El contratista debe garantizar la implementación de procedimientos o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.

#### **14.1.10. Requisitos para preparación y respuesta ante emergencias**

Para contratistas permanentes: El contratista debe conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la empresa **JOSE SIN TILDE** donde desarrolla el contrato y a partir de este, desarrollar su plan táctico.

Deberá contener como mínimo:

- Identificación y evaluación de riesgos de la persona y en el medio ambiente y escenarios de emergencia.
- Estructura organizacional interna para atender la emergencia incluyendo funciones y responsabilidades.
- Listado de medios de protección o controles disponibles en las instalaciones para la mitigación de los riesgos.
- Procedimientos operativos normalizados para atención de emergencias.
- Plan de evacuación y emergencias médicas.

#### **15. Gestión del Cambio**

La empresa **JOSE SIN TILDE**, en su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores, reconoce la importancia de implementar un Procedimiento de Gestión del Cambio dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este procedimiento tiene como objetivo evaluar y controlar los impactos que puedan generar los cambios internos o externos en la organización, asegurando la continuidad de operaciones seguras y saludables.

Según el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.26, es obligación del empleador implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (como la introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo o modificaciones en las instalaciones) o externos (como cambios en la legislación o avances en el conocimiento en seguridad y salud en el trabajo). Este procedimiento debe incluir la identificación de peligros y la evaluación de riesgos derivados de dichos cambios, adoptando las medidas de prevención y control necesarias antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y capacitar a los trabajadores involucrados en estas modificaciones.

Para estructurar adecuadamente el Procedimiento de Gestión del Cambio, **JOSE SINTILDE** debe considerar los siguientes pasos:

- Identificación del Cambio: Reconocer y documentar cualquier modificación en procesos, equipos, instalaciones, personal o normativas que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluación de Riesgos: Analizar los peligros y riesgos asociados al cambio identificado, determinando su nivel de impacto en la organización.
- Planificación de Acciones: Desarrollar medidas de prevención y control para mitigar los riesgos evaluados, asignando responsables y estableciendo plazos para su implementación.
- Implementación del Cambio: Ejecutar las acciones planificadas, asegurando la comunicación y capacitación adecuada a los trabajadores afectados por el cambio.
- Seguimiento y Verificación: Monitorear la efectividad de las medidas implementadas, realizando ajustes si es necesario y documentando los resultados obtenidos.

- Actualización del SG-SST: Incorporar las modificaciones realizadas en la documentación del SG-SST, incluyendo la actualización de la matriz de riesgos, procedimientos y el plan de trabajo anual.

Implementar un Procedimiento de Gestión del Cambio permite a **JOSE SIN TILDE** anticiparse y controlar los riesgos derivados de modificaciones en la organización, garantizando la seguridad y salud de sus colaboradores. Además, contribuye al cumplimiento de la normativa legal vigente y promueve una cultura de mejora continua en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Al adoptar este procedimiento, la empresa **JOSE SIN TILDE** refuerza su compromiso con la prevención de riesgos laborales y asegura la sostenibilidad y eficiencia de sus operaciones frente a los desafíos que presentan los cambios en el entorno empresarial.

#### **4.2. Hacer**

En la fase de HACER, se implementan las acciones y estrategias definidas en la fase de PLANEAR para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Actividades clave:

- Ejecución de medidas de prevención y control: Se adoptan controles para mitigar los peligros y riesgos identificados, como pausas activas para reducir el sedentarismo, programas de ergonomía para prevenir trastornos musculoesqueléticos y estrategias para el manejo del estrés.
- Capacitación y sensibilización: Se desarrollan entrenamientos sobre salud y seguridad laboral, uso adecuado de equipos de protección personal (EPP) y promoción del bienestar en el trabajo.

- Implementación de protocolos y procedimientos: Se ponen en marcha los procedimientos operativos y normativos alineados con la legislación vigente, como el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Monitoreo de condiciones de trabajo: Se llevan a cabo inspecciones, auditorías internas y evaluación de condiciones laborales para verificar el cumplimiento de las acciones establecidas.
- Gestión de incidentes y enfermedades laborales: Se establecen mecanismos para reportar, investigar y tomar medidas correctivas en caso de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

Esta fase es fundamental para la aplicación práctica del SG-SST y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los colaboradores.

## **1. Condiciones de Salud**

Las condiciones de salud en el ámbito laboral hacen referencia al estado físico, mental y social de los trabajadores, en relación con los factores de riesgo a los que están expuestos durante la ejecución de sus actividades. De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.6.2, estas condiciones deben ser evaluadas de manera sistemática dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el fin de identificar, prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la integridad de los empleados.

El análisis de las condiciones de salud en el trabajo implica la recopilación y evaluación de información sobre el estado de salud de los trabajadores, considerando aspectos como enfermedades ocupacionales, accidentes de trabajo, historial clínico, exámenes médicos ocupacionales y exposición a factores de riesgo. Esta evaluación no solo se enfoca en detectar patologías existentes, sino también en identificar posibles vulnerabilidades que puedan derivar en afecciones futuras.

Dentro de este proceso, es fundamental la elaboración del perfil sociodemográfico de los trabajadores, el cual permite analizar características como:

- Edad
- Género
- Nivel de escolaridad
- Antigüedad en la empresa
- Tipo de contrato
- Condiciones socioeconómicas.

Este perfil contribuye a una mejor comprensión de los riesgos particulares a los que está expuesta cada población laboral, facilitando el diseño de estrategias de prevención y mitigación adaptadas a sus necesidades específicas.

Para garantizar un adecuado diagnóstico de las condiciones de salud, el SG-SST establece la obligatoriedad de realizar evaluaciones médicas periódicas, las cuales incluyen:

- Exámenes de ingreso,
- Exámenes periódicos
- Exámenes de egreso.

Estas evaluaciones permiten monitorear la evolución de la salud del trabajador y detectar tempranamente cualquier alteración que pueda estar relacionada con su entorno laboral. Asimismo, los resultados obtenidos sirven de insumo para la implementación de medidas correctivas y estrategias de promoción y prevención en salud ocupacional.

El reporte de condiciones de salud juega un papel clave en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Este reporte debe incluir un análisis detallado de la situación de salud de la población trabajadora, permitiendo identificar tendencias, evaluar el impacto de los factores de riesgo y diseñar planes de acción adecuados. La sistematización y actualización constante de estos reportes favorece la toma de decisiones basadas en evidencia y la formulación de programas de vigilancia epidemiológica.

El Decreto 1072 de 2015 resalta la importancia de que las empresas cuenten con registros actualizados y confiables sobre las condiciones de salud de sus trabajadores, asegurando que esta información sea utilizada para la formulación de programas de vigilancia epidemiológica y planes de intervención en salud. Dichos programas deben estar alineados con la naturaleza del trabajo desempeñado, los riesgos identificados y las necesidades particulares de cada organización.

El diagnóstico de las condiciones de salud en el marco del SG-SST permite a las empresas gestionar eficazmente los riesgos laborales, promoviendo entornos de trabajo más seguros y saludables. Además, favorece la toma de decisiones informadas en materia de salud ocupacional, mejorando la calidad de vida de los trabajadores y reduciendo la incidencia de enfermedades y accidentes de origen laboral.

## **2. Registro, Reporte e Investigación de Incidentes, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.**

En la empresa **JOSE SIN TILDE**, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1401 de 2007 y el Artículo 3 de la Ley 1562 de 2012, establece un procedimiento para el registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, garantizando el cumplimiento normativo y la mejora continua en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este procedimiento busca prevenir la ocurrencia de eventos similares y fortalecer la cultura de seguridad dentro de la organización.

Las siguientes normativas regulan el manejo de incidentes, accidentes y enfermedades laborales en el país:

- Decreto 1072 de 2015: En sus artículos 2.2.4.2.1 y 2.2.4.2.2, establece que las empresas deben reportar, registrar e investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo, así como las enfermedades laborales, con el fin de identificar las causas y tomar medidas correctivas y preventivas. Además, el Artículo 2.2.4.6.25 establece que toda empresa

debe garantizar la recopilación, análisis y difusión de la información sobre los riesgos laborales y la accidentabilidad en el trabajo.

- Resolución 1401 de 2007: Regula la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, estableciendo los criterios y metodologías para identificar las causas raíz y determinar medidas correctivas y preventivas. Su aplicación es fundamental para fortalecer la seguridad en el trabajo y evitar la repetición de eventos similares.
- Artículo 3 de la Ley 1562 de 2012: Define el accidente de trabajo y amplía su cobertura, estableciendo que cualquier suceso ocurrido en el ejercicio laboral que genere daño físico o psicológico es considerado un accidente laboral. Esto permite que la empresa tenga mayor claridad sobre su responsabilidad en la protección del trabajador.

Para garantizar una correcta comprensión de los conceptos abordados, se definen los siguientes términos clave:

- Incidente de trabajo: Suceso que ocurre en el desarrollo de una labor sin generar lesiones al trabajador, pero que podría haberlas causado en otras circunstancias.
- Accidente de trabajo: Evento repentino que ocurre por causa o con ocasión del trabajo y que produce una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte del trabajador. La correcta identificación de un accidente laboral permite una gestión oportuna y eficiente del caso.
- Enfermedad laboral: Estado de salud alterado derivado de la exposición a factores de riesgo en el entorno laboral, identificada y reconocida por las autoridades competentes. Su reconocimiento adecuado permite establecer medidas de prevención y mitigación.

#### Registro del Evento

El registro es el primer paso en la gestión de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. Cualquier trabajador que presencie un evento debe informar de inmediato al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El reporte debe contener:

- Fecha, hora y lugar del evento.

- Nombre del trabajador afectado y testigos.
- Descripción detallada del suceso.
- Cualquier medida inmediata tomada.

### **FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo")**

Es el documento oficial que las empresas en Colombia deben utilizar y diligenciar para reportar formalmente un accidente de trabajo ante las autoridades competentes como la ARL que tiene la empresa y otras entidades relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales, la ocurrencia de accidentes de trabajo

Es un instrumento normado por el Ministerio de Salud y Protección Social, y su uso es obligatorio tanto para empleadores como para las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), conforme a lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 1401 de 2007.

Este formulario tiene un valor probatorio y legal, y hace parte de los registros fundamentales en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). No diligenciarlo correctamente puede derivar en sanciones legales o problemas en la atención del trabajador afectado.

El objetivo principal del FURAT es garantizar el reporte inmediato, veraz y completo de un accidente de trabajo para que la ARL correspondiente pueda realizar la investigación del caso, activar los protocolos de atención, determinar responsabilidades, y tomar medidas de control y prevención. Asimismo, permite llevar una trazabilidad estadística y técnica sobre los riesgos presentes en los entornos laborales.

El FURAT sirve como base para la investigación del accidente por parte del empleador y de la ARL, con el fin de evitar la reincidencia del evento mediante la implementación de acciones correctivas y preventivas.

El FURAT recoge información detallada en varios bloques temáticos, tales como:

- Datos del empleador: razón social, NIT, actividad económica, dirección y contacto.

- Datos del trabajador afectado: nombre, documento de identidad, cargo, edad, tipo de contrato, afiliación a EPS y ARL.
- Datos del accidente: fecha, hora, lugar exacto, actividad que realizaba al momento del accidente, descripción del evento, tipo de lesión y parte del cuerpo afectada.
- Atención del accidente: sitio donde fue atendido el trabajador, entidad que prestó el servicio, tipo de incapacidad o consecuencias.
- Firma del empleador y del trabajador: como constancia del reporte

El FURAT debe diligenciarse en línea o de forma física dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. Algunas ARL disponen de plataformas digitales para facilitar el proceso, y también es posible hacerlo en formato físico cuando no haya acceso a medios electrónicos.

El formulario debe ser diligenciado de forma clara, completa y sin omisiones. Es importante que los datos correspondan a los hechos reales, ya que la información contenida puede ser auditada y utilizada en investigaciones laborales o judiciales.

El responsable de diligenciar el FURAT es el empleador, a través del área de talento humano, seguridad y salud en el trabajo (SST) o quien haga sus veces. Sin embargo, en algunos casos, cuando el empleador no realiza el reporte, el trabajador o sus familiares también pueden presentarlo directamente a la ARL, como una medida de protección de sus derechos.

#### Como se clasifica los Accidentes de Trabajo

La clasificación de los accidentes de trabajo permite categorizar la gravedad de los eventos con base en sus consecuencias sobre la salud del trabajador, lo cual es fundamental para definir el tipo de atención, los tiempos de incapacidad, la gestión del riesgo y las acciones preventivas. En Colombia, aunque no hay una norma única que establezca esta clasificación de manera taxativa, se ha adoptado una clasificación operacional ampliamente usada en los

sistemas de gestión de SST, respaldada por la Resolución 1401 de 2007 y lineamientos de las ARL.

A continuación, se describen las principales categorías:

- **Accidente de Trabajo Leve:**

Un accidente leve es aquel que ocasiona una lesión menor que no compromete funciones vitales, no deja secuelas permanentes, y requiere únicamente atención ambulatoria. Generalmente, no implica incapacidad o, si la hay, es de corta duración (1 a 3 días). Ejemplos: cortaduras superficiales, contusiones menores, irritaciones o torceduras sin complicación.

Aunque su impacto es bajo, no debe subestimarse: varios eventos leves repetitivos pueden indicar una falla sistemática en los controles de seguridad.

- **Accidente de Trabajo Moderado**

Este tipo de accidente implica lesiones que sí requieren intervención médica más compleja, pueden causar incapacidad temporal significativa (de varios días a semanas) y comprometer parcialmente funciones del cuerpo. No suelen dejar secuelas graves, pero sí pueden afectar el desempeño laboral del trabajador durante un tiempo.

Ejemplos típicos son: fracturas cerradas, quemaduras de segundo grado en zonas no extensas, lesiones musculares o articulares que requieren terapia de rehabilitación.

- **Accidente de Trabajo Grave o Severo**

Un accidente de trabajo grave es aquel que genera daños significativos e irreversibles en la integridad física del trabajador, y que requiere intervención médica inmediata, especializada y, en la mayoría de los casos, prolongada. Según la Resolución 1401 de 2007, este tipo de accidente implica una afectación considerable del cuerpo humano que puede comprometer permanentemente funciones esenciales del organismo.

En términos concretos, se clasifica como accidente grave cuando el trabajador sufre la amputación de cualquier segmento corporal, sin importar su tamaño o localización. Este tipo de

lesión representa una pérdida funcional y anatómica severa, que genera discapacidad inmediata y requiere procesos de rehabilitación intensivos.

También se considera grave la fractura de huesos largos, como el fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito, dado que estas fracturas no solo causan inmovilización prolongada, sino que pueden comprometer vasos sanguíneos, nervios y estructuras musculares adyacentes, afectando la movilidad y funcionalidad del miembro involucrado.

Las lesiones severas en la mano, como aplastamientos o quemaduras, también se clasifican como graves debido a que comprometen funciones finas esenciales para la vida laboral y personal del trabajador. Igualmente, las lesiones severas de la columna vertebral con compromiso de la médula espinal representan una amenaza crítica para la movilidad y autonomía del individuo.

Finalmente, la resolución también considera como accidentes graves aquellas lesiones oculares que afecten la agudeza o el campo visual, y las lesiones auditivas que comprometan la capacidad de oír, ya que ambas condiciones afectan de manera directa la calidad de vida y la capacidad de desempeño laboral del trabajador.

- **Accidente de Trabajo Mortal**

Es el más crítico de todos. Un accidente de trabajo mortal es aquel que ocasiona la muerte del trabajador, de manera inmediata o posterior al evento como consecuencia directa del accidente. Este tipo de suceso activa protocolos especiales de investigación por parte de la empresa, la ARL y el Ministerio de Trabajo.

Además del impacto humano, tiene consecuencias jurídicas, económicas y reputacionales severas para la empresa. En estos casos, se exige una investigación profunda, exhaustiva y con enfoque preventivo, para evitar la repetición del evento.

Para mayor referencia, véase el

**Anexo C: Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) – ARL SURA.**

## **Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo**

La investigación de incidentes y accidentes laborales es un proceso fundamental dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito es identificar de forma precisa y objetiva las causas raíz que dieron origen al evento. Este análisis no busca culpables, sino prevenir la recurrencia de situaciones similares, mediante la implementación de medidas correctivas y preventivas eficaces, según el artículo 5 y el numeral 4 de la resolución 0312 de 2019 habla de que el empleador debe garantizar que todos los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales reportadas.

Cada investigación debe realizarse de manera oportuna, rigurosa y siguiendo metodologías estandarizadas como el árbol de causas, los diagramas de Ishikawa o los análisis de causas raíz (RCA). Estas herramientas permiten garantizar la trazabilidad, confiabilidad y objetividad de los hallazgos obtenidos.

La profundidad de la investigación dependerá de la gravedad del incidente o accidente. Se deben priorizar aquellos eventos que involucren lesiones personales, incapacidades, daños materiales significativos, o potenciales condiciones de alto riesgo.

En particular, los accidentes graves (que generan pérdida de capacidad laboral permanente parcial o total) y los accidentes mortales (que resultan en el fallecimiento del trabajador) requieren una investigación especializada, con participación de autoridades externas y cumplimiento estricto de los plazos legales establecidos.

### **Equipo Investigador**

Para asegurar un análisis integral, imparcial y con enfoque técnico, la investigación será realizada por un equipo multidisciplinario, que podrá variar de acuerdo con la gravedad del caso. Este equipo estará conformado, como mínimo, por:

- El Responsable del SG-SST de la empresa, quien lidera técnicamente el proceso de investigación.
- Representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

- El supervisor directo o jefe inmediato del área donde ocurrió el evento.
- El trabajador afectado, en caso de estar en condiciones de participar.
- Un representante de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), obligatorio cuando se trate de accidentes graves, mortales o de alta complejidad.

### **Casos de Accidentes Mortales o Graves**

Cuando se presenta un accidente grave o mortal, la empresa debe activar un protocolo especial que incluye:

- Notificación inmediata a la ARL y al Ministerio del Trabajo, conforme a la legislación vigente.
- Participación obligatoria de un investigador especializado de la ARL, quien acompañará el proceso y validará el análisis técnico de las causas.
- En caso de fallecimiento, pueden participar también autoridades judiciales o fiscales, según corresponda.
- El informe debe elaborarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados desde el momento del accidente, y debe ser entregado tanto a la ARL como al Ministerio del Trabajo.

Este proceso debe documentarse completamente, incluyendo evidencias, entrevistas, fotografías, análisis técnicos y actas de las reuniones del equipo investigador.

### **Métodos de Investigación**

Existen diversas metodologías para investigar incidentes y accidentes laborales. Entre las más utilizadas se encuentran:

- **Los 5 Porqués:**

Es una técnica de resolución de problemas que se utiliza para explorar la relación causa-efecto que conduce a un determinado problema. El nombre deriva de la frecuente utilización del método de la pregunta “¿Por qué?”. Esta pregunta repetitiva se utiliza para

determinar la causa raíz de un problema repitiendo cinco veces por qué se produce el problema. Cada respuesta constituye la base de la siguiente pregunta.

Los 5 porqués son una herramienta valiosa para la resolución de problemas, permitiendo identificar la raíz de un problema a través de una serie de preguntas sucesivas. Sin embargo, esta técnica presenta algunas limitaciones que es importante considerar. Por ejemplo, puede resultar desafiante aplicar esta metodología a problemas de mayor complejidad, donde las causas pueden ser múltiples y entrelazadas

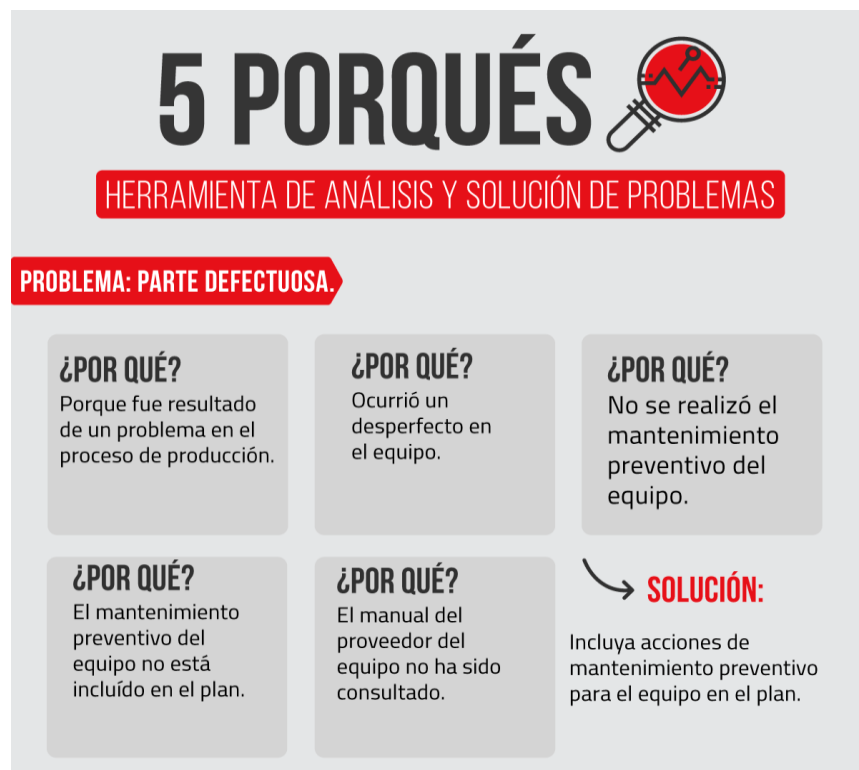


Imagen 4: Los 5 porque

- **Diagrama de Espina de Pescado (Ishikawa):**

El Diagrama de Espina de Pescado, también conocido como Diagrama de Causa-Efecto o Diagrama de Ishikawa, es una herramienta de análisis creada por el ingeniero japonés Kaoru Ishikawa en los años 60. Su principal objetivo es identificar, clasificar y visualizar de manera sistemática las causas potenciales de un problema específico. El nombre “espina de pescado” proviene de la forma gráfica del diagrama: una línea horizontal principal

(el "esqueleto central" del pescado) representa el problema o efecto, y de ella se derivan múltiples líneas inclinadas (las "espinas") que representan las posibles categorías de causas que contribuyen al evento analizado.

Cada espina secundaria se ramifica en causas más específicas, permitiendo desglosar factores complejos de forma clara y ordenada. Tradicionalmente, las categorías básicas en una industria manufacturera son conocidas como las 6M: Método, Mano de Obra, Maquinaria, Materiales, Medio Ambiente y Medición, aunque en Seguridad y Salud en el Trabajo se pueden ajustar a categorías más pertinentes como: Condiciones del entorno, Actos inseguros, Prácticas laborales, Equipos, Procedimientos y Factores organizacionales.

El Diagrama de Ishikawa cobra un valor estratégico, ya que permite ir más allá de la superficie del problema y abordar las causas raíz que provocan los incidentes o accidentes laborales. Su importancia radica en su capacidad de fomentar un enfoque preventivo, estructurado y participativo en la investigación de eventos adversos en el entorno laboral.

La metodología ayuda a que los equipos de investigación no se queden con explicaciones simplistas como "el trabajador no prestó atención", sino que profundicen en por qué no prestó atención: ¿había fatiga?, ¿el procedimiento estaba mal diseñado?, ¿el ambiente era ruidoso?, ¿la supervisión era inadecuada?, etc. Esto promueve una cultura organizacional orientada a la mejora continua, donde se corrigen fallos sistémicos en lugar de castigar errores individuales. Así, se fortalece la gestión del riesgo, se reducen las recurrencias y se genera una trazabilidad objetiva para planes de acción efectivos.

Cuando ocurre un accidente o incidente en el lugar de trabajo, una de las fases fundamentales del procedimiento de investigación es el análisis de causas. El Diagrama de Ishikawa se utiliza en esta etapa como una herramienta visual y participativa para facilitar la discusión entre los miembros del equipo investigador. Se comienza definiendo con claridad el "efecto" o problema principal (por ejemplo: "Trabajador sufrió caída en escaleras"). Este efecto se coloca en el extremo derecho del diagrama.

A partir de ahí, el equipo identifica y categoriza todas las causas que pudieron haber contribuido al evento, organizándolas en ramas principales según las categorías preestablecidas. Por ejemplo, bajo la categoría de “Condiciones del entorno”, pueden aparecer factores como “escalera sin pasamanos”, “piso mojado”, o “iluminación deficiente”; en la categoría de “Actos inseguros”, pueden listarse comportamientos como “el trabajador no usó los puntos de apoyo” o “bajó corriendo”. Así se construye una red lógica de causas que permite visualizar relaciones, priorizar factores y diferenciar entre causas inmediatas y causas raíz.

El proceso no solo facilita el análisis técnico, sino que favorece la participación activa de las partes involucradas, generando sentido de responsabilidad compartida y legitimidad en las decisiones posteriores. Una vez finalizado el diagrama, se priorizan las causas identificadas para diseñar un plan de acción con medidas correctivas y preventivas que eliminen o controlen los factores contribuyentes

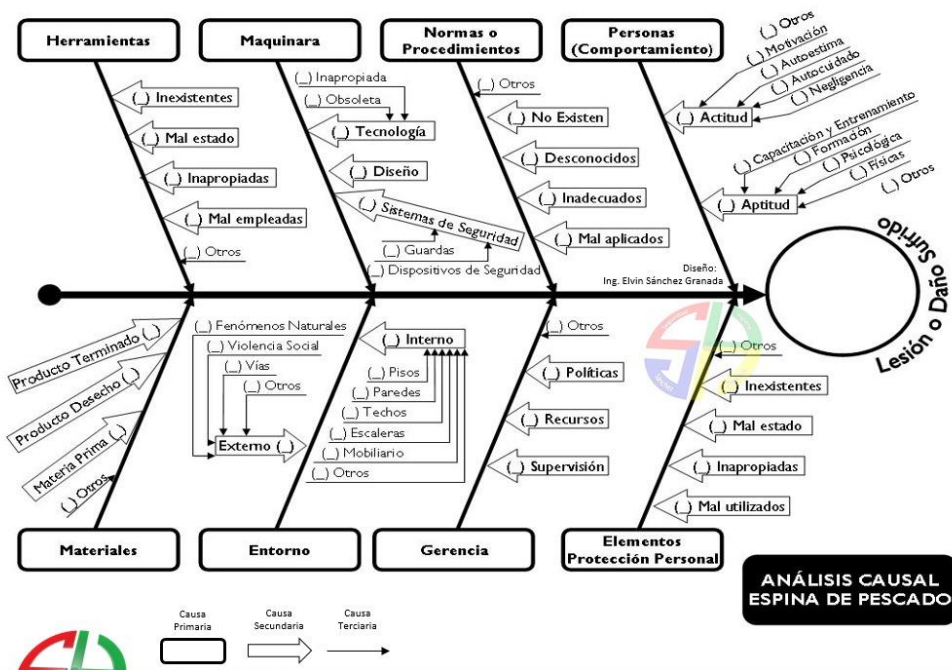


Imagen 5: Diagrama de Espina de Pescado (Ishikawa)

- **Análisis del Árbol de Causas**

En palabras simples, el árbol de causas consiste en una metodología utilizada para la identificación y análisis de las diferentes causas, inmediatas y subyacentes, que ocasionan un evento no deseado para la organización; es decir, sirve para conocer y entender qué fue lo que pasó.

Esta metodología, además de permitir la investigación de riesgos, incidentes o accidentes, es útil para la prevención de futuros eventos, ya que es posible tomar medidas correctivas y preventivas para reducir la probabilidad de ocurrencia de nuevos riesgos y eventos indeseados.

A partir de esto, debes saber que el árbol de causas es de gran utilidad para:

Identificar los factores de riesgo que causaron la materialización de un riesgo, incidente o accidente que tiene diferentes consecuencias para la organización.

Tomar medidas correctivas para mitigar las causas generadoras de los eventos no deseados.

Prevenir y disminuir la ocurrencia de este tipo de eventos gracias al análisis de lo ocurrido y a la implementación de medidas preventivas.

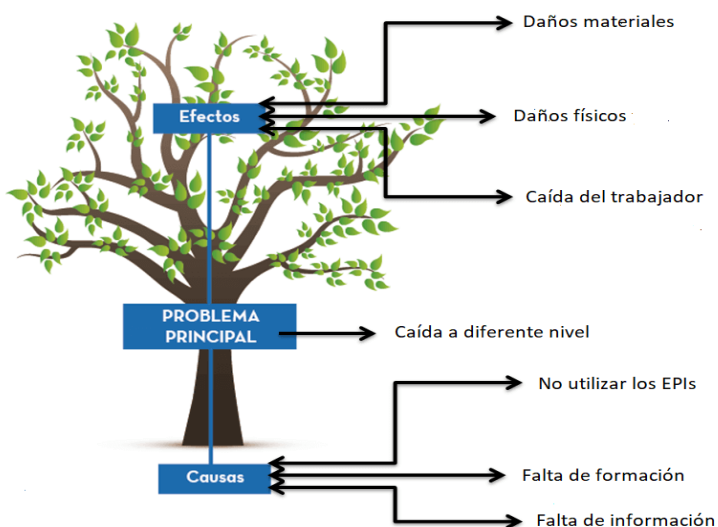


Imagen 6: Análisis del Árbol de Causas

- **Metodología del Análisis de Falla**

Es una metodología que busca mediante el estudio de materiales y análisis de condiciones operacionales, identificar mecanismos de daño que permitan establecer las causas que generan la pérdida de la función de un componente o sistema.

#### Objetivos

- Identificar la causa raíz del problema.
- Generar las acciones de mitigación para reducir costos por falla de calidad.
- Aumentar la disponibilidad de los equipos.
- Disminuir los tiempos de reparación.
- Evaluar y simular daños en la pieza.
- Caracterizar mecánicamente la pieza fallada.
- Definir los planes de mantenimiento e inspección para evitar que la falla vuelva a ocurrir.



*Imagen 7: Metodología del Análisis de Falla*

#### **Enfermedades Laborales**

Las enfermedades laborales son aquellas patologías que un trabajador adquiere como consecuencia directa de la exposición a factores de riesgo inherentes a su actividad laboral o al

entorno en el que desarrolla su trabajo. A diferencia de los accidentes de trabajo, que son eventos súbitos, las enfermedades laborales suelen manifestarse de manera progresiva o acumulativa, tras una exposición continua a agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales o ergonómicos.

Estas enfermedades no solo afectan la salud y calidad de vida del trabajador, sino que también impactan la productividad, generan ausentismo y aumentan los costos operativos de la empresa. Por eso, su identificación, reporte y gestión son pilares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Teniendo en cuenta el concepto de enfermedad laboral dada en la ley 1562 de 2012 donde se define como una afección contraída por el trabajador a causa de su actividad laboral. Esto incluye la exposición a factores de riesgo del medio donde trabaja. Por el contrario, el d establece la nueva tabla de enfermedades laborales en Colombia. A continuación, se presenta la lista actualizada de enfermedades que pueden ser reconocidas como de origen laboral, de acuerdo con esta normativa vigente.

# ABECÉ

## Decreto 676 de 2020

### COVID-19 como enfermedad laboral directa

#### SG-SST



#### 1. ¿Cuál es el objetivo del Decreto 676 de 2020?



Incorporar como enfermedad directa a Covid-19 en la tabla de enfermedades laborales del **Decreto 1477 de 2014** y determinar la obligación de las empresas contratantes de suministrar **Elementos de Protección Personal (EPP)** a los contratistas independientes con vinculación civil, comercial o administrativa.

#### 2. ¿A qué trabajadores se les reconoce las prestaciones asistenciales y económicas por enfermedad laboral directa COVID-19?



A los trabajadores del sector salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios directos en las diferentes actividades de prevención, diagnóstico y atención de esta enfermedad, reconociéndoles las prestaciones asistenciales y económicas como las de origen laboral desde el momento de su diagnóstico. Esto, sin que se requiera la determinación de origen laboral en primera oportunidad o el dictamen de las juntas de calificación de invalidez.

#### 3. ¿Quién deberá asumir los costos que se deriven de las pruebas de tamizaje y pruebas diagnósticas en COVID-19?



Las entidades Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), son las encargadas de asumir el costo de las pruebas de tamizaje y diagnósticas para determinar COVID-19 como enfermedad directa y reembolsarán los gastos correspondientes a las instituciones prestadoras de servicios de salud o celebrar convenios para tal fin.

#### 4. ¿Quién suministra y financia los elementos de protección personal para los contratistas afiliados a las ARL?



Durante la emergencia sanitaria, las ARL deberán contribuir con la financiación y/o con la entrega de los EPP, cuando estos correspondan a los trabajadores de la salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnósticos y atención de esta enfermedad. Adicionalmente, las ARL concertarán con la entidad o empresa contratante la forma en la que se realizará la financiación y/o entrega correspondiente de los EPP.

Imagen 8: Enfermedades Laborales – Decreto 676 de 2020

## 5. ¿Cómo se prioriza la entrega de los EPP a los contratistas?



La entrega de los elementos de protección personal se prioriza de acuerdo con el nivel de exposición al riesgo cuando correspondan a los trabajadores de la salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnósticos y atención del COVID-19 y estén vinculados mediante contrato de prestación de servicios, contrato civil, comercial o administrativo.

## 6. ¿Qué obligaciones debe cumplir el contratante con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales?



1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
3. Realizar actividades de prevención y promoción.
4. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección.
7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización cuando el pago del aporte esté a su cargo.
9. Suministrar, a sus contratistas, los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.

*Imagen 9: Enfermedades Laborales – Decreto 676 de 2020*

Toda sospecha de enfermedad laboral debe ser reportada inmediatamente por el empleador a la ARL, quien iniciará el proceso de investigación para determinar el origen. Si se confirma que es laboral, el trabajador recibe atención médica, prestaciones económicas e incluso recalificación laboral si pierde capacidad para continuar en su cargo habitual.

Es clave que las empresas mantengan actualizadas sus matrices de peligros, hagan seguimiento a los factores de riesgo, e implementen programas de vigilancia epidemiológica para enfermedades priorizadas, como las osteomusculares o las auditivas.

### Procedimiento para el Manejo de Enfermedades Laborales

1. Detección y Registro: Cualquier sospecha de enfermedad laboral debe ser reportada inmediatamente al SG-SST.
2. Evaluación Médica: Se debe remitir al trabajador a un especialista en salud ocupacional para la confirmación del diagnóstico.

3. Reporte a la ARL: Una vez confirmada, la empresa debe informar a la ARL para su registro y gestión.
4. Análisis de Riesgos: Se deben identificar las condiciones que causaron la enfermedad y establecer medidas preventivas.
5. Capacitación y Sensibilización: Implementar programas de formación sobre la prevención de enfermedades ocupacionales.
6. Seguimiento y Evaluación: Se deben establecer mecanismos para monitorear el estado de salud de los trabajadores afectados y verificar la efectividad de las medidas adoptadas.

### **Beneficios de una Gestión Eficiente**

El adecuado registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales permite a **JOSE SIN TILDE**:

- Cumplir con la normatividad vigente y evitar sanciones.
- Identificar riesgos en el ambiente laboral y mejorar su gestión.
- Fortalecer la cultura de prevención dentro de la organización.
- Proteger la salud y bienestar de sus colaboradores.
- Garantizar una respuesta ágil y eficiente ante cualquier eventualidad laboral.

Con la implementación de este procedimiento, **JOSE SIN TILDE** reafirma su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores, promoviendo un entorno laboral más seguro y confiable.

### **3. Matriz de Identificación Peligros y Valoración de Riesgos**

La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos es una herramienta estratégica dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuya finalidad es identificar, clasificar y priorizar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus actividades laborales. Esta matriz permite establecer controles adecuados, planes de acción efectivos y tomar decisiones que impacten de forma positiva la prevención de incidentes y enfermedades laborales.

Este instrumento, más allá de un simple documento técnico, marca las condiciones en las cuales los profesionales de SST deben actuar, y sobre todo, define las condiciones reales de exposición a las que está sometido cada trabajador en su puesto. Por ello, se convierte en el eje central sobre el cual gira la gestión del riesgo laboral en cualquier organización.

Según el Decreto 1072 de 2015, que compila las normas del sector trabajo en Colombia, establece en el artículo 2.2.4.6.8, se menciona que el empleador debe "identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles". Esta obligación es independiente del método utilizado, siempre que el resultado permita una intervención efectiva de los riesgos.

Así, la matriz no es un requisito decorativo, sino una obligación legal y funcional para proteger la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, así como para evitar responsabilidades legales y económicas por omisión en la gestión de riesgos.

La elaboración y actualización de esta matriz no debe ser un ejercicio técnico unilateral, sino un proceso participativo. La participación activa de los trabajadores es clave, pues son ellos quienes tienen el conocimiento más profundo de las tareas, los riesgos reales y las condiciones de exposición.

Por eso, muchas organizaciones implementan encuestas, entrevistas y recorridos conjuntos para que los trabajadores aporten en la identificación de peligros en cada área. Esta

práctica está alineada con el principio de mejora continua del SG-SST y con el enfoque participativo que promueve el Decreto 1072.

Aunque el Decreto 1072 no impone una metodología específica, existen varias que son reconocidas y ampliamente utilizadas. Algunas de las principales son:

- GTC 45 (Guía Técnica Colombiana): aunque no es obligatoria por ley, es una de las más utilizadas por su claridad, estructura y compatibilidad con los sistemas de gestión ISO. Establece criterios para clasificar la probabilidad, la severidad y priorizar riesgos.
- Normas ISO 45001:2018: aunque internacional, es válida como referencia metodológica para alinear la matriz con un sistema de gestión certificado.
- INSST (España): modelos cualitativos y semicuantitativos utilizados en sectores específicos como la construcción o química.
- BTN (Banco de Tareas Normalizadas): aplicable para análisis ergonómicos y biomecánicos en industrias que manejan cargas o tareas repetitivas.

Para efectos prácticos, muchas empresas optan por adaptar la GTC 45, que es una metodología para la correcta identificación de los riesgos y los peligros del entorno laboral. La GTC 45 contiene las definiciones más relevantes y el paso a paso del proceso para realizar la identificación de manera eficaz. Entre esos conceptos, se encuentran:

- Lugar de trabajo. Espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización (NTC-OHSAS 18001).
- Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.
- Monitoreo biológico. Evaluación periódica de muestras biológicas (ejemplo sangre, orina, heces, cabellos, leche materna, entre otros) tomadas a los trabajadores, con el fin de hacer seguimiento a la exposición a sustancias químicas, a sus metabolitos o a los efectos que éstas producen en los trabajadores.

- Nivel de consecuencia (NC). Medida de la severidad de las consecuencias (véase el numeral 2.5).
- Nivel de deficiencia (ND). Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.
- Nivel de exposición (NE). Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.
- Nivel de probabilidad (NP). Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.
- Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.
- Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización (NTC-OHSAS 18001).
- Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos (NTC-OHSAS 18001).
- Personal expuesto. Número de personas que están en contacto con peligros.
- Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.
- Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (NTC-ISO 9000).
- Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o exposición(es) (NTC-OHSAS 18001).
- Riesgo aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional (NTC-OHSAS 18001).

- Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001).
- Valor límite permisible (VLP). Concentración de un contaminante químico en el aire, por debajo del cual se espera que la mayoría de los trabajadores puedan estar expuestos repetidamente, día tras día, sin sufrir efectos adversos a la salud.

Es importante esta matriz para determinar que la importancia de este proceso de identificación está en que todos los elementos del SG-SST deben estar orientados al control o erradicación de los riesgos y peligros. Conocer los peligros prioritarios otorga una base muy sólida para elaborar todo el sistema.

### **5 pasos para la identificación precisa de riesgos y peligros**

Si bien se plantea gran variedad de panoramas en los que puede ocurrir un incidente, la identificación y valoración de riesgos y peligros es clave para estar preparado para afrontarlo como organización. Por eso, te compartimos los pasos más importantes del proceso según la GTC 45:

#### 1. Promover y gestionar

Primero, se designa un miembro de la organización que gestione la promoción de recursos necesarios para las actividades relacionadas con la prevención.

#### 2. Revisar factores legales

Para todas las etapas de la identificación, se requiere tener en cuenta la legislación o normas vigentes y demás requisitos asociados.

#### 3. Consultar y comunicar

Siempre debe haber una comunicación abierta y constante con las partes implicadas para establecer acuerdos y compromisos.

#### 4. Planear y documentar

Es necesario determinar las necesidades de los trabajadores e implementar las actividades indicadas para satisfacerlas. Además, se deben documentar los resultados de la valoración, recolectar estadísticas de incidentes ocurridos y consultar información de referencia actual sobre el tema.

#### 5. Monitorear los cambios

Es recomendable realizar evaluaciones higiénicas o biológicas, en los casos que lo ameriten, y reconocer cambios importantes en los procesos administrativos, legales, productivos, de personal, en las instalaciones, entre otros

#### 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 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 incidentes 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 incidentes poco significativos 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 peligro 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 la Tabla 8.

Tabla 6: Nivel de deficiencia

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.

Tabla 7: Nivel de exposición

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

Tabla 8: 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.

Tabla 9: Nivel de probabilidad

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.

Tabla 10: Nivel de consecuencias

Nivel de riesgo y de intervención 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 2000-1000	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 11: Nivel de riesgo y de intervención

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato
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.

Tabla 12: Nivel de riesgo

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

Tabla 13: Nivel de riesgo

#### **4. Gestión de Peligros y Riesgos**

La Gestión de Peligros y Riesgos es un proceso sistemático y proactivo dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo objetivo es identificar, evaluar y controlar los factores que puedan poner en peligro la seguridad, la salud o el bienestar de los trabajadores. Este proceso busca anticiparse a eventos no deseados, minimizando su impacto o evitando su ocurrencia, con el fin de proteger el capital humano, reducir costos asociados a incidentes y mejorar la productividad.

El Decreto 1072 de 2015 habla de la intervención de los peligros en varios de sus artículos, por una parte, en el artículo 2.2.4.6.34 referente a la mejora continua, establece que una fuente para identificar oportunidades de mejora son los resultados de la intervención de los peligros y los riesgos priorizados.

A su vez, en el artículo 2.2.4.6.21, requiere que se diseñe un indicador de proceso para la evaluación de la intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

La Guía Técnica Colombiana GTC-45 también se refiere a las medidas de intervención en su sección “3.2.1 Definir el instrumento para recolectar información”, al respecto menciona los tipos de medidas de intervención que se pueden tener en cuenta:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de Ingeniería
- Controles administrativos
- Equipos / elementos de protección personal

El propósito principal de la gestión de peligros y riesgos es prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Este proceso permite a las organizaciones:

- Cumplir con la normatividad legal vigente.
- Fortalecer la cultura de prevención en todos los niveles de la empresa.

- Minimizar pérdidas humanas, materiales, económicas y de reputación.
- Facilitar la toma de decisiones estratégicas para la continuidad operativa y el bienestar del personal.



*Imagen 10: Gestión de peligros y riesgos*

### 5. Actividades de MP– MT – HI – SI.

Un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se enfoca en cuidar y proteger a quienes forman parte de una organización. Su objetivo principal es prevenir accidentes y enfermedades laborales, al tiempo que promueve el bienestar integral de los trabajadores.

Este sistema busca anticiparse a los riesgos, identificarlos, analizarlos y tomar acciones para reducir su impacto o eliminarlos por completo. Su implementación no es opcional: todas las empresas deben adoptarlo, sin importar su tamaño o actividad económica.

El SG-SST se estructura en cuatro áreas estratégicas que trabajan de forma articulada:

- Medicina Preventiva (MP): promueve hábitos saludables y realiza controles para evitar enfermedades.
- Medicina del Trabajo (MT): estudia la relación entre la salud del trabajador y su entorno laboral.
- Higiene Industrial (HI): se encarga de identificar y controlar los factores ambientales que pueden causar daño.
- Seguridad Industrial (SI): enfoca sus esfuerzos en prevenir accidentes y situaciones peligrosas.

Gracias a este enfoque integral, el SG-SST no solo protege, sino que también fomenta espacios laborales más seguros, saludables y productivos, donde el bienestar físico, mental y social de cada persona es una prioridad.

### **MP - Medicina Preventiva**

La Medicina Preventiva es uno de los pilares fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su esencia radica en anticiparse a la enfermedad, actuando antes de que los riesgos se traduzcan en problemas de salud. Es un enfoque proactivo, centrado en el cuidado integral del trabajador, que se alinea con los principios de la prevención primaria y la promoción de la salud. No se trata solo de evitar accidentes o enfermedades laborales, sino de fomentar el bienestar general físico, mental y social de quienes hacen parte de la organización, incluso frente a riesgos de origen común, no necesariamente laborales.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su Título 4, Capítulo 6 del Libro 2, todas las organizaciones sin distinción de tamaño o sector están obligadas a implementar estrategias de Medicina Preventiva dentro de su SG-SST. Estas estrategias deben enfocarse en reducir la exposición a factores de riesgo biológico, físico, psicológico y social. La clave está en intervenir

de manera oportuna, antes de que estas condiciones se conviertan en enfermedades que comprometan la calidad de vida del trabajador y el rendimiento de la empresa.

Entre las acciones más relevantes que contempla la Medicina Preventiva están las evaluaciones médicas ocupacionales, que se realizan en distintos momentos: al ingreso, durante la permanencia en el cargo (de manera periódica), al cambiar de ocupación y al finalizar la relación laboral. Estas valoraciones permiten establecer una línea base del estado de salud del colaborador, detectar alteraciones tempranas y tomar decisiones acertadas para proteger su integridad.

Se incluyen campañas de vacunación, programas de control de enfermedades transmisibles, y acciones orientadas a promover hábitos saludables. Esto abarca desde la educación sobre nutrición, actividad física y salud mental, hasta la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas (SPA). Estas actividades no solo benefician al individuo, sino que crean una cultura organizacional centrada en el autocuidado, la responsabilidad compartida y el compromiso con la salud colectiva.

La implementación efectiva de la Medicina Preventiva tiene impactos directos y medibles: reduce el ausentismo laboral, mejora la productividad, disminuye los costos asociados a incapacidades y fortalece el sentido de pertenencia de los trabajadores. En esencia, transforma la salud en un activo estratégico para la empresa, haciendo del entorno laboral un espacio donde el bienestar es prioridad, no solo una obligación legal.

### **MT - Medicina del Trabajo**

La Medicina del Trabajo constituye el núcleo clínico especializado del SG-SST, siendo responsable de establecer el nexo entre las condiciones del entorno laboral y las enfermedades que pueden desarrollarse o agravarse por las funciones que desempeñan los trabajadores. A

diferencia de la Medicina Preventiva, que actúa de manera anticipada sobre la salud general del trabajador, la Medicina del Trabajo se enfoca directamente en la vigilancia médica de las condiciones específicas de trabajo y en la rehabilitación, reubicación o reintegro de quienes han desarrollado patologías asociadas al ambiente ocupacional.

Conforme al artículo 2.2.4.6.14 del Decreto 1072 de 2015, toda organización debe implementar un sistema de vigilancia de la salud ocupacional, basado en análisis epidemiológicos, clínicos y funcionales, que permitan correlacionar factores de riesgo con enfermedades laborales. Esto no se limita al diagnóstico, sino que involucra una intervención sistemática y articulada con otras disciplinas como la higiene industrial, ergonomía y seguridad industrial, generando una respuesta integral ante las amenazas a la salud de los trabajadores.

Un componente clave en este eje es la identificación temprana de enfermedades laborales, a través de evaluaciones médicas especializadas que se orientan según los factores de riesgo detectados en el puesto de trabajo. Estas evaluaciones permiten identificar signos o síntomas relacionados con exposición a agentes como ruido, sustancias químicas, cargas posturales, radiación, estrés térmico, entre otros. En este sentido, la colaboración estrecha con el área de Higiene Industrial permite definir protocolos de seguimiento que no solo diagnostiquen, sino que también midan el progreso de una patología, ayudando a prevenir su avance o a justificar una reubicación.

La gestión de incapacidades también entra dentro del alcance de la Medicina del Trabajo. Las incapacidades prolongadas o recurrentes deben ser analizadas no solo desde una perspectiva clínica, sino también laboral, evaluando si existen condiciones que impiden el restablecimiento del trabajador. Esto se convierte en un insumo valioso para realizar adaptaciones del puesto de trabajo, ofrecer apoyos ergonómicos o implementar estrategias de reintegración laboral progresiva. Estas decisiones deben estar respaldadas por conceptos

médicos claros y actualizados, así como por mantenimientos correctivos de los entornos laborales que representen un peligro continuo. Por ejemplo, si una estación de trabajo ha sido identificada como generadora de lesiones músculo-esqueléticas, la empresa no solo debe reubicar al trabajador, sino corregir técnicamente las condiciones del puesto, cambiando mobiliario, herramientas o procesos.

Además, los principios de mantenimiento predictivo aplican aquí cuando se utiliza la información médica y ocupacional para predecir escenarios de enfermedad o disfuncionalidad futura. Por ejemplo, si un grupo de trabajadores en la misma área muestra signos repetitivos de fatiga visual, molestias cervicales o niveles elevados de estrés, la organización debe activar alertas que permitan anticipar una mayor tasa de incapacidades. Esto convierte a la Medicina del Trabajo en un sistema de “sensores humanos” que anticipa el deterioro operativo de la empresa, y sugiere intervenciones antes de que ocurran paros técnicos o deserción laboral.

La articulación con los Elementos de Protección Personal (EPP) es crítica. A diferencia de la mirada preventiva general, en este eje se evalúa la eficacia clínica del EPP: si un respirador protege realmente de partículas suspendidas, si un tapón auditivo es el adecuado para el nivel de ruido real, o si un guante está causando reacciones alérgicas en la piel del trabajador. Esta evaluación clínica debe reflejarse en la Matriz de EPP, que debe ser revisada y ajustada con base en los hallazgos médicos. La evidencia clínica permite optimizar esta matriz, transformándola en un instrumento dinámico y preciso que evita enfermedades derivadas del uso incorrecto o ineficaz de los EPP.

Asimismo, se debe evaluar que los equipos de emergencia en el lugar de trabajo estén preparados para atender situaciones que pueden tener consecuencias médicas inmediatas: quemaduras, inhalación de sustancias químicas, lesiones musculares o fracturas. El área de Medicina del Trabajo debe colaborar con Seguridad Industrial para verificar la idoneidad y

ubicación estratégica de camillas, botiquines, estaciones lavaojos, desfibriladores y otros elementos de respuesta inmediata. Además, debe participar en los entrenamientos de brigadas de emergencia, garantizando que los procedimientos de primeros auxilios estén alineados con los protocolos clínicos vigentes.

En síntesis, la Medicina del Trabajo no solo cura, sino que transforma el entorno laboral en un espacio más humano, resiliente y adaptado a las capacidades reales del trabajador. Su enfoque integrador le permite anticipar daños, corregir fallas del sistema, y predecir eventos de salud que, si no se gestionan correctamente, podrían derivar en tragedias personales y pérdidas organizacionales significativas.

La empresa **JOSE SIN TILDE** deberá realizar a sus colaboradores exámenes, al ingresar, durante el periodo que se encuentre laborando, y al finalizar el el contrato con la empresa:

- **Examen de ingreso**
  - Evaluación médica general.Historia clínica ocupacional.
  - Examen visual (agudeza visual, visión cercana y lejana).
  - Evaluación postural y osteomuscular.
  - Examen de agudeza auditiva (si el entorno tiene ruido, aunque es menos común en oficinistas).
  - Cuestionario ergonómico (para identificar factores de riesgo postural y visual).
  
- **Exámenes periódicos (anuales o bianuales, según el riesgo)**

- Revisión médica general.
- Control visual (puede incluir fondo de ojo si hay antecedentes).
- Evaluación musculoesquelética (especialmente de cuello, espalda, muñecas y hombros).
- Cuestionario de síntomas musculares y estrés.
- **Examen de retiro**
  - Similar al de ingreso, con énfasis en comparar el estado de salud al momento de salir respecto al momento de ingreso

## **HI – Higiene Industrial**

La Higiene Industrial es la disciplina encargada de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales o tensiones que surgen en el lugar de trabajo y que pueden causar enfermedades, deterioro de la salud o malestar significativo entre los trabajadores. Su objetivo no es simplemente monitorear el ambiente laboral, sino transformarlo científicamente en un entorno seguro, a través del conocimiento detallado de agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.

En Colombia, el marco normativo que rige esta disciplina se encuentra en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, que exigen la elaboración de mediciones higiénicas periódicas según el tipo de riesgo, actividad económica y exposición. Estas mediciones deben ser realizadas por personal calificado, y sus resultados no solo alimentan los diagnósticos del sistema, sino que determinan directamente las acciones de intervención del SG-SST.

En términos de praxis, la HI opera en cuatro fases: anticipación, identificación, evaluación y control.

- La anticipación se da cuando, desde la etapa de diseño de procesos o adquisición de maquinaria, se proyectan los posibles riesgos químicos, físicos o biológicos.
- La identificación se hace mediante inspecciones y entrevistas que revelan agentes presentes, su forma de contacto (inhalación, absorción dérmica, ingestión), y los tiempos de exposición.
- La evaluación involucra el uso de equipos de medición (dosímetros, bombas de muestreo, luxómetros, sonómetros, etc.), cuyos resultados deben compararse con valores límite de exposición ocupacional (VLEO) definidos por normas internacionales como la ACGIH o nacionales como la Resolución 2400 de 1979.
- Finalmente, el control se ejecuta con medidas técnicas (ventilación, encapsulado), administrativas (rotación de tareas), y uso de EPP (como último recurso).

La Higiene Industrial se articula perfectamente con el mantenimiento preventivo y correctivo. ¿Por qué? Porque muchas exposiciones a agentes nocivos se deben al mal funcionamiento de equipos: una campana extractora defectuosa, un sistema de ventilación sin filtros, una maquinaria que genera más ruido del permitido. Por eso, los hallazgos de HI deben ser transferidos a los programas de mantenimiento como órdenes de trabajo correctivas con prioridad alta, especialmente cuando el fallo técnico representa un riesgo inminente para la salud.

En cuanto a mantenimiento predictivo, la HI tiene mucho que aportar. Si los niveles de exposición a solventes volátiles van en aumento en un área específica, se puede predecir el deterioro de los sellos de contención o la necesidad de renovación de filtros. Este enfoque evita

la exposición prolongada del trabajador mientras el daño técnico se agrava, y convierte la información higiénica en un indicador de salud técnica del proceso.

Otro punto de articulación clave es la gestión de Elementos de Protección Personal (EPP). La selección de un Elementos de Protección Personal (EPP) no puede ser genérica ni improvisada: debe basarse en el tipo de agente, su concentración, y el tiempo de exposición. Por ejemplo, no es lo mismo elegir un respirador con filtro P100 que uno con cartucho orgánico. La HI debe definir los criterios técnicos de elección y exigir pruebas de ajuste (fit test) para validar que los EPP realmente protegen en condiciones reales. Esta validación técnica no puede ser delegada únicamente a proveedores o al sentido común: debe formar parte del protocolo interno de adquisición, distribución y uso de EPP.

En cuanto a equipos de emergencia, la HI determina la necesidad de duchas de descontaminación, lavaojos, estaciones de oxígeno, y su ubicación estratégica, según los agentes presentes. Por ejemplo, si hay riesgo de salpicaduras químicas, debe haber duchas cercanas, señalizadas y con acceso libre. Esto no es decoración normativa: es salvar la piel y la vista de un trabajador en segundos críticos.

Un enfoque moderno de la Higiene Industrial incluye el análisis de datos higiénicos en sistemas digitales que permitan visualizar tendencias, correlaciones entre áreas de trabajo y niveles de exposición, y alimentar modelos predictivos que alerten sobre deterioros ambientales antes de que el trabajador se enferme. En este sentido, HI se vuelve estratégica, no reactiva.

La Higiene Industrial es el laboratorio de defensa del trabajador. No solo mide el riesgo: lo traduce en acciones concretas, lo prioriza técnicamente, y lo erradica de raíz cuando es posible. Una empresa sin higiene industrial está simplemente volando a ciegas en una mina de gases invisibles.

## **SI - Seguridad Industrial**

La Seguridad Industrial es la disciplina encargada de identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a los accidentes laborales. Su foco no es la enfermedad a largo plazo (como en la Higiene o la Medicina del Trabajo), sino el evento inmediato, inesperado, y a menudo catastrófico. Es el arte de prevenir lo predecible. Y sí, los accidentes son predecibles... si se observa con atención.

En el marco legal colombiano, la Seguridad Industrial está respaldada por el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 1409 de 2012 (trabajo en alturas), entre otras. Estas normativas no solo obligan a identificar peligros, sino a documentar procedimientos seguros, capacitar al personal y, lo más importante, diseñar entornos laborales que prevengan activamente el error humano.

La Seguridad Industrial actúa en múltiples frentes, que pueden agruparse así:

- Prevención de Riesgos Mecánicos y Físicos

Incluye peligros por maquinaria, herramientas, superficies, presión, energía eléctrica, temperatura, etc. La clave está en aplicar controles de ingeniería, como:

- Guardas físicas en máquinas.
- Bloqueo y etiquetado (LOTOTO) antes de mantenimiento.
- Interruptores de emergencia, sensores y paros automáticos.
- Aislamiento de zonas peligrosas mediante señalización, barreras o restricciones de acceso.

- Gestión de Elementos de Protección Personal (EPP)

Es un componente fundamental en los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Esta gestión no solo implica la entrega de elementos de protección a los trabajadores, sino que abarca un conjunto de procesos planificados y sistemáticos que garantizan la selección, uso, mantenimiento, control y mejora continua de estos equipos. Una gestión eficiente de Elementos de Protección Personal no solo protege la vida e integridad de los colaboradores, sino que también contribuye a la cultura de prevención de riesgos dentro de las organizaciones.

Uno de los instrumentos más importantes en esta gestión es la matriz de Elementos de Protección Personal, una herramienta que permite establecer qué elementos de protección personal son necesarios para cada puesto de trabajo, con base en los peligros y riesgos identificados en la matriz de riesgos laborales. Esta matriz cruza la información del tipo de actividad, las condiciones del entorno, los factores de exposición, y los riesgos asociados, para determinar con precisión los EPP requeridos por cada trabajador.

Seleccionar los equipos adecuados no es una tarea improvisada. El proceso de selección de Elementos de Protección Personal debe basarse en normativas técnicas nacionales e internacionales, evaluaciones de riesgos, condiciones de uso, características del trabajador (como talla o posibles restricciones médicas) y compatibilidad entre elementos. Un error común es considerar que todos los Elementos de Protección Personal sirven para cualquier tarea, cuando en realidad cada actividad tiene exigencias específicas que deben ser atendidas con rigurosidad técnica.

Deben tenerse en cuenta factores como la comodidad, durabilidad, facilidad de mantenimiento, y certificaciones del fabricante. El compromiso del empleador no termina con la entrega del Elementos de Protección Personal, sino que debe garantizar que estos elementos cumplan con su función protectora durante toda su vida útil.

Los Elementos de Protección Personal se clasifican según la parte del cuerpo que protegen, y esta categorización permite una visión integral de la cobertura que debe tener cada trabajador:

- Protección de la cabeza: incluye cascos de seguridad, que protegen contra impactos, objetos en caída, golpes eléctricos, entre otros.
- Protección ocular y facial: gafas de seguridad, monogafas y caretas protegen contra partículas, radiaciones, productos químicos o salpicaduras.
- Protección auditiva: tapones o protectores tipo copa, diseñados para ambientes con niveles de ruido superiores a los límites permisibles.
- Protección respiratoria: mascarillas, respiradores y filtros, esenciales cuando hay exposición a gases, vapores, polvos o agentes biológicos.
- Protección de manos y brazos: guantes elaborados con diferentes materiales según el riesgo: corte, perforación, productos químicos, electricidad, calor, etc.
- Protección del tronco y cuerpo completo: chaquetas, overoles, delantales, trajes de bioseguridad o ignífugos, según las necesidades del entorno laboral.
- Protección de pies y piernas: calzado de seguridad con puntera reforzada, suela antideslizante o aislante, polainas, entre otros.
- Protección contra caídas: arneses, líneas de vida y otros sistemas que impiden accidentes en trabajos en altura.

Cada uno de estos elementos debe ser adecuado al tipo de exposición, correctamente utilizado por el trabajador y revisado periódicamente.

La gestión de Elementos de Protección Personal no debe verse como un simple requisito legal o administrativo, sino como una estrategia preventiva que salva vidas. Su éxito depende de la adecuada identificación de riesgos, la selección técnica de los equipos, la capacitación constante de los trabajadores, y un seguimiento permanente que garantice su eficacia. Las organizaciones que entienden esto y lo implementan con responsabilidad, no solo

reducen accidentes y enfermedades laborales, sino que consolidan una cultura organizacional centrada en el cuidado y el bienestar de sus equipos humanos.

- Diseño de Procedimientos Seguros (IPERC)

Aquí entra el famoso Análisis de Trabajo Seguro (ATS) o el formato de Permisos de Trabajo. La Seguridad Industrial debe establecer rutinas claras para:

- Trabajo en alturas.
- Espacios confinados.
- Manipulación de sustancias inflamables.
- Soldadura, excavaciones, izaje de cargas, etc.

Estos procedimientos deben ser validados en campo, no solo en PowerPoint. De nada sirve una matriz IPERC si los operarios la ven como “papelería para firmar”.

- Inspecciones de Seguridad y Auditorías

La Seguridad Industrial se fortalece con un sistema de verificación constante, que incluya:

- Inspecciones planeadas de áreas críticas.
- Checklists de seguridad diaria (check de arranque).
- Auditorías de cumplimiento normativo.
- Evaluaciones de cultura preventiva (sí, se puede medir).

Lo que no se inspecciona, se relaja. Y lo que se relaja, se rompe.

- Gestión de Equipos de Emergencia y Planes de Contingencia

La Seguridad Industrial no solo evita accidentes: también responde eficazmente cuando ocurren.

Esto implica:

- Dotación y mantenimiento de extintores, duchas de emergencia, camillas, alarmas.
- Entrenamiento y simulacros del personal.
- Coordinación con brigadas internas, bomberos y cuerpos de socorro.
- Señalización visible y entendible (no solo estética).

Una emergencia no avisa, pero deja en evidencia quién estaba preparado.

Para consultar la Gestión de Elementos de Protección Personal, véase el

*Anexo D: **Tabla de Gestión del Talento Humano para atención de emergencias.***

### **Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo**

En Seguridad Industrial, los mantenimientos preventivo, correctivo y predictivo son estrategias clave para asegurar que las máquinas, equipos, herramientas y sistemas funcionen correctamente, minimizando riesgos para los trabajadores. Estas estrategias forman parte de una gestión técnica responsable que busca prevenir accidentes, enfermedades laborales y daños materiales dentro del marco del SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).

- **Mantenimiento preventivo:** son las acciones programadas para inspeccionar, ajustar, lubricar, reemplazar y revisar equipos con el fin de evitar fallos inesperados.
- **Mantenimiento correctivo:** se ejecuta cuando ocurre una falla o avería. Es reactivo y busca restaurar la funcionalidad del equipo afectado.
- **Mantenimiento predictivo:** se basa en la monitorización continua del estado de los equipos, utilizando tecnologías como sensores, análisis de vibraciones, termografías, entre otros, para anticipar fallos antes de que ocurran.

El Decreto 1072 de 2015, en su capítulo dedicado al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establece como obligación del empleador la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de medidas de control adecuadas para preservar la salud y seguridad de los trabajadores. En este marco, el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo se convierte en una medida de control técnico fundamental, especialmente ante riesgos asociados al uso de maquinaria, equipos eléctricos, sistemas presurizados, instalaciones físicas y herramientas. Aunque el decreto no los menciona de manera textual como tipos de mantenimiento, su exigencia implícita nace del deber de

garantizar condiciones seguras, confiables y controladas en el entorno de trabajo. Por su parte, la Ley 1562 de 2012, que reforma el sistema general de riesgos laborales, refuerza este enfoque al señalar que el empleador es responsable de adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes y enfermedades laborales, incluyendo las acciones preventivas y correctivas sobre el entorno físico, el uso de maquinaria, equipos y herramientas. De este modo, ambas normas respaldan y obligan a estructurar un plan de mantenimiento técnico que no solo sea reactivo, sino también preventivo y predictivo, como estrategia clave para gestionar los peligros identificados, cumplir con los estándares mínimos del SG-SST, y reducir la probabilidad de eventos no deseados que comprometan la integridad de los trabajadores y el funcionamiento de la empresa.

En el marco del SG-SST, estos mantenimientos se implementan como medidas de intervención del riesgo mecánico, eléctrico o por fallos operativos. Su función es doble: garantizar la seguridad de las personas y mantener la continuidad operativa sin poner en riesgo la salud o la vida de los trabajadores.

- El preventivo se planifica con base en manuales técnicos, historial de fallos y condiciones de uso. Se documenta y se ejecuta de forma sistemática.
- El correctivo, aunque no deseado, se gestiona de forma inmediata bajo protocolos seguros para minimizar el tiempo de exposición al peligro.
- El predictivo se integra con tecnologías de la Industria 4.0 y análisis de datos. Permite tomar decisiones informadas para intervenir equipos antes de que fallen y sin interrumpir procesos.

Cada tipo de mantenimiento debe estar documentado, programado, evaluado y alineado con los peligros identificados en la matriz de riesgos del SG-SST.

Estos mantenimientos no son simples tareas técnicas, sino estrategias de prevención de accidentes laborales. Un equipo que falla sin aviso puede generar atrapamientos, cortocircuitos, incendios, caídas de estructuras, exposición a sustancias químicas o incluso explosiones.

Implementar un mantenimiento eficaz:

- Reduce la accidentalidad y enfermedades laborales.
- Aumenta la vida útil de los equipos.
- Cumple con la normativa legal colombiana (como la Resolución 0312 de 2019).
- Refuerza la cultura de prevención y el compromiso de la empresa con el bienestar de sus trabajadores.

Además, facilita auditorías, mejora la trazabilidad y fortalece la gestión documental del SG-SST. En pocas palabras, el mantenimiento no es solo un asunto de técnicos: es un pilar estratégico de la seguridad y la productividad.

### **Señalización y Demarcación:**

La señalización y demarcación en Seguridad Industrial es el conjunto de herramientas visuales y simbólicas que se implementan en los lugares de trabajo para advertir, informar, orientar y proteger a los trabajadores frente a los diferentes peligros presentes en el entorno laboral. Estas señales pueden incluir colores, pictogramas, avisos, carteles, letreros, líneas pintadas en el suelo, delimitaciones y cualquier otro recurso visual que permita una comunicación rápida y efectiva del riesgo o de la acción preventiva esperada.

Su objetivo no es solo informar, sino activar conductas seguras y reforzar la prevención. Es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pues forma parte de las medidas de control que buscan reducir la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales.

En la práctica, la señalización y demarcación se implementa con base en la identificación de peligros y la valoración de riesgos de cada área de trabajo. Luego, se establecen los tipos de señales requeridas: señales de advertencia, obligación, prohibición, emergencia, evacuación, rutas de escape, zonas restringidas, entre otras.

Funciona como una herramienta de comunicación visual permanente, estandarizada y accesible a todos los trabajadores, incluso a aquellos con limitaciones de idioma, formación o experiencia. Estas señales deben mantenerse en buen estado, ser visibles, entendibles y coherentes con los peligros reales del área. Además, deben estar incluidas dentro de los programas de inducción y reinducción para garantizar su comprensión y correcto uso.

El SG-SST exige que estas acciones estén documentadas, actualizadas y evaluadas periódicamente, de modo que no sean decorativas, sino funcionales y efectivas para la prevención.

Las normas que rigen la obligación de señalización y demarcación en el país, en el decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Este decreto establece las bases del SG-SST y exige que los empleadores implementen medidas de intervención frente a los peligros identificados en el ambiente laboral. La señalización y demarcación son reconocidas como medidas de control administrativo y visual para reducir riesgos. También se exige su articulación con la gestión del riesgo, planes de emergencia, control de accesos y uso seguro de instalaciones y la resolución 2400 de 1979 – Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Aunque es una norma antigua, sigue vigente en muchos aspectos, y dedica varios artículos a la obligatoriedad de señalar y demarcar:

- En su Artículo 152, exige señalar claramente los sitios de riesgo.
- En su Artículo 177 y siguientes, establece disposiciones para la señalización en zonas de tránsito, salidas de emergencia, áreas peligrosas, almacenamiento, etc.
- También define criterios técnicos sobre dimensiones, ubicación, visibilidad y materiales de los avisos.

Estas normas, combinadas, dan un marco legal robusto para exigir y verificar el cumplimiento de la señalización y demarcación como parte activa del SG-SST.

La señalización y demarcación es esencial en la prevención de accidentes y en la protección de los trabajadores. Actúa como el primer filtro de advertencia frente a riesgos como: caídas, electrocuciones, golpes, atrapamientos, exposición química, incendios, evacuación por emergencia, entre otros. Además:

- Reduce la incertidumbre y el error humano, especialmente en situaciones de emergencia.
- Facilita la movilidad segura de personas, vehículos y equipos dentro de la empresa.
- Mejora la comunicación del riesgo, incluso para trabajadores nuevos o visitantes.
- Es un requisito clave en auditorías internas y externas del SG-SST.
- Refuerza una cultura organizacional basada en la prevención y el autocuidado.

No es solo pintar líneas en el suelo o colgar letreros: es crear un entorno visualmente seguro, en el que cada trabajador pueda tomar decisiones acertadas en tiempo real, incluso bajo presión.

## **6. Plan de Prevención y Respuesta Ante Emergencias**

El Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias es un componente esencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que tiene como propósito anticipar, preparar y coordinar las acciones necesarias para proteger la vida, la salud y la integridad de los trabajadores, visitantes y demás personas en una organización frente a situaciones de emergencia. Este plan se fundamenta en lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, el cual compila las normas reglamentarias del sector trabajo en Colombia, integrando lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y estableciendo que toda empresa debe diseñar e implementar medidas preventivas y de respuesta eficaces ante riesgos identificados.

## **Matriz de Vulnerabilidad**

La Matriz de Vulnerabilidad es una herramienta fundamental dentro de los planes de gestión del riesgo y atención de emergencias. Su objetivo principal es identificar, analizar y clasificar de forma sistemática las amenazas que pueden afectar a una organización, evaluando tanto la probabilidad de ocurrencia como el nivel de impacto que dichas amenazas tendrían sobre los diferentes activos de la organización: las personas, los procesos operativos, la información crítica, la infraestructura y el entorno. Esta matriz permite visualizar de manera clara las áreas más vulnerables, facilitando una priorización racional de las acciones preventivas y correctivas.

Funciona mediante la recolección de información sobre los riesgos potenciales –ya sean de origen natural (sismos, inundaciones), tecnológico (fallas eléctricas, fugas de sustancias) o antrópico (actos malintencionados, errores humanos)– y su evaluación cruzada en una tabla que combina probabilidad vs. impacto. El resultado es una clasificación del riesgo (alto, medio o bajo), que orienta la toma de decisiones en la planificación de medidas de mitigación, contingencia y recuperación. Esto incluye la asignación eficiente de recursos como extintores, alarmas, kits de primeros auxilios, capacitación de brigadas, señalización, entre otros.

Una herramienta complementaria y visualmente poderosa dentro de este proceso es el Diamante de Colores o Diamante NFPA 704, desarrollado por la National Fire Protection Association. Este símbolo, compuesto por cuatro colores (azul, rojo, amarillo y blanco), permite identificar de forma rápida los riesgos específicos asociados a una sustancia o material peligroso, y se convierte en un insumo clave para alimentar la Matriz de Vulnerabilidad, especialmente en entornos industriales o laboratorios.

El diamante se conecta con la Matriz de Vulnerabilidad porque proporciona información crítica sobre el nivel de riesgo para la salud (azul), la inflamabilidad (rojo), la reactividad o

inestabilidad (amarillo) y riesgos especiales (blanco) de las sustancias almacenadas o utilizadas en una organización. Esta información se cruza con las condiciones del entorno, las medidas de control existentes y la frecuencia de exposición para evaluar correctamente la vulnerabilidad frente a eventos como incendios, explosiones o intoxicaciones.

En conjunto, la Matriz de Vulnerabilidad y el Diamante de Colores permiten un análisis más integral del riesgo: la primera desde una perspectiva organizacional y operativa, y el segundo desde la caracterización específica de los materiales peligrosos. Esta sinergia fortalece la cultura de la prevención, mejora la capacidad de respuesta institucional y protege tanto a las personas como a los bienes de la organización.




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

Tabla 14: Diamante de Colores



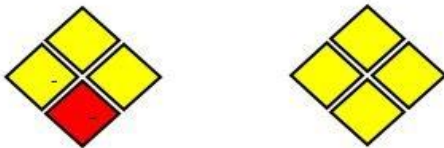

SUMATORIA DE ROMBOS	CALIFICACIÓN	EJEMPLO
3 o 4 rombos rojos	ALTO	
1 o 2 rombos rojos	MEDIO	
3 o 4 rombos amarillos	MEDIO	
0 rombos rojos máximo 2 amarillos	BAJO	

Tabla 15: Sumatoria de rombos diamante

### PONS (Procedimientos Operativos Normalizados)

Los PONS (Procedimientos Operativos Normalizados) son documentos técnicos que definen de manera clara, detallada y sistemática las acciones que deben seguirse para enfrentar una situación específica, particularmente en contextos de emergencia o alto riesgo. Su propósito es estandarizar las respuestas operativas del personal, garantizando coherencia, eficacia y seguridad en cada actuación. En el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, los PONS son esenciales para minimizar el impacto de incidentes, proteger la integridad física de las personas y salvaguardar los activos de la organización.

La aplicación de un PON implica más que su simple existencia en papel: debe ser conocido, comprendido y practicado por todos los involucrados. Esto requiere una serie de pasos clave:

- Elaboración clara y técnica del procedimiento, incluyendo roles, tiempos de respuesta, equipos requeridos, rutas de evacuación, y canales de comunicación.
- Capacitación periódica a todo el personal involucrado para garantizar que conozcan sus responsabilidades y la secuencia de acciones establecida.
- Simulacros y pruebas regulares para validar la eficacia del procedimiento y realizar ajustes en caso de identificar fallas o ineficiencias.
- Evaluación y actualización continua de los PONs, con base en nuevas normativas, lecciones aprendidas o cambios en la infraestructura o procesos de la organización.

Cada procedimiento debe ser específico, contextualizado al entorno de la empresa, y estar acompañado de registros que evidencien su implementación.

El Decreto 1072 de 2015, que compila la normatividad del sector trabajo en Colombia, establece en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dentro de este marco normativo, se exige que las empresas identifiquen peligros, evalúen riesgos y establezcan los controles necesarios para garantizar un entorno laboral seguro.

Los PONs se integran como herramientas operativas dentro del SG-SST, especialmente en la fase de planificación y respuesta ante emergencias. Según el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto, las organizaciones deben contar con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, y es en este punto donde los PONs se convierten en piezas clave, al detallar cómo debe actuar el personal frente a cada tipo de emergencia previamente identificada (incendios, derrames, sismos, accidentes laborales, etc.).

Además, su implementación permite evidenciar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por el Ministerio del Trabajo y demostrar el compromiso de la empresa con la protección y el bienestar de sus trabajadores.

### **Plan de Evacuación**

El Plan de Evacuación es un componente esencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que establece los procedimientos y recursos necesarios para evacuar de manera segura y organizada a las personas ante una emergencia. Este plan busca salvaguardar la vida y la integridad física de trabajadores, visitantes y contratistas frente a riesgos como incendios, terremotos, explosiones, fugas químicas, entre otros. Su objetivo principal es garantizar una respuesta oportuna y eficaz que minimice las consecuencias de los incidentes.

Para que el plan sea efectivo, debe estar alineado con la estructura organizacional de la empresa y con sus riesgos específicos. Primero, se realiza una evaluación de amenazas y vulnerabilidades, lo que permite identificar los puntos críticos, salidas de emergencia, zonas de reunión seguras y recursos disponibles (extintores, alarmas, señalización, brigadas, etc.). A partir de esta evaluación, se diseña un plan detallado que incluye roles y responsabilidades claras para todos los actores involucrados (brigadistas, líderes de evacuación, primeros auxilios, etc.).

La implementación del plan implica la socialización del mismo a través de capacitaciones periódicas, simulacros de evacuación, señalización visible y actualizada, además de la asignación de rutas y puntos de encuentro previamente establecidos. Toda empresa debe contar con un plan documentado, aprobado por la alta dirección y validado mediante simulacros programados, al menos una vez al año, según la normatividad colombiana.

Los tiempos de salida o evacuación dependen de varios factores como el tamaño de la edificación, la cantidad de personas, la complejidad de las rutas de evacuación y el tipo de

emergencia. Sin embargo, como buena práctica general, se recomienda que la evacuación total de una edificación no tome más de 3 a 5 minutos desde la activación de la alarma, especialmente en zonas de alto riesgo como plantas industriales, centros comerciales o edificios de varios pisos.

En contextos empresariales, se deben definir cronogramas de evaluación de tiempos durante los simulacros para identificar cuellos de botella y optimizar procesos. Las empresas deben documentar estos resultados y realizar ajustes al plan cada vez que haya cambios en la infraestructura, personal o condiciones de riesgo.

### **Simulacros**

Para validar la eficacia del plan y afianzar la cultura de prevención, es indispensable realizar simulacros y simulaciones. Los simulacros son ejercicios prácticos que reproducen de forma controlada una situación de emergencia real, con el objetivo de evaluar la capacidad de respuesta de la organización y sus trabajadores.

### **Simulaciones**

Las simulaciones son ejercicios teóricos o digitales que permiten entrenar mentalmente a los colaboradores en la toma de decisiones bajo presión. Ambas actividades sirven como instrumentos de mejora continua, permitiendo identificar falencias en los procedimientos y ajustar los tiempos de respuesta.

El Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias no es un documento estático, sino un sistema dinámico que debe actualizarse periódicamente, adaptarse a los cambios del entorno y fortalecerse con la participación activa de todos los actores de la organización. Cumplir con esta obligación normativa no solo asegura el alineamiento con el Decreto 1072 de 2015, sino que representa un compromiso ético y estratégico con la protección de la vida y la sostenibilidad del negocio.

### 4.3. Verificar

En la fase de VERIFICAR, se representa una fase crítica de control y evaluación. Aquí es donde se comparan los resultados reales obtenidos con los objetivos y metas establecidos durante la fase de planificación. El propósito fundamental de esta etapa es identificar desviaciones, errores, oportunidades de mejora y confirmar si las acciones implementadas están generando los efectos deseados.

Durante la fase de Verificar, se recopilan y analizan datos clave que permitan medir el rendimiento y los resultados del proceso, proyecto o actividad ejecutada. Este análisis puede incluir indicadores de calidad, eficiencia, satisfacción del cliente, cumplimiento normativo, tiempos de entrega, entre otros. Se revisan también registros, informes, auditorías internas, retroalimentación del equipo y cualquier otra evidencia objetiva que sirva para evaluar el desempeño.

En este punto, es común que se utilicen herramientas estadísticas o de control como gráficos de tendencia, diagramas de Pareto, análisis causa-raíz o reportes de desviaciones. También se llevan a cabo revisiones y reuniones de evaluación, donde los responsables de los procesos analizan si se están alcanzando las metas previstas y qué factores están influyendo positiva o negativamente en los resultados.

La etapa de Verificar no es solo una validación técnica; también implica una revisión estratégica, ya que permite responder preguntas clave como: ¿Estamos cumpliendo los objetivos? ¿El plan fue adecuado? ¿Hay obstáculos o riesgos que no se previeron? ¿El equipo ejecutó correctamente? Esta verificación es esencial para tomar decisiones informadas en la siguiente fase, la de Actuar, donde se corrigen errores, se estandarizan buenas prácticas o se redirige el rumbo si es necesario.

## **1. Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado**

Los indicadores son herramientas de medición que permiten evaluar de forma sistemática la eficacia del sistema en sus diferentes niveles. Estos indicadores permiten identificar desviaciones, establecer tendencias y tomar decisiones basadas en datos para mejorar continuamente la gestión del riesgo laboral.

La obligatoriedad y el enfoque de estos indicadores están estipulados en el Decreto 1072 de 2015, que compila y regula todo lo relacionado con el SG-SST. Específicamente, el artículo 2.2.4.6.8 del decreto establece la responsabilidad de los empleadores de realizar seguimiento y medición del SG-SST a través de indicadores que permitan evaluar el desarrollo del sistema, el cumplimiento de objetivos y la mejora continua.

Adicionalmente, la Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del SG-SST, también hace referencia al uso obligatorio de indicadores como criterio de evaluación del cumplimiento del sistema.

Los indicadores son el termómetro del SG-SST. Sin ellos, se navega sin brújula. Sirven para verificar si lo que está escrito en papel se traduce en seguridad real para los trabajadores. Su correcta formulación, medición y análisis no solo es un requisito legal, sino una práctica esencial para evitar accidentes, enfermedades laborales y sanciones por parte de los entes de control.

Los indicadores se clasifican en tres grandes categorías:

### **Indicadores de Estructura**

Evalúan los recursos, condiciones, políticas, normativas, y elementos con los que cuenta la organización para implementar el SG-SST. Por ejemplo: la existencia de un comité paritario, el porcentaje de trabajadores capacitados, o la disponibilidad de elementos de protección personal (EPP).

## **Indicadores de Proceso**

Miden el grado de ejecución de las actividades planificadas dentro del sistema. Evalúan cómo se están desarrollando las acciones preventivas, correctivas o formativas. Ejemplos: porcentaje de cumplimiento del cronograma de capacitaciones, número de inspecciones realizadas, o cumplimiento del plan de mantenimiento.

## **Indicadores de Resultado**

Reflejan el impacto de las acciones del SG-SST. Se enfocan en los cambios obtenidos en términos de salud, seguridad y condiciones laborales. Ejemplos incluyen la tasa de accidentalidad, índice de enfermedad laboral, o número de días perdidos por incidentes.

## **2. Revisión por la alta dirección**

La Revisión por la Alta Dirección es un proceso sistemático que tiene como objetivo evaluar el desempeño y la efectividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta revisión es realizada directamente por la alta dirección de la organización, lo que garantiza el compromiso del liderazgo con la mejora continua del sistema, el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos laborales.

La Revisión por la Alta Dirección está establecida en el Artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015, dentro del capítulo que reglamenta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este artículo indica que la alta dirección debe realizar revisiones como mínimo una vez al año, aunque pueden hacerse con mayor frecuencia si se considera necesario por el nivel de riesgos o cambios en la organización.

El decreto exige que esta revisión sea una herramienta efectiva para la planificación estratégica y toma de decisiones gerenciales, lo cual alinea la gestión de la seguridad y salud en el trabajo con la estrategia general de la empresa.

Este proceso no es una simple formalidad: es un momento clave para tomar decisiones estratégicas con base en los resultados obtenidos en el periodo evaluado. La revisión permite

determinar si el SG-SST está logrando sus objetivos, si se están cumpliendo los requisitos legales y si existen oportunidades de mejora o ajustes necesarios.

Según el Artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015, estos son los aspectos críticos que deben ser considerados en la Revisión por la Alta Dirección:

1. Resultados de auditorías internas o externas.
2. Resultados del monitoreo y medición del SG-SST.
3. Cumplimiento de los objetivos del sistema y metas definidas.
4. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Seguimiento de acciones correctivas y preventivas.
6. Cambios en el contexto organizacional (estructura, procesos, normatividad, etc.).
7. Indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
8. Recomendaciones de mejora provenientes de diferentes niveles de la organización.

Esta revisión debe documentarse, generar un acta o informe y establecer planes de acción derivados de las conclusiones. Esto garantiza trazabilidad, rendición de cuentas y mejora continua.

### **3. Auditoría**

La auditoría del SG-SST es un proceso sistemático, independiente y documentado cuyo propósito es evaluar si el sistema de gestión implementado por una organización cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente y si es eficaz para prevenir accidentes y enfermedades laborales. No se trata solo de cumplir con un "checklist", sino de garantizar que el sistema funcione, evolucione y se integre con la estrategia de sostenibilidad organizacional.

La base normativa principal es el Decreto 1072 de 2015, el artículo 2.2.4.6.30 estipula que la auditoría debe ser realizada por una persona con formación y experiencia en auditoría y conocimiento del SG-SST. También se articula con el principio de mejora continua del sistema.

Complementariamente, la Resolución 0312 de 2019 establece estándares mínimos del SG-SST para empresas según su número de trabajadores y nivel de riesgo, y menciona la auditoría como parte fundamental del sistema.

La auditoría debe llevarse a cabo mínimo una vez al año y debe seguir un enfoque por procesos, basado en la mejora continua (ciclo PHVA: Planear – Hacer – Verificar – Actuar). Aunque puede ser realizada por personal interno de la empresa, se exige que el auditor sea competente, imparcial e independiente del proceso auditado, evitando así conflictos de interés.

Pasos clave del proceso de auditoría:

1. Planificación de la auditoría: Se define el alcance, los objetivos, el cronograma y los procesos a auditar.
2. Revisión documental: Se analizan políticas, procedimientos, registros y reportes de actividades.
3. Ejecución: Incluye entrevistas con trabajadores, observación directa en el lugar de trabajo y revisión de evidencia objetiva.
4. Informe de auditoría: Se documentan hallazgos, conformidades, no conformidades y recomendaciones.
5. Seguimiento: Se establecen planes de acción para corregir desviaciones detectadas y se verifica su cierre.

Una auditoría bien hecha no se improvisa. Se necesitan documentos clave que permitan verificar la implementación y funcionamiento del sistema. Entre ellos:

- Política de SST firmada por el representante legal.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Plan anual del SG-SST.
- Indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Registros de capacitación y entrenamiento en SST.

- Reportes de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resultados de inspecciones, mediciones higiénicas, evaluaciones médicas.
- Planes de mejora, evidencias de acciones correctivas y preventivas.
- Resultados de auditorías internas anteriores.
- Documentación de la evaluación de cumplimiento legal.

#### 4.4. Actuar

En la fase de **ACTUAR**, es el momento en el que se toman decisiones concretas basadas en los hallazgos obtenidos durante la etapa de Verificar. Su propósito es cerrar el ciclo de mejora continua mediante la implementación de ajustes, correcciones o estandarizaciones que optimicen el desempeño de los procesos, productos o servicios. En otras palabras, aquí se consolida el aprendizaje y se transforma en acción estratégica.

En esta fase se pueden presentar dos escenarios principales. El primero, cuando los resultados obtenidos fueron positivos y se cumplieron los objetivos: en este caso, se estandarizan las buenas prácticas, se documentan los procedimientos exitosos y se incorporan formalmente al sistema de gestión o al proceso operativo. El segundo escenario ocurre cuando se detectan fallas, desviaciones o brechas de desempeño: en este caso, se deben establecer acciones correctivas o incluso acciones preventivas que eviten que esos errores se repitan.

En esta fase de Actuar se revisan y ajustan los planes estratégicos, operativos o tácticos. Si durante la verificación se evidenció que las metas eran poco realistas, que existían recursos insuficientes o que hubo errores de planificación, estos aspectos se reformulan. Es decir, esta etapa también implica una retroalimentación directa a la fase de Planear, lo que garantiza que el siguiente ciclo PHVA comience desde un nivel más alto de conocimiento y control.

En contextos organizacionales, Actuar es una fase de liderazgo y toma de decisiones, donde se debe asegurar el compromiso de todos los niveles de la empresa para ejecutar los cambios necesarios. También es el momento para comunicar los resultados y las decisiones a los equipos involucrados, para alinear esfuerzos y garantizar que el aprendizaje se traduzca en mejoras sostenibles y continuas.

### **1. Plan de acción (Acciones preventivas, correctivas y de mejora)**

El Plan de Acción (Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora) es una herramienta estratégica y operativa que permite a las organizaciones implementar medidas para controlar, reducir o eliminar riesgos identificados en sus procesos, especialmente aquellos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo (SST). Este plan incluye actividades orientadas a prevenir la ocurrencia de incidentes o no conformidades (acciones preventivas), corregir desviaciones o situaciones anómalas ya detectadas (acciones correctivas), y promover una mejora continua en los sistemas de gestión (acciones de mejora). La formulación y ejecución del Plan de Acción busca mantener y elevar el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando ambientes laborales más seguros y saludables.

Según el Decreto 1072 de 2015, establece la obligatoriedad para todos los empleadores, sin importar su tamaño o actividad económica, de implementar un SG-SST, dentro del cual el Plan de Acción juega un papel clave. El artículo 2.2.4.6.12 del decreto estipula que deben establecerse planes de mejora basados en los resultados de la evaluación inicial, auditorías, inspecciones y otros mecanismos de verificación, como una forma de garantizar la eficacia del sistema.

### **Acciones preventivas**

Las acciones preventivas buscan anticiparse a los riesgos antes de que ocurran eventos no deseados. Esto puede implicar la modificación de procesos, capacitaciones, cambios en los equipos o procedimientos, entre otros.

### **Acciones correctivas**

Las acciones correctivas, por su parte, se aplican cuando ya se ha presentado una no conformidad o incidente, y su propósito es evitar su recurrencia mediante intervenciones puntuales y análisis de causas.

### **Acciones de mejora**

Las acciones de mejora son aquellas que permiten avanzar más allá del cumplimiento legal, optimizando procesos y generando valor agregado para los trabajadores y la organización.

Este plan debe ser documentado, ejecutado, monitoreado y actualizado periódicamente, y forma parte del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) que rige la lógica de mejora continua del SG-SST. Su cumplimiento es evaluado por los entes de control, como el Ministerio de Trabajo, y su falta puede acarrear sanciones legales y económicas. En resumen, el Plan de Acción enmarcado en el Decreto 1072 de 2015 es tanto una exigencia normativa como una oportunidad para robustecer la cultura organizacional en torno a la seguridad, la salud y la calidad.

## **2. Mejoramiento Continuo.**

El mejoramiento continuo en el SG-SST es un principio fundamental que busca que las organizaciones, de forma sistemática, planifiquen, ejecuten, verifiquen y ajusten sus procesos relacionados con la seguridad y la salud de los trabajadores. No se trata de hacer las cosas bien una sola vez, sino de convertir el aprendizaje y la adaptación en una cultura empresarial. Este proceso permite identificar fallas, prevenir accidentes, reducir riesgos y fortalecer las condiciones laborales, elevando la competitividad organizacional y el bienestar del talento humano.

El mejoramiento continuo en el SG-SST está sustentado legalmente en el Decreto 1072 de 2015, específicamente en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, que compila la normativa del SG-SST en Colombia. Este decreto reitera la adopción del ciclo PHVA (Planear - Hacer - Verificar - Actuar) como eje del sistema y exige que las empresas implementen mecanismos que permitan revisar, medir y mejorar de manera constante el desempeño del SG-SST. Además, esta obligación se articula con los principios establecidos por la OIT (Organización Internacional del Trabajo) y estándares internacionales como la norma ISO 45001.

## 5. Bibliografía y Webgrafía

<https://hse.software/2022/03/21/transformacion-digital-en-la-gestion-sst-principales-retos-en-un-mundo-cada-vez-mas-tecnologico/>

<https://www.nalandaqlobal.com/blog/los-desafios-que-plantean-las-nuevas-tecnologias-en-la-prevencion-de-riesgos-laborales/>

<https://mpeprevencion.com/principales-riesgos-laborales-en-la-era-digital/>

<https://proalnet.com/blog/34-el-ciclo-de-mejora-continua-pdca-phva/>

<https://www.ingenieriadecalidad.com/2020/02/ciclo-de-deming.html>

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/Conoce%20que%20es%20el%20Comit%C3%A9%20Paritario%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%20\(2\).pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/Conoce%20que%20es%20el%20Comit%C3%A9%20Paritario%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%20(2).pdf)

<https://www.ugc.edu.co/sede/bogota/documentos/panel/0000-000-564-comite.pdf>

<https://www.chubb.com/co-es/pymes/articulos/que-es-sg-sst-y-por-que-es-importante.html#:~:text=Es%20por%20ello%2C%20que%20el,empresa%2C%20sin%20importar%20su%20tama%C3%B1o.>

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

## 6. Anexos o Tablas

Anexo A: Cronograma anual de capacitaciones – JOSE SIN TILDE 2025.xlsx .....	48
Anexo B: Plan Anual de Trabajo – JOSE SIN TILDE 2025.....	65
Anexo C: Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) – ARL SURA.....	95
Anexo D: Tabla de Gestión del Talento Humano para atención de emergencias.....	128



### CRONOGRAMA PLAN ANUAL CAPACITACIONES

F-SST-008  
Version No. 010  
Fecha de Actualización:

**CAPACITACIONES Y CHARLAS AÑO: 2025**

PROGRAMADA	P
EN PROCESO	E
REALIZADA	R
REPROGRAMADA	R
N/A	N

NO.	# DE TRABAJADORES CONVOCADOS	NOMBRE CAPACITACION	ESTADO SEGÚN COLORES												IMPACTO			FECHA CAPACITACION			FORMA DE MEDICION EFICACIA DE LA CAPACITACION			
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CONSOLIDADO	TOTAL MINUTOS DE CAPACITACION	INSTRUCTOR/ ENTIDAD	% DE CUMPLIMIENTO	AÑO	DIA		MES		
		280	2025												P	R	% CUMPLIMIENTO							
1	Administrativos	Inducción Personal Nuevo															0%							
2	Brigada De Emergencias	Plan De Emergencias Y Evacuación.															0%							
3	Brigada De Emergencias	Manejo De Extintores Y Control De Incendios.															0%							
4	Brigada De Emergencias	Primeros Auxilios Avanzados.															0%							
5	Brigada De Emergencias	Rescate Y Asistencia En Evacuaciones.															0%							
6	Comerciales	Uso Y Manejo De La Voz															0%							
7	Comité De Convivencia Laboral	MANEJO DE CONFLICTOS EN EL TRABAJO															0%							
8	Comité De Convivencia Laboral	Capacitacion De Inicio De Año Y Planificación Del Comité															0%							
9	Comité De Convivencia Laboral	Definir Objetivos Y Metas Del Comité															0%							
10	Comité De Convivencia Laboral	Capacitación Inicial Sobre Convivencia Laboral Y Resolución De Conflictos															0%							
11	Comité De Convivencia Laboral	Capacitación En Acoso Laboral Y Conductas Inapropiadas															0%							
12	Comité De Convivencia Laboral	Reunión Evaluativa Del Impacto De Las Actividades Y Estrategias Implementadas.															0%							
13	Comité De Convivencia Laboral	Reunion Para Cierre Casos Y Seguimientos, Evaluacion De Gestion Y Planificación Para Siguiete Año															0%	1H	ASESOR EXTERNO SST	0%			Sin Evaluacion	
14	COPASST	Introducción Al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo (Sg-Sst)															0%	1H	KLSTO PRODUCTOS ALIMENTICIOS SAS Y ASESOR EXTERNO SGSST	0%			Con Evaluacion	
15	COPASST	Identificación Y Evaluación De Riesgos Laborales															0%	1H	KLSTO PRODUCTOS ALIMENTICIOS SAS Y ASESOR EXTERNO SGSST	0%			Sin Evaluacion	
16	COPASST	Prevención De Accidentes De Trabajo Y Enfermedades Laborales															0%	1H	ARL	0%			Con Evaluacion	
17	COPASST	Refuerzo De Primeros Auxilios Y Respuesta Ante Emergencias															0%	1H	ARL	0%			Con Evaluacion	
18	COPASST	Salud Mental Y Bienestar En El Trabajo															0%	1H	ARL	0%			Con Evaluacion	
19	COPASST	Ergonomia Y Prevención De Trastomos Musculosqueléticos															0%	1H	ARL	0%			Sin Evaluacion	
20	COPASST	Uso De Equipos De Protección Personal (Epp)															0%	1H	ARL	0%			sin Evaluacion	
21	COPASST	Normas De Seguridad En El Manejo De Maquinaria Y Herramientas															0%	1H	ARL	0%			Con Evaluacion	
22	COPASST	Gestión De Residuos Y Sustancias Peligrosas															0%	1H	ASESOR EXTERNO SST	0%			Con Evaluacion	
23	COPASST	Auditorías Internas Y Seguimiento De Los Programas De Seguridad															0%	1H	ARL	0%			sin Evaluacion	
24	COPASST	Autocuidado															0%	1H	ASESOR EXTERNO SST	0%			con Evaluacion	
25	COPASST	Evaluación Anual Del Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo															0%			0%				
26	COPASST Y Comité De Convivencia Laboral	CAPACITACIONES COPASST Y Comité De Convivencia Laboral															0%			0%				
27	Jefe Sy Supervisores	Responsabilidad Legal Del Sgsst															0%			0%				
28	Operaciones Y Comerciales	Prevencion De Riesgos Viales															0%			0%				
29	Operativos	Manejo Y Uso De Epp															0%			0%				
30	Operativos	Cuidado De Manos															0%			0%				
31	Operativos	Manejo De Químicos															0%			0%				
32	Operativos	Manejo Seguro De Herramientas															0%			0%				
33	Operativos	Prevencion De Consumo De Atsp															0%			0%				
34	Todos	Manejo Manual De Cargas															0%			0%				
35	Todos	Prevencion De Caídas Y Resbalones															0%			0%				



Anexo B: Plan Anual de Trabajo – JOSE SIN TILDE 2025. ....65

PLAN DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
AÑO

CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LIDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS			INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	ENTREGABLE		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F	E	H				
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo.	Divulgación de la política al 100% de los empleados y contratistas	Elaborar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en compañía del COPASST	Gerencia, Encargado del SGSST																%Divulgación Política: #personas que conocen política/#Total empleados*100	Política firmada por gerencia		
p	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros Definir los controles necesarios para cada peligro identificado	Encargado del SGSST, Trabajadores, Contratistas																#Peligros controlados: #de peligros identificados/#Total de identificados*100	Matriz de Peligros		
p	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Encargado del SGSST																Cumplimiento requisitos legales en SASO: N° Requisitos legales en SASO cumplidos/N° Total de requisitos legales en SASO*100			
p	Realizar una evaluación inicial del Sistema de Gestión en SST	Aplicación del 100% de los aspectos de la línea base Cumplimiento por encima del 80% del criterio evaluado	Aplicar la línea base para realizar un diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo	Encargado del SGSST																%Cumplimiento criterios línea base: Criterios Cumplidos/Total Criterios Evaluados*100	Línea Base		
p	Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo																						
P	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud.	90% de cumplimiento de los programas	Definir programas de intervención de la accidentalidad según la identificación de peligros y riesgos Definir programas de vigilancia epidemiológica para el control de la enfermedad laboral	Encargado del SGSST																Cumplimiento de los planes de trabajo de los programas de gestión			
H	Definir los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización	100% de responsabilidades	Asignar las responsabilidades a cada cargo en la empresa según la legislación.	Encargado del SGSST																%Divulgación de responsabilidades			
H	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Investigar el 100% de los eventos que se presentes	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad	Encargado del SGSST																%Investigación AT/IT: eventos investigados/#Total ocurridos			
		Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Encargado del SGSST																%ausentismo			
		Realizar al 100% de los empleados los exámenes médicos	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales	Encargado del SGSST																	%Exámenes medicos: #evaluaciones realizadas/#Total de empleados		
		Inducción al 100% de los empleados nuevos.	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	Encargado del SGSST																	%capacitacion		
H	Disminuir y/o intervenir las enfermedades Laborales	Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año	Realizar inspección de seguridad	Copasst- Encargado del SGSST																%Inspeccion: inspecciones realizadas/#inspecciones programadas			
		Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Encargado del SGSST																%ausentismo			
		Identificar el 100% de la población y mantener actualizada la base de datos	Realizar un análisis general de las condiciones de salud de los trabajadores	Encargado del SGSST																	Incidencia, Prevalencia		
		Intervenir el 100% de los peligros que puedan generar EL	Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Encargado del SGSST																	Base de datos actualizada		
H	Establecer el Plan de emergencias	Cumplir con el 100% de los PVE	Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa	Encargado del SGSST																%Controles realizados: Controles realizados/Controles propuestos			
		Cumplimiento del 100% de las restricciones o recomendaciones medicas laborales y generales	Documentar los PVE según los peligros que generen las EL y según análisis de condiciones de salud.	Encargado del SGSST																	%Cumplimiento de PVE		
			Establecer programa de reintegro laboral	Encargado del SGSST																%reintegro			
			Realizar Analisis de vulnerabilidad	Encargado del SGSST																			
			Conformar a los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuacion)																				
V	Verificar el cumplimiento de los planes de acción, programas y actividades propuestas en el SGSST		Investigar los accidentes de trabajo e incidentes	Encargado del SGSST																			
v	Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias.	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Realizar simulacros	Encargado del SGSST																Simulacro realizado	Informe		
A	Revisión por la gerencia	Revisión anual de la alta dirección	Revisión de la política anual	Alta dirección y Copasst																			
			Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Alta dirección y Copasst																			
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción.	Encargado del SGSST																	Reunion realizada		
			Indicadores de estructura, impacto y resultados.	Encargado del SGSST																			Informe
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.																				
			El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;																				
			La participación de los trabajadores;																				
			El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.																				
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores.																				
			La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST																				
			La gestión del cambio																				
			La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en la "n" nuevas adquisiciones.																				
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	El avance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST frente a los proveedores y contratistas.																				
																						Informe	

**INFORME DE ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE**



EPS a la que está afiliado Código EPS ARL a la que está afiliado Código ARL

AFP a la que está afiliado Código AFP

**Identificación general de la empresa**

Tipo de vinculador laboral  Empleado  Contratante  Cooperativa de trabajo asociado

Nombre de la actividad económica

ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA MÉDICA, SIN INTERNACIÓN; INCLUYE LA PRÁCTICA MÉDICA REALIZADA A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MÉDICOS, PUESTOS DE SALUD, CLÍNICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS, HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASÍ COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; Y LOS CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR QUE PROPORCIONAN TRATAMIENTO MÉDICO, TALES COMO ESTERILIZACIÓN Y LA TERMINACIÓN DE EMBARAZO, SIN INTERNACIÓN

Nombre o razón social

Tipo de identificación NI CC CE NU PA Número

Dirección Teléfono Fax

Correo electrónico Departamento Municipio Zona  U  R

**Centro de trabajo donde labora el trabajador**

Son los datos del centro de trabajo son los mismos de la sede principal?  Si  No

Nombre de la actividad económica del centro de trabajo Código de la actividad económica del centro de trabajo

Dirección Teléfono Fax

Departamento Municipio Zona  U  R

**Identificación de la persona que se accidentó**

Tipo de vinculación  Planta  Misión  Cooperado  Estudiante o aprendiz  Independiente Código

Primer apellido Segundo apellido Nombres

Tipo de identificación NI  CC  CE  NU  PA Número Fecha de nacimiento Sexo  M  F

Dirección Teléfono Fax

Departamento Municipio Zona  U  R Cargo

Ocupación habitual Tiempo de ocupación habitual al momento del accidente

Fecha de ingreso a la empresa Salario u honorarios (mensual) Jornada de trabajo habitual  Diurna  Nocturna  Mixto  Turnos

**Información sobre el accidente**

Fecha del accidente Estaba dentro de la empresa? Día de la semana en el que ocurrió el accidente

Jornada en que sucede  Normal  Extra ¿Estaba realizando su labor habitual?  Si  No ¿Cuál?

¿Causó la muerte al trabajador?  Si  No Departamento del accidente Municipio del accidente Zona donde ocurrió el accidente  U  R

Total tiempo laborado previo al accidente Tipo de accidente  Violencia  Tránsito  Deportivo  Recreativo o cultural  Propios del trabajo

ARL SURA S.A.

Reporte de presunto accidente de trabajo

Página 1 de 2

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

**Lugar donde ocurrió el accidente**  Dentro de la empresa  Fuera de la empresa

**Indique cuál sitio**

- Almacenes o depósitos
- Áreas de producción
- Áreas recreativas o deportivas
- Corredores o pasillos
- Escaleras
- Parqueaderos o áreas de circulación vehicular
- Oficinas
- Otras áreas comunes
- Otro  
VÍA

**Parte del cuerpo aparentemente afectado**

- Cabeza
- Ojo
- Cuello
- Tronco (incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)
- Tórax
- Abdomen
- Miembros superiores
- Manos
- Miembros inferiores
- Pies
- Ubicaciones múltiples
- Lesiones generales u otras

**Tipo de Lesión**

Fractura

**Luxación**

- Torcedura o esguince, desgarro muscular, hernia o laceración de tendón sin herida
- Conmoción o trauma interno
- Amputación o enucleación
- Herida
- Trauma superficial
- Golpe contusión o aplastamiento

Quemadura

Envenenamiento o intoxicación aguda o alergia

Efecto del tiempo, del clima u otro relacionado con el ambiente

Asfixia

Efecto de la electricidad

Efecto nocivo de la radiación

Lesiones múltiples

Otro

**Agente del accidente (con que se lesionó el trabajador)**

- Máquinas y/o equipos
- Medios de transporte
- Aparatos
- Herramientas, implementos o utensilios
- Materiales o sustancias
- Radiaciones
- Ambiente de trabajo (incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos)
- Otros agentes no clasificados
- Animales (vivos o productos animales)
- Agentes no clasificados por falta de datos

**Mecanismos o forma del accidente**

- Caída de personas
- Caída de objetos
- Pisadas, choques o golpes
- Atrapamientos
- Sobreesfuerzo, esfuerzo excesivo o falso movimiento
- Exposición o contacto con temperatura extrema
- Exposición o contacto con la electricidad
- Exposición o contacto con sustancias nocivas o radiaciones o salpicaduras
- Golpes por o contra objetos
- Otro  
COLISIONAR CON ELEMENTO EN MOVIMIENTO (VEHÍCULO, TREN, SEMOVIENTE)...

**Descripción del accidente**

COLABORADOR SE ENCONTRABA PASANDO EL SEMÁFORO Y SE DIRIGÍA POR EL CARRIL DERECHO HACIA UNA SEDE DE LA EMPRESA EN EL BARRIO VERSALLES, CUANDO PASÓ EL SEMÁFORO POR EL CARRIL IZQUIERDO IBA UNA MOTO LA CUAL SE ATRAVESÓ PARA ESTACIONAR SIN FIJARSE, NI PONER DIRECCIONALES, EL COLABORADOR FRENA Y CHOCA LEVEMENTE CON LA MOTO, PERO LA PERSONA QUE IBA POR EL LADO IZQUIERDO PIERDE EL EQUILIBRIO Y CAE ENCIMA ENCIMA DEL COLABORADOR Y POSTERIORMENTE LA MOTO DE LA PERSONA IGUAL.

**Personas que presenciaron el accidente**  Hubo personas que presenciaron el accidente?  Si  No

Apellidos y nombres	Documento de identidad	No.
Cargo	CC TI CE NU PA	
Apellidos y nombres	Documento de identidad	No.
Cargo	CC TI CE NU PA	
<b>Persona responsable del informe (Representante o delegado)</b>	Documento de identidad	No.
Apellidos y nombres	<input checked="" type="radio"/> CC <input type="radio"/> TI <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> NU <input type="radio"/> PA	
Cargo		

Fecha de diligenciamiento del informe del accidente  
 Fecha de recibido en ARL SURA



Fecha Impresión 26-06-2024 09:36:34

Anexo D: Tabla de Gestión del Talento Humano para atención de emergencias.....128

		PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			VERSIÓN
		FORMATO		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. ANEXO 9.			PÁGINA
ORG	PROTECCIÓN	TPO	NÚMERO	USO/DESCRIPCIÓN	IMAGEN	PERIODO DE VALIDEZ	VIGENTE DESDE
							03
							1 DE 1
							11/05/2022
							
							
							
							
							
							