

**Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el supermercado caliche**

**Liliana Marcela Hinestroza Rodríguez**

**Adrián Alejandro Acevedo Hinestroza**

**Jaqueline Sepúlveda**

**Instituto Técnico Nacional De Comercio Simón Rodríguez Intenalco**

**Tecnico Profesional En Procesos Administrativos De Seguridad Y Salud En El Trabajo**

**Santiago de Cali, 2025**

**INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ**

**INTENALCO**

**Proyecto de grado**

Manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el Supermercado Caliche

Empresa:

Supermercado Caliche

Presentado por:

**Adrián Alejandro Asevedo Hinestroza**

Código estudiantil: 2022108123

**Liliana Marcela Hinestroza Rodríguez**

Código estudiantil: 2022208050

**Docente**

Jaqueline Sepúlveda Bojorges

Santiago de Cali, 2025

## AGRADECIMIENTO.

En primer lugar, agradecemos a Dios por brindarnos la fortaleza, sabiduría y perseverancia durante todo este proceso académico. A nuestros padres, por su amor incondicional, su apoyo constante y por enseñarnos el valor del esfuerzo y la dedicación, queremos expresar nuestros más sinceros agradecimientos a todas las personas que, de una u otra forma, hicieron posible la realización de este proyecto de grado, en primer lugar, a nuestra tutora Jaqueline Sepúlveda Bojorge quien con su experiencia, guía y compromiso fue un pilar fundamental para el desarrollo y culminación de este trabajo. Al INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ (INTENALCO) por brindarnos las herramientas necesarias para nuestra formación académica. A cada uno de nuestros profesores, compañeros y amigos que, con una palabra de aliento, un consejo o una sonrisa, marcaron nuestro camino. Finalmente, Este proyecto es el resultado de un esfuerzo colectivo y es un reflejo de las enseñanzas y aprendizajes que hemos recibido a lo largo de nuestra carrera de Seguridad y Salud en el trabajo.

## Tabla de contenido

RESUMEN.....	8
INTRODUCCION.....	9
Justificación.....	10
Objetivo general.....	11
Objetivos específicos.....	11
El ciclo PHVA.....	12
Planificar:.....	12
Desarrollar un plan de acción:.....	12
Hacer:.....	12
Actuar:.....	12
Ciclo PHVA del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.....	13
Etapa Planear de un SG-SST.....	13
Información general de la empresa.....	14
Mapa satelital.....	16
Registro fotográfico de la empresa.....	16
Organigrama.....	17
Mapa de proceso.....	18
Marco teórico.....	19
POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
Recursos humanos para el sistema de gestión es el siguiente:.....	26
Comité de convivencia laboral (COCOLA).....	35

Funciones del comité de convivencia laboral según el marco legal vigente en Colombia.....	35
Brigadas de emergencias. ....	36
Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) .....	36
Asesor externo. ....	38
Recurso técnico. ....	38
Recursos financieros.....	39
Plan de capacitación. ....	39
<b>Etapas hacer del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. ....</b>	<b>45</b>
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS .....	46
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD. ....	47
SUSTANCIAS QUÍMICAS: .....	47
CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO.....	48
SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS. ....	49
Señalización NFPA: National Fire Protection Association (Asociación Nacional de Protección contra el Fuego). ....	49
Señalización Sistema globalmente armonizado (SGA). ....	50
Señalización de la Organización de Naciones Unidas .....	51
CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS.....	51
Matriz de Elementos de protección personal (EPP). ....	53
Elementos de protección personal (EPP). ....	53
Elemento de protección individual (EPI).....	54
Inspecciones de seguridad.....	55
Inspecciones planeadas informales.....	55
Inspecciones planeadas. ....	55
Inspecciones planeadas generales. ....	55
Inspecciones planeadas de orden y aseo.....	56
Inspecciones de áreas y partes críticas.....	56
Objetivos. ....	56
Responsables de las inspecciones planeadas. ....	56

Plan de motivación empresarial.....	57
Actividades de promoción y prevención.....	57
Programas de seguridad y salud en el trabajo. ....	59
Medicina preventiva.....	59
Medicina del trabajo.....	60
Higiene laboral. ....	61
Seguridad industrial.....	63
Programas de vigilancia epidemiológica.....	64
Evaluaciones medicas ocupacionales. ....	65
Profesiograma. ....	66
Diagnóstico de condiciones de salud.....	66
ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD .....	66
Encuesta sociodemográfica.....	67
Plan de emergencias.....	67
Marco Legal de la investigación de incidentes y accidentes .....	71
Etapa verificar del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo. ....	74
Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).....	79
Revisión por la alta dirección. ....	80
ETAPA ACTUAR DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ....	84
Acción preventiva. ....	85
Acción correctiva. ....	85
ACCION DE MEJORA .....	85
Conclusión.....	88
<b>Anexo A</b> .....	90
<b>Anexo B</b> .....	91
<b>Anexo C</b> .....	92
.....	92
<b>Anexo D</b> . ....	93

<b>Anexo E</b> .....	94
.....	94
ANEXO F .....	95
.....	95
.....	96
ANEXO G .....	97
ANEXO H .....	98
ANEXO I .....	99
ANEXO J.....	100
.....	100
ANEXO K.....	101
.....	101
ANEXO L .....	101
.....	103
ANEXO N .....	104
ANEXO Ñ .....	105
Referencias bibliográficas .....	106
Referencias.....	106

## RESUMEN

El propósito de este trabajo de grado es la elaboración de un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Supermercado Caliche. Este manual busca proporcionar una herramienta práctica que oriente a la organización en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en el cumplimiento de la normativa legal vigente en Colombia. El diseño del manual se fundamenta en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), abordando cada una de sus etapas desde un enfoque preventivo. Para su elaboración se tomaron como referencia los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Guía Técnica Colombiana GTC 45, entre otros requisitos legales aplicables. La muestra utilizada corresponde a los tres (3) trabajadores actuales, tanto directos como indirectos, de la empresa Supermercado Caliche, lo que permitió identificar las condiciones reales de trabajo y los riesgos a los que están expuestos. Como resultado del diagnóstico, se identificaron peligros prioritarios que afectan aproximadamente al 80% de la población trabajadores.

## INTRODUCCION

El presente trabajo de grado consiste en la elaboración de un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Supermercado Caliche, una organización de pequeña escala que actualmente cuenta con una planta laboral de tres (3) trabajadores, entre directos e indirectos. Este manual tiene como finalidad servir como herramienta guía para la implementación, mantenimiento y mejora continua de las condiciones de trabajo, con base en la normatividad legal vigente en Colombia. El objetivo principal de este manual es describir los requisitos que deben establecerse en cada etapa del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), permitiendo a la empresa gestionar de forma adecuada los peligros y riesgos laborales, fomentar la prevención de incidentes y enfermedades laborales, y promover una cultura organizacional basada en la seguridad y el autocuidado. La muestra de este estudio está conformada por los tres (3) trabajadores activos del Supermercado Caliche, lo cual permitió realizar un análisis detallado de sus condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. Esta información resulta clave para la formulación de estrategias orientadas a la mejora del bienestar físico, mental y social de los empleados. El tipo de investigación que sustenta este manual es cualitativo, ya que se centra en la observación y análisis de las condiciones internas de la empresa sin recurrir a mediciones cuantificables. Asimismo, la investigación adopta un enfoque descriptivo, al buscar caracterizar las prácticas actuales y proponer acciones concretas alineadas con los estándares del SG-SST

## Justificación.

El manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo radica en la necesidad de garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos los empleados este manual establece políticas, procedimientos y buenas prácticas que promueven la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mejorando así el bienestar de los trabajadores. Además, asegura el cumplimiento de normativas legales y minimiza riesgos, generando un ambiente productivo y eficiente, implementar este sistema es fundamental para fomentar una cultura de seguridad, reducir costos derivados de incidencias y contribuir a la sostenibilidad organizacional.

Es una herramienta de gestión en la cual se establecen unos lineamientos generales frente a la identificación y valoración del riesgo en todas las secretarías regionales o Seccionales y sede Nacional, garantizando un ambiente de trabajo seguro y el cual se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). En resumen, un manual de SG-SST es un documento fundamental para garantizar la seguridad y salud en el trabajo en una organización. Debe incluir políticas, procedimientos y prácticas para gestionar la SST, y debe ser revisado y actualizado periódicamente para asegurarse de que sea efectivo y cumpla con las normativas y regulaciones aplicables.

## Objetivo general.

Diseñar el manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa **Supermercado Caliche** con el fin de identificar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los espacios de trabajos, basados en el decreto reglamentario 1072 de 2015.

## Objetivos específicos.

- Realizar un diagnóstico inicial y los estándares mínimos para el supermercado caliche con base a los requerimientos del Decreto Reglamentario 1072 de 2015.
- Elaborar la política y los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para Supermercado Caliche
- Definir los programas y procedimientos mínimos a implementar de acuerdo a las necesidades identificadas en Supermercado Caliche

## El ciclo PHVA

(Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) Este es un método de procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

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

**Establecer objetivos:** Definir claramente qué se quiere mejorar o lograr.

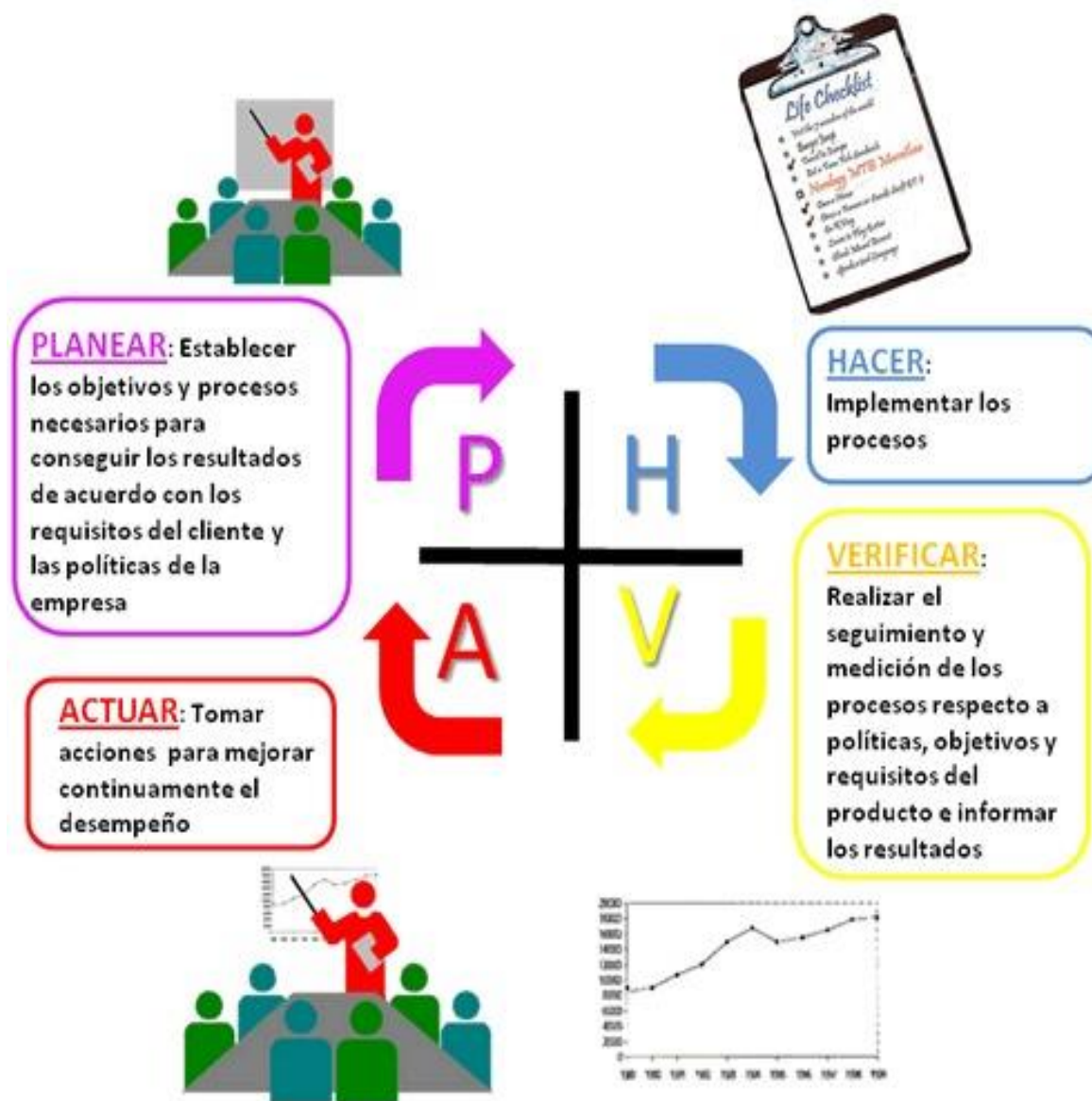
**Desarrollar un plan de acción:** Definir las acciones específicas a realizar para alcanzar los objetivos.

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

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

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

## Ciclo PHVA del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



Etapa Planear de un SG-SST

Planear en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es la etapa en la que se definen los objetivos y se establecen las acciones para alcanzarlos.

- **Evaluar el sistema actual**
- **Definir los recursos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**
- **Definir objetivos y un plan de trabajo anual**
- **Capacitar al personal**
- **Establecer indicadores de medición**
- **Identificar qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar**
- **Generar las ideas necesarias para solucionar los problemas**

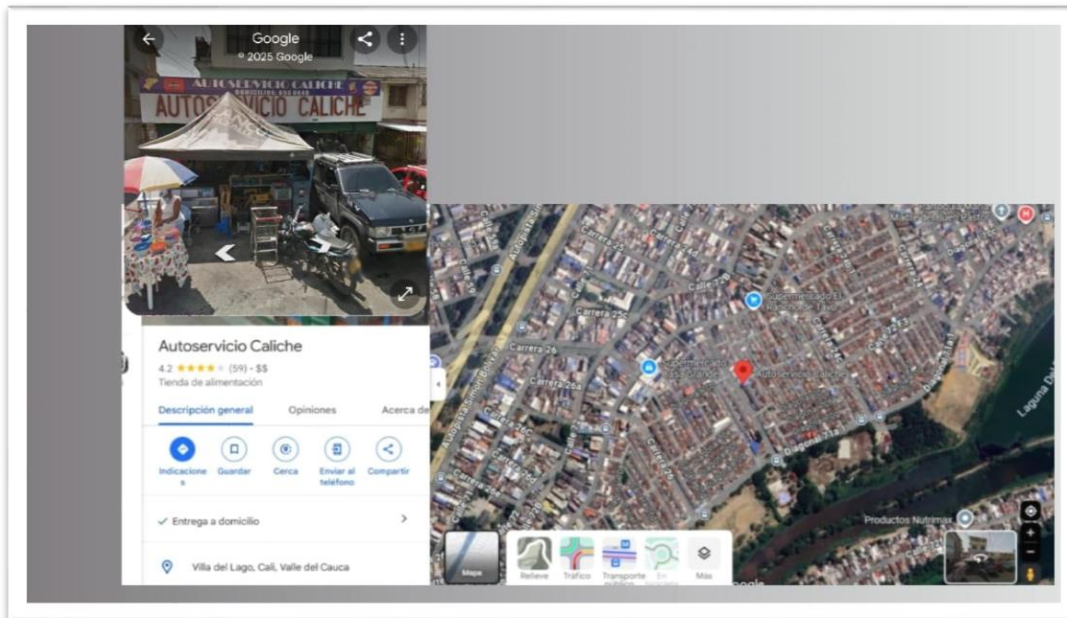


Información general de la empresa.

El supermercado caliche es una pequeña empresa ubicada el barrio villa del lago en la ciudad de Cali, ofrece productos de alimenticios y de uso diario. Su actividad económica es el comercio de productos de alimentación, bebidas, artículos de limpieza, carnes frías y cuidado personal entre otras. El supermercado caliche brinda un autoservicio con productos de calidad y desempeñándose de la mejor manera para que sus clientes se sientan cómodos, realizando descuentos semanales en productos seleccionados. Inició en el año 2019 y actualmente cuenta con tres (3) trabajadores, con un horario de atención de lunes a sábado de 7:00am a 9:30pm y domingo de 8:00am a 2:00pm.

Razón Social	Supermercado caliche
NIT	7082202
Dirección	Cra.25c #70b-87 <sup>a</sup>
Teléfono	3122467873 – 602 656 0848
Email	Juan.caliche120@gmail.com
Representante Legal	Juan Diego Giraldo Giraldo
Actividad económica	Es el comercio a productos de alimentación, bebidas, artículos de limpieza, carnes frías y cuidado personal entre otras.
Código de actividad económica (Decreto 768/2022)	<u>1472901</u>
ARL	La empresa está en proceso de afiliación y pago a la ARL, con el fin cumplir este requisito legal (Ley 100 de 1993)
Clase de riesgo	I
No. de empleados directos	3
No. de empleados indirectos	Temporales: N/A Contratistas: N/A

Mapa satelital.



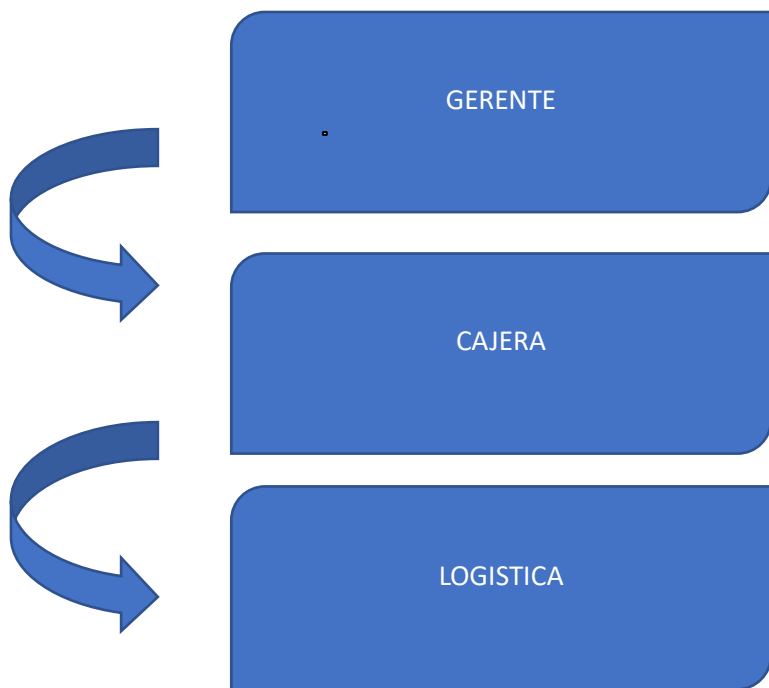
Registro

fotográfico de la empresa.



## Organigrama.

El supermercado caliche posee un organigrama, el cual está estructurado en la primera parte el gerente, este es el dueño y encargado de supervisar todas las operaciones y el encargado de tomar decisiones importantes, luego sigue la cajera esta se encarga de atender a los clientes en la caja y de manejar el dinero y por último el de logística que este se encarga de surtir organizar y realizar el inventario.



## Mapa de proceso.

El Supermercado Caliche aun no cuenta con un mapa de procesos y se sugiere la creación de este para garantizar una mejora continua, adjunto imagen de referencia la cual se tomará de ejemplo para realizarse.



## Marco teórico.

**Las definiciones del SG-SST según el marco legal vigente son las siguientes:**

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

**2. Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

**5. Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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

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

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

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

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

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

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

**12. Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

**A)** Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.

**B)** Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

**C)** Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme al párrafo anterior se entenderá el comité Paritario de Salud ocupacional como comité paritario en seguridad y salud en el trabajo y el vigía en Salud ocupacional como vigía en seguridad y salud en el trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

## POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

### Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo **(SST)**.

La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:

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

Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (**SST**). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

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

## Recursos humanos para el sistema de gestión es el siguiente:

Los recursos humanos en seguridad y salud en el trabajo (SST) son todas las personas involucradas en la planificación, implementación, supervisión y mejora de las condiciones de seguridad y salud en una organización. Estos pueden clasificarse en varias categorías, según su rol o nivel de responsabilidad:

### 1. Responsables Directos de SST

Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo: Ingenieros, tecnólogos o técnicos con formación específica en SST.

Médico del trabajo / Enfermero(a) ocupacional: Encargados del control de la salud de los trabajadores.

Psicólogo(a) ocupacional: Apoya en la prevención de riesgos psicosociales.

Higienista industrial: Evalúa y controla riesgos físicos, químicos y biológicos.

Ergónomo(a): Mejora las condiciones de trabajo para prevenir lesiones y aumentar la eficiencia.

## 2. Apoyo y Supervisión

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Grupo conformado por representantes de los trabajadores y empleador para promover la SST.

Vigilancia de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales): Ofrece asesoría y seguimiento externo.

Supervisión de jefes de área o mandos medios: Son claves en la aplicación práctica de las políticas de SST en campo.

## 3. Todos los trabajadores

Cada trabajador es un recurso humano fundamental, ya que participa activamente en el autocuidado, en la identificación de riesgos y en la promoción de prácticas seguras.

#### 4. Alta dirección

Define políticas, asigna recursos y garantiza el cumplimiento normativo.

#### **Obligaciones de los empleadores.**

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

**2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

**3. Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se

podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o lo que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

**4. Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

**5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema obligatorio de Garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

**6. Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

**7. Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del sistema obligatorio de Garantía de calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

**8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción

de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

**9. Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el vigía de seguridad y salud en el trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de gestión de seguridad de la salud en el trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

**10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las empresas:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

**11. Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

#### **Responsables de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Jefes de áreas o procesos
- Comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El brigadista
- Los miembros del COPASST
- Los miembros del comité de seguridad vial.

La función del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es diseñar e implementar el sistema de gestión aplicando el ciclo PHVA.

#### **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o vigía de seguridad y salud en el trabajo.**

Es un organismo de representación mixta, conformado por representantes de los trabajadores y del empleador, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Este entre sus funciones tiene la realización de seguimientos detallado de las condiciones inseguras reportadas en el área de trabajo (Identificar los peligros, evaluar los riesgos, proponer medidas

de prevención y control) y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente de seguridad y salud en el trabajo.

“La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un COPASST, en el caso de empresas que tengan menos de diez trabajadores a su servicio deberán contar un vigía de seguridad y salud en el trabajo que cumplirá con las mismas funciones del (COPASST) cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con la normatividad al respecto.

Funciones del COPASST según el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir el secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

#### **Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015**

El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014. Estas son:

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- Participar en la planificación de las auditorías conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## Comité de convivencia laboral (COCOLA).

El Ministerio de Trabajo mediante Resolución 652 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

El Comité de Convivencia Laboral es un grupo de personas que se encarga de recibir y tramitar las quejas de acoso laboral. Su objetivo es prevenir y corregir el acoso laboral y los riesgos psicosociales en el trabajo.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. 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.

## Funciones del comité de convivencia laboral según el marco legal vigente en Colombia.

- Recibir y tramitar las quejas de acoso laboral.
- Examinar los casos de manera confidencial.
- Escuchar a las partes involucradas.
- Formular un plan de mejora entre las partes.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.
- Realizar actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.
- Promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados.

Brigadas de emergencias.

Es un grupo de voluntarios organizados, con conocimiento, entrenamiento y práctica, que apoyan el plan de emergencias, para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre; cuya primordial función está orientada a salvaguardar el bienestar de las personas y los bienes que conforman la institución. El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores. Las emergencias de diferentes tipos se convierten en una amenaza para el entorno laboral, estas pueden desarrollarse por eventos antrópicos, naturales o tecnológicos. Antes su aparición juega un papel fundamental la labor que desempeñan las brigadas de emergencia, cuyo principal objetivo es identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo para minimizar pérdida de vida y bienes.

## Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)

La ley 1562 de 2012 define las administradoras de riesgos laborales (ARL) como 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 Administradoras de Riesgos Laborales tienen las siguientes obligaciones:

1. Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las características propias del teletrabajo.

2. Establecer la guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo del teletrabajo, y suministrarla al teletrabajador y a entidad o empleador.
3. Realizar capacitación, asistencia y asesoría en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, en seguridad y salud en el trabajo, principalmente en análisis de espacios y puestos de trabajo, salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico. Estas actividades podrán ser virtuales.
4. Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicación de herramientas propias del desarrollo del teletrabajo.
5. Realizar los ajustes tecnológicos a sus plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial énfasis en teletrabajo, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en teletrabajo a los teletrabajadores, empresas y entidades. velando por el autocuidado como medida preventiva.
7. Implementar y publicar el formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el teletrabajo en todos los canales virtuales, con la descripción de las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, el horario en el cual se ejecutarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
8. Brindar acompañamiento y asesoría a los empleadores y entidades públicas para la realización de las visitas a los puestos de trabajo de los teletrabajadores.

9. Las demás obligaciones señaladas en el artículo 85 del Decreto - Ley 1295 de 2022 y en los artículos 7, 9 y de la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que consagren deberes de las Administradoras de Riesgos Laborales.

### Asesor externo.

Un asesor externo en seguridad y salud en el trabajo (SST) es un profesional que brinda apoyo a las empresas para cumplir con las normativas y regulaciones de seguridad laboral.

- Psicólogo especialista en SST con licencia vigente
- Auditor del SG-SST
- Higienista Laboral
- Terapeuta Ocupacional
- Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- Bomberos, (entre otros)

### Recurso técnico.

Según el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8 los recursos técnicos son obligación del empleador y son necesarios para el desarrollo de un programa de seguridad y salud en el trabajo eficaz.

- Computadores
- Impresoras
- Equipos de comunicación
- Equipos de medición y monitoreo
- Extintores
- Botiquines
- Tablas de inmovilización
- Sistemas de alarma

## Recursos financieros

Los recursos financieros para la SST son los fondos necesarios para cubrir los gastos de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Los recursos financieros para la SST deben cubrir:

- Costos de los equipos de protección personal
- Costos de los equipos para el control operacional
- Costos de mantenimiento de las instalaciones
- Costos de cambios en la estructura, lugares y puestos de trabajo
- Costos de los recursos humanos.

**Ver anexo C. Presupuesto del sistema de gestión (Excel).**

## Plan de capacitación.

**El plan de capacitación y entrenamiento:** Es un documento donde se establecen las actividades que se realizan para que los trabajadores de la organización adquieran el conocimiento y las habilidades para prevención de enfermedades y accidentes de trabajo independientemente de su forma de contratación.

### **Ver anexo D. Plan de capacitación y entrenamiento**

**Inducción:** Es un proceso de capacitación que se realiza cuando un nuevo trabajador se incorpora a una empresa con el objetivo de que el trabajador conozca los riesgos y peligros a que está expuesto mientras desempeña sus actividades laborales.

Además, también pueda conocer el proceso de la empresa, políticas, las instalaciones entre otras.

**Reinducción:** Es un proceso de capacitación que se realiza cuando se hace cambio en las condiciones de trabajo los procesos o las funciones

Esta se hace anualmente para los trabajadores que ya están contratados.

**Capacitación:** Es un conjunto de actividades que se realizan en una organización con el fin de brindarle conocimientos a las personas presentes en los temas que se vayan a desarrollar. Por ejemplo, en seguridad y salud en el trabajo podemos capacitar a los trabajadores en los siguientes temas

- Prevención de Riesgos laborales
- Procedimientos de emergencias
- Prevención de acoso laboral
- Manejo de extintores
- Primero auxilios
- Estilo de Vida saludable

Entre otras.

**Entrenamiento:** El entrenamiento es un método probado, sistemático y práctico para orientar a una persona sobre cómo hacer su trabajo correctamente, con seguridad y eficiencia desde la primera vez. Su propósito es brindar toda la información necesaria para que la persona pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de calidad, productividad, control de costos y seguridad, desde el momento mismo en que inicie sus labores.

**Evaluación de capacitación:** Luego de finalizar el proceso de capacitación y antes o durante el período de entrenamiento, el supervisor debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de

los puntos claves de la capacitación o inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador.

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

**Ver anexo E. Plan de capacitación anual en SST (Excel).**

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

**Ver anexo F. Matriz legal.**

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

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

**Perfil del cargo:** El perfil del cargo es una descripción de las tareas, responsabilidades, y características de un puesto de trabajo. También incluye las habilidades y cualidades que se buscan en el candidato ideal.

El perfil de cargo es una herramienta que se usa en el proceso de selección de personal. Su objetivo es atraer a los candidatos más cualificados y agilizar el proceso de selección.

#### **Qué incluye un perfil de cargo**

- Descripción general del puesto, con sus funciones y objetivos
- Requisitos del candidato, es decir, las características que debe tener el profesional
- Jerarquía del puesto, es decir, a quiénes debe reportar el profesional y quiénes le reportarán a él
- Tareas y proyectos
- Destrezas con las que debe contar el profesional.

#### **Elementos que se incluyen en el perfil de un cargo**

- Educación y experiencia
- Habilidades
- Tareas y responsabilidades
- Competencias deseables
- Horario
- Comportamiento
- Departamento
- Certificados, cursos, idiomas
- Otros aspectos que complementen la posición

El perfil de cargo debe ser claro y específico para atraer al mejor talento.

**Manual de funciones:** El Manual de funciones es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

### **Responsabilidades y competencias.**

**Función:** Se define como función o funciones a todas las distintas actividades desempeñadas por los trabajadores en las organizaciones para lograr sus objetivos y mantener su funcionamiento eficiente.

**Responsabilidad:** Podemos definir como responsabilidad laboral aquellas actividades que el patrón espera que la persona trabajadora lleve a cabo dentro de su jornada laboral y para las cuales se contrató, estas deben ser definidas como parte del análisis del puesto de trabajo.

**Competencia:** Las competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media.

### **Control de documentos y registros.**

El artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015 establece que ciertos documentos y registros deben conservarse por un mínimo de 20 años. Estos documentos son:

Los resultados de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores

Los resultados de los exámenes complementarios, como paraclínicos, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax, entre otros

El Decreto 1072 de 2015 es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en Colombia. Este decreto establece las obligaciones de los empleadores y trabajadores para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

La conservación de los documentos es necesaria como medida preventiva para asegurar la integridad física y funcional de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos.

Según el decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.13 establece que los registros y documentos que soportan el SG-SST deben ser conservados durante 20 años, a partir de que cese la relación laboral del trabajador con la empresa. estos son algunos ejemplos de algunos de los documentos que se deben conservar por 20 años.

- **Registros de capacitaciones.**
- **Exámenes médicos ocupacionales.**
- **Historia laboral.**
- **Perfiles epidemiológicos, etc.**

## Etapa hacer del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Es la segunda etapa del ciclo PHVA que consiste en poner en marcha los planes y procesos que se definieron en la etapa de planificación, Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la ejecución.

Consiste en la implementación de los cambios o acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas. Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la ejecución, normalmente se desarrolla un plan piloto a modo de prueba o testeo.



## IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

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

**Ver anexo G Ver Anexo G. Identificación de peligros.**

### **PLAN DE GESTION AMBIENTAL (PGIRS)**

El Plan de gestión ambiental es el instrumento de gestión integral de los residuos sólidos, que contiene el conjunto de acciones, procedimientos y para facilitar el acopio y las disposiciones de productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos sólidos.

El plan de gestión ambiental consiste en:

- **Identificación de los residuos generados**
- **Evaluación de los residuos**
- **Alternativas para prevenir y minimizar la generación de residuos**
- **Objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos**
- **Políticas para reducir el uso de recursos**

- **Programas para la formación, educación y sensibilización sobre la gestión de residuos**
- **Programas para el almacenamiento de residuos**
- **Programas para la recolección y transporte selectivo de residuos.**

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD.

**Procedimiento de seguridad industrial:** Los procedimientos de seguridad son instrucciones que indican cómo realizar tareas de manera segura y eficiente. Su objetivo es prevenir accidentes, reducir riesgos y proteger a los trabajadores.

**Ejemplo:** Trabajar con sustancias químicas, Manipulación de cargas.

**Instructivos:** Es un documento que establece los pasos y precauciones para realizar una tarea de manera segura, también conocido como procedimiento de trabajo seguro (PTS).

**Ejemplos:**

- Instructivo de uso de elementos de protección personal (EPP)
- Instructivo de atención en accidentes de trabajo
- Instructivo de estándares de seguridad
- Instructivo de manejo de riesgo biológico.

## SUSTANCIAS QUÍMICAS:

Una sustancia química es un conjunto de partículas (átomos o moléculas). Que a simple vista es indistinguible. Tienen una composición definida, y propiedades físicas y químicas únicas. Que no pueden separarse mediante métodos físicos.

## CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO

Según la guía técnica colombiana 45 (GTC 45) que es una metodología para identificar y valorar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, clasifica el riesgo químico en:

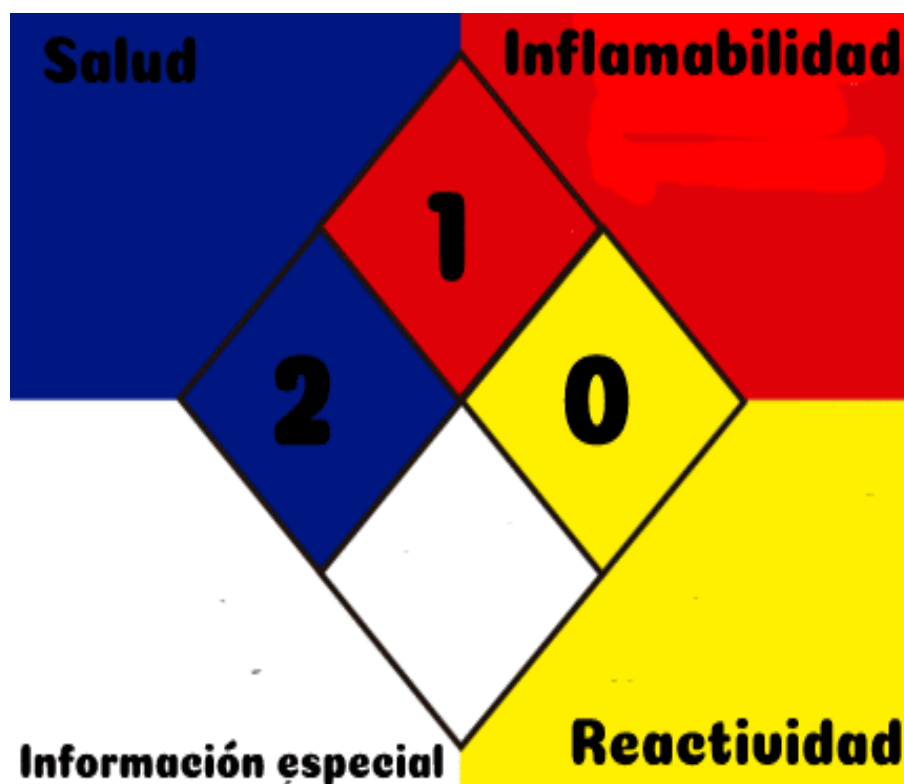
- Polvos orgánicos e inorgánicos
- Fibras
- Líquidos
- Gases y vapores
- Humos metálicos y no metálicos
- Material particulado.

## SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS.

La señalización de sustancias químicas es un sistema de avisos que alerta sobre los riesgos de los productos químicos. Su objetivo es prevenir accidentes y daños a la salud o al medio ambiente.

Señalización NFPA: Nacional Fire Protección Association (Asociación Nacional de Protección contra el Fuego).

NFPA 704 es la norma que explica el "diamante de materiales peligrosos" establecido por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (inglés: National Fire Protection Association), utilizado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos. Es importante para ayudar a mantener el uso seguro de productos químicos. Se emplea para el transporte de productos envasados y a granel, y no para el almacenamiento estacionario como tanque de Crudo, Productos, etc.



## Señalización Sistema globalmente armonizado (SGA).

El Sistema Globalmente Armonizado (SGA) es un sistema internacional que clasifica y comunica los peligros de los productos químicos. Su objetivo es proteger la salud de las personas y el medio ambiente.

The diagram shows a GHS hazard label for Hydrochloric Acid (Ácido Clorhídrico) with the following components and annotations:

- Palabra de aviso: (Peligro o Atención)**: Points to the word **PELIGRO** in large, bold, black letters at the top left.
- Indicaciones o frases de peligro (H)**: Points to the hazard statements: H290 - Puede ser corrosiva para los metales; H314 - Provoca graves quemaduras en la piel y lesiones oculares; H335 - Puede irritar las vías respiratorias.
- Identificación del Producto (sustancia o mezcla)**: Points to the product name **ÁCIDO CLORHÍDRICO** at the top right.
- Pictogramas de peligro**: Points to the hazard pictograms: a red diamond with a black exclamation mark, and a red diamond with a black silhouette of a hand being corroded by a liquid.
- Identificación del Proveedor**: Points to the **DATOS DEL PROVEEDOR** section at the bottom left, which includes the emergency phone number: Teléfono de emergencias médicas: 107; Centro Nacional de Intoxicaciones: 0800-333-0160.
- Palabras de advertencia (P)**: Points to the precautionary statements: P261 - Evitar respirar vapores; P280 - Usar guantes, ropa de protección, equipo de protección para los ojos y la cara; P305 + P351 + P338 - EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado; P310 - Llamar inmediatamente a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA.

The label also includes a reference number **7647-01-0** in the top right corner.

## Señalización de la Organización de Naciones Unidas

Las Naciones Unidas es una organización internacional fundada en 1945 tras la Segunda Guerra Mundial por 51 países que se comprometieron a mantener la paz y la seguridad internacional, fomentar entre las naciones relaciones de amistad y promover el progreso social, la mejora del nivel de vida y los Derechos Humanos.

## CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS

La clasificación dada en el llamado "Libro Naranja", Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de Naciones Unidas, es la reglamentaria en Colombia de acuerdo con la legislación vigente.

Otras clasificaciones como Unión Europea (UE), National Fire Protection Association (NFPA) o Hazardous Materials Identification System (HMIS), son diseñadas para ser aplicadas en regiones geográficas definidas o para situaciones específicas y, por tanto, en la actualidad su uso en nuestro país es voluntario. Sin embargo, los productos importados pueden traer rótulos de diversos sistemas y por ello es muy importante saberlos reconocer y diferenciar.

Las Naciones Unidas dividen las mercancías peligrosas en nueve grandes grupos llamados "Clases", los cuales se subdividen para profundizar más en su peligrosidad. Cada clasificación numérica se complementa con un pictograma y un color de fondo en forma de rombo que ilustra la clase de riesgo.

La última actualización del Libro Naranja realizada en diciembre de 2005 dispone sobre el marcado y etiquetado lo siguiente:



Ver Anexo I. Identificación de Sustancias Químicas.

## Matriz de Elementos de protección personal (EPP).

La matriz de elementos de protección personal (EPP) es un documento en el cual se establecen de forma específica todos los elementos de protección personal que deben ser usados como medida de intervención ante riesgos específicos a los cuales se exponen los trabajadores.

## Elementos de protección personal (EPP).

El Equipo de Protección Personal o (EPP) son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.

Los equipos de protección personal brindan protección a los usuarios en sus lugares de trabajo es importante usar el equipo adecuado para cada tipo de trabajo ya que cada condición laboral tendrá riesgos diferentes, por eso, es necesario conocer los distintos tipos de accesorios que deben utilizarse según su industria.

Según la legislación Colombiana Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979 y el Decreto 1072 de 2015 los elementos de protección personal deben proteger las siguientes partes del cuerpo:

- Protección de cabeza.
- Protección facial.
- Protección auditiva.
- Protección respiratoria.
- Protección del tronco.
- Protección de manos y brazos.

- Protección de pies y piernas.

## Elemento de protección individual (EPI).

Los elementos de protección individual (EPI) es cualquier equipo destinado a ser llevado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Algunos elementos de protección individual son:

- **Cascos.**
- **Gafas.**
- **Guantes.**
- **Calzados de seguridad**
- **Protección auditiva.**
- **Arnés de seguridad.**
- **Eslingas.**
- **Arrestadores de caídas.**
- **Malla de protección contra caídas.**

## Inspecciones de seguridad

Una inspección de seguridad es un análisis de las condiciones de trabajo para identificar y corregir riesgos y peligros. Su objetivo es prevenir accidentes y enfermedades laborales. También podemos decir que es la forma de detectar y controlar los riesgos antes de que puedan ocurrir hechos que impliquen pérdidas que involucren personal, equipos, material y medio ambiente.

Según la norma técnica colombiana 4114 (NTC4114) las inspecciones de seguridad se clasifican en:

### Inspecciones planeadas informales.

Inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario.

### Inspecciones planeadas.

Recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándares.

### Inspecciones planeadas generales.

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

## Inspecciones planeadas de orden y aseo.

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

## Inspecciones de áreas y partes críticas.

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

### Objetivos.

Antes de iniciar el programa de inspecciones planeadas se deben fijar unos objetivos muy claros con respecto a su realización. Algunos de estos objetivos pueden ser:

- Identificar condiciones subestándares.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
- Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
- Identificar riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos o modificaciones en las instalaciones.

### Responsables de las inspecciones planeadas.

Una vez seleccionado lo que se va a inspeccionar, deben designarse los responsables de llevar a cabo las inspecciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Quien realice la inspección debe tener unos conocimientos básicos en Salud

Ocupacional, así como capacitación y entrenamiento específicos que le permitan enfocar la inspección hacia los objetivos previamente establecidos.

- Deben elegirse personas de diferentes áreas para realizar inspecciones planeadas cruzadas, es decir, quien realiza la inspección debe ser alguien ajeno al área inspeccionada. De esta manera, se garantiza que la inspección tenga un carácter imparcial.
- El jefe de Salud Ocupacional no debe ser el encargado de realizar todas las inspecciones, pero sí de asesorar su realización y de ejecutar el seguimiento correspondiente.
- El Comité Paritario de Salud Ocupacional debe participar en las inspecciones planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional en la empresa (Resolución 2013/1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

## Plan de motivación empresarial.

Un plan de motivación empresarial SST es un documento que incluye actividades para que los empleados conozcan medidas de seguridad, prevención de accidentes y enfermedades. También puede ayudar a motivar a los empleados.

Algunos ejemplos de motivación empresarial pueden ser:

**Premio al "Empleado del mes" por su compromiso con la seguridad:** Se puede otorgar un premio simbólico (certificado, regalo, día libre) al empleado que haya destacado por su actitud proactiva en materia de seguridad.

**Programa de recompensas por sugerencias de mejora en seguridad:** Incentivar a los empleados a participar activamente en la identificación de riesgos y la propuesta de soluciones.

## Actividades de promoción y prevención.

Un programa de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo (SST) es un conjunto de actividades planificadas que buscan mejorar la salud y bienestar de los trabajadores, así como prevenir accidentes y enfermedades laborales. Este programa se enfoca en la sensibilización sobre la importancia del autocuidado y la adopción de hábitos saludables, tanto en el trabajo como en la vida personal de los empleados, con el apoyo de las entidades que prestan el servicio de salud como lo son: las EPS, las IPS, las ARL (Administradoras de riesgo laborales), la superintendencia de salud y la secretaria de salud, etc.

Algunas actividades de programa de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo son:

- **Programas de vacunación**
- **Programas de salud oral**
- **Programas de detección temprana de enfermedades**
- **Programas de promoción de la salud mental**
- **Programas de promoción de la actividad física**
- **Programas de promoción de la alimentación saludable**
- **Programas de promoción de la salud sexual.**

## Programas de seguridad y salud en el trabajo.

Los programas de seguridad y salud en el trabajo son acciones que se implementan para prevenir y controlar riesgos que puedan afectar la salud y seguridad de los trabajadores.

El objetivo de la implementación de los programas de seguridad y salud en el trabajo es mejorar el ambiente laboral, Reducir la accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo, Disminuir las tasas de ausentismo por enfermedad, Aumentar la productividad.

Para implementar los programas de seguridad y salud en el trabajo debemos de contar con los objetivos, metas, recursos, cronograma (actividades), responsabilidades, entre otros.

Los programas de SST son los siguientes:

### Medicina preventiva

La medicina preventiva en SST es un programa que busca promover, prevenir y controlar la salud de los trabajadores. Su objetivo es protegerlos de los riesgos laborales y crear entornos de trabajo adecuados, como también prevenir enfermedades y accidentes laborales, Controlar la salud de los trabajadores, Mitigar los factores de riesgo para la salud, Abordar enfermedades y accidentes derivados del trabajo, Seguimiento del ausentismo laboral.

Algunos ejemplos de actividades de medicina preventiva en seguridad y salud en el trabajo que se pueden realizar son:

- **Realizar exámenes para detectar enfermedades**
- **Buscar riesgos de enfermedades futuras**
- **Analizar el consumo y nivel seguro de alcohol**

- **Brindar consejos para dejar de fumar**
- **Seguimiento del ausentismo laboral**
- **Implementar actividades de control y prevención.**

## Medicina del trabajo.

La medicina del trabajo es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

Algunos ejemplos de actividades de medicina del trabajo son:

**Evaluaciones médicas:** Realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.

**Programas de vacunación:** Vacunar a los trabajadores para prevenir enfermedades.

**Evaluaciones de puestos de trabajo:** Analizar las demandas del trabajo y valorar la capacidad funcional del trabajador.

**Asesoramiento:** Brindar asesoramiento a los trabajadores sobre hábitos saludables y medidas de prevención.

**Programas de vigilancia ambiental:** Controlar la exposición a agentes nocivos.

**Programas de prevención de accidentes:** Desarrollar programas para prevenir accidentes laborales.

**Evaluación y concepto de reubicación laboral:** Determinar si es necesario reubicar a un trabajador.

**Capacitaciones en estilos de vida saludables:** Capacitar a los trabajadores en estilos de vida saludables.

**Rehabilitación laboral:** La rehabilitación laboral es un proceso que ayuda a las personas a volver al trabajo después de una lesión, enfermedad o discapacidad, o a integrarse en el mercado laboral si tienen dificultades para hacerlo. Implica evaluaciones, apoyo, formación y adaptación para facilitar la reintegración laboral.

## Higiene laboral.

La higiene laboral se refiere a las políticas y procedimientos que abordan los diversos aspectos que pueden afectar la salud y el bienestar de los colaboradores en sus lugares de trabajo.

Por lo tanto, es fundamental para prevenir enfermedades ocupacionales, lesiones y accidentes laborales, y promover un ambiente laboral favorable, en el que los empleados puedan desarrollar sus tareas de manera segura y eficiente.

Algunos ejemplos de actividades de higiene laboral son:

- Mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado
- Lavarse las manos con frecuencia
- Utilizar uniformes en buen estado y de la talla adecuada
- Asegurar que los equipos de trabajo estén en buen estado
- Recoger los materiales utilizados

- Evitar posturas que perjudiquen la salud
- Conocer las instrucciones de uso de productos tóxicos o explosivos
- Mantener una temperatura adecuada en el lugar de trabajo
- Ventilar para eliminar gases, humo y olores desagradables
- Eliminar ruidos o utilizar protectores auriculares entre otras.

#### LAS FASES DE LA HIGIENE LABORAL SON LAS SIGUIENTES

1. Identificar el contaminante.
2. Evaluar el contaminante por medio de una medición.
3. Revisar si los resultados están dentro de los límites permisibles o si los resultados están por encima de los TLV.
4. Realizar controles de ingeniería, controles administrativos y dotación de EPP para mitigar el riesgo.
5. Realizar seguimiento anual a las medidas de intervención. 6. Repetir la medición del contaminante, después de que se hayan realizado los controles.

## Seguridad industrial.

La seguridad industrial es un sistema de disposiciones obligatorias que se enfoca en prevenir accidentes y lesiones. En SST es una disciplina que se encarga de prevenir lesiones laborales y de promover la salud de los trabajadores.

Algunos ejemplos actividades que se realizan son:

- Identificar y mitigar riesgos en los procesos laborales
- Proteger contra incendios
- Proteger la maquinaria
- Desarrollar planes de prevención
- Seguir y controlar los planes de prevención
- Incorporar buenas prácticas.
- Inspección de seguridad
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- Entrega de dotación EEP

## Programas de vigilancia epidemiológica.

Un programa de vigilancia epidemiológica (PVE) en SST es un mecanismo que recopila y analiza información sobre la salud de los trabajadores. Esto permite identificar y controlar factores de riesgo que puedan causar enfermedades laborales.

Actividades de un PVE:

- Identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y hacer seguimiento a los factores de riesgo
- Detectar, analizar, evaluar e investigar eventos o situaciones que puedan representar una amenaza para la salud de los trabajadores
- Proteger y promover la salud de los trabajadores
- Controlar los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo
- Controlar el ausentismo laboral por enfermedad.
- PVE para la conservación auditiva,
- PVE para la conservación visual,
- PVE para la conservación respiratoria,
- PVE para la prevención de lesiones osteomusculares, entre otros.

## Evaluaciones medicas ocupacionales.

Las evaluaciones médicas ocupacionales son exámenes clínicos y de laboratorio que se realizan a los trabajadores para determinar su aptitud para desempeñar sus funciones. También se usan para identificar riesgos laborales y prevenir enfermedades profesionales.

La resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social regula las evaluaciones médicas ocupacionales en Colombia. Esta resolución establece que estas evaluaciones son obligatorias y establece los lineamientos para su realización.

Los tipos de evaluaciones medicas ocupacionales que debe realiza el empleador como mínimo son:

- Evaluación médica preocupaciones o de preingreso.
- Evaluaciones medica ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación).
- Evaluación médica posocupacional o de egreso.
- Evaluación médica ocupacional post incapacidad.
- Evaluación médica ocupacional por retorno laboral.
- Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

## Profesiograma.

El profesiograma es un documento que establece los requerimientos de salud y físicos que debe cumplir un trabajador para un puesto específico. También incluye las evaluaciones médicas que debe realizar de la exposición a factores de riesgo, el estado de salud del trabajador y otros criterios técnicos y normativos.

**Ver Anexo K. Profesiograma.**

## Diagnóstico de condiciones de salud.

El diagnóstico de condiciones de salud es un proceso que evalúa el estado de salud de una persona o población, identificando factores que influyen en su bienestar y promoviendo estrategias para mejorar su calidad de vida. Esto implica identificar necesidades de salud, riesgos y problemas, y desarrollar acciones de prevención y control para mejorar la salud.

El diagnóstico de condiciones de salud en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un análisis que identifica factores que pueden afectar la salud de los trabajadores y está a cargo del médico ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódicos.

### ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.

Es una encuesta que se realiza anualmente a los trabajadores con el fin de identificar condiciones de salud, tales como: porcentaje de fumadores, porcentaje de hipertensos, entre otros.

**Ver ANEXO L. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.**

## Encuesta sociodemográfica.

Es una herramienta que permite recolectar información general sobre un grupo de personas. Estos datos incluyen atributos como la edad, género, lugar de residencia, etnia, nivel de educación, ingresos, etc.

Es importante realizar la encuesta sociodemográfica porque nos permite recopilar información que nos permiten identificar las habilidades y competencias del personal.

**Ver ANEXO M. Encuesta sociodemográfica.**

## Plan de emergencias

Un plan de emergencia es un documento que establece las acciones y procedimientos para responder a una situación de emergencia. Su objetivo es reducir al mínimo las consecuencias y pérdidas.

Prevención, preparación y repuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y

Respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los

Siguientes aspectos:

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

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

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

## **INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

La investigación de incidentes y accidentes de trabajo es un proceso fundamental en la gestión de la seguridad laboral. Permite identificar las causas de los eventos que ponen en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores, con el fin de prevenir futuros incidentes. El procedimiento de investigación, el marco legal y las metodologías.

### **Procedimiento de Investigación de Accidentes de Trabajo**

1. **Notificación del Incidente:** Cuando ocurre un accidente o incidente, debe ser reportado inmediatamente a un supervisor o encargado.

2. **Asegurar el Área:** Se debe asegurar el área del accidente para evitar más incidentes y proteger a otros trabajadores.

3. Recopilación de Información:

- **Entrevistas:** Hablar con testigos y personas involucradas para obtener su versión de los hechos.

- **Registro de Datos:** Documentar detalles como la fecha, hora, lugar y condiciones del incidente.

4. **Análisis del Incidente:**

- Identificar la secuencia de eventos que llevaron al accidente.

- Determinar las causas raíz (factores humanos, organizativos, o técnicos).

5. **Elaboración del Informe:** Redactar un informe que contenga todos los hallazgos, análisis y recomendaciones para evitar futuros incidentes.

6. **Recomendaciones y Acciones Correctivas:** Proponer medidas para corregir las deficiencias identificadas y mejorar la seguridad.

7. **Seguimiento:** Implementar las recomendaciones y realizar un seguimiento para asegurarse de que se llevan a cabo.

## Marco Legal de la investigación de incidentes y accidentes

### **Ley 1562 de 2012**

- Define un accidente de trabajo como un suceso repentino que ocurre por causa del trabajo
- Incluye como accidentes de trabajo los que ocurren durante el traslado de trabajadores, o durante el ejercicio de la función sindical
- Establece que las Juntas Regionales califican en primera instancia la pérdida de capacidad laboral.

**NTC 3701 (Norma técnica colombiana que establece una guía para la clasificación, registro, estadística de accidentes de trabajos y enfermedades laborales).**

### **Decreto 1072 de 2015**

Establece que los empleadores deben reportar accidentes graves y mortales a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos días hábiles siguientes al evento.

**Resolución 1401 de 2007 (reglamenta la investigación de incidentes y accidentes en Colombia).**

### **Resolución 1401 de 2007**

Establece que un accidente de trabajo es aquel que se produce como consecuencia directa del trabajo que realiza una persona y que le cause una lesión o enfermedad. El accidente puede ocurrir en cualquier momento y lugar en el que se realice una actividad laboral.

### **Metodología de investigación de accidentes de trabajo**

La metodología para investigar accidentes de trabajo incluye técnicas como los 5 porqués, el árbol de causas, SCAT y TapRoot. El objetivo es determinar las causas del accidente y evitar que ocurran nuevamente.

### **Técnicas de investigación**

Los 5 porqués se basan en hacer preguntas para explorar las relaciones de causa-efecto.

Árbol de causas

Analiza el accidente desde el hecho final y profundiza en las causas que lo originaron.

SCAT

Guía al usuario a trabajar sistemáticamente desde la pérdida hacia atrás para identificar dónde la organización no controla las deficiencias.

TapRoot

Un sistema para el análisis de causa raíz que cuenta con elementos tanto preventivos como correctivos. 5W+2H.

## Etapa verificar del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.



### DEFINICION

En el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), la etapa de "Verificar" consiste en evaluar si las acciones implementadas durante la fase de "Hacer" han logrado los objetivos establecidos en la fase de "Planear". Esto implica revisar los resultados, comparar los datos, y determinar si se necesitan ajustes o modificaciones al proceso.

#### Elaboración:

##### 1. Revisión de resultados:

En esta etapa, se analiza la información recopilada durante la fase de "Hacer" para determinar si los objetivos se han alcanzado.

##### 2. Comparación con objetivos:

Se compara la información recopilada con los objetivos originales para identificar si el plan ha funcionado como se esperaba.

### 3. Identificación de áreas de mejora:

Se evalúan los resultados para identificar posibles áreas de mejora o errores en el proceso.

### 4. Ajustes y modificaciones:

Se pueden realizar ajustes o modificaciones al plan original si se identifican áreas de mejora o si los resultados no cumplen con las expectativas.

### 5. Regulación y ajuste:

La etapa de "Verificar" también implica un período de regulación y ajuste para garantizar que los cambios implementados estén funcionando correctamente.

**Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.** El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

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

1. Definición del indicador;
2. Interpretación del indicador;
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;
4. Método de cálculo;

5. Fuente de la información para el cálculo;
6. Periodicidad del reporte; y
7. Personas que deben conocer el resultado.

**Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.** Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

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

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.

11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

### **Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

**SG-SST.** Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

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

8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.

9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.

12. La estrategia de conservación de los documentos.

**Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.** Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo -SST.
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.

7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.

10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

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

Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

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

- 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.
- 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 las nuevas adquisiciones.

## Revisión por la alta dirección.

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

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de

manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

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

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

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

## ETAPA ACTUAR DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En esta etapa es donde se establece los procesos de mejora continua a toda la organización este paso es parte del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), que define un proceso de mejora continua en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo (SST).

También consiste en implementar las acciones preventivas, correctivas, o de mejora con base en los resultados de la verificación y medición del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



## Acción preventiva.

En el numeral tres define las acciones preventivas como la acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Ejemplo de acción preventiva mejoras en la iluminación:

Asegurar que los lugares de trabajo estén bien iluminados para evitar accidentes, como la instalación de luces adicionales o el cambio de bombillas.

## Acción correctiva.

En el numeral uno define una acción correctiva como la acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Ejemplo de acción correctiva mal manejo de residuos:

- **Acción:** Capacitar a los empleados sobre la correcta clasificación y disposición de residuos.
- **Acción:** Proveer los contenedores de residuos adecuados y rotularlos correctamente.

## ACCION DE MEJORA

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el de forma coherente con su política

Ejemplo de acción de mejora

Señalización y reorganización del área de carga y descarga

Se detectó el trabajador encargado de carga y descarga está expuesto a riesgos de caídas y golpes por falta de señalización

#### ACCION DE MEJORA

Se colocarán señales de advertencia

Capacitar al personal en manejo seguro de cargas

Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se defina e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.

2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria sin demora por parte del empleador o contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.

Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

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

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

## Conclusión.

Los peligros identificados en el Supermercado Caliche son:


- **Limpieza:** El personal realiza labores sin protocolos adecuados y sin elementos de protección personal, lo que aumenta el riesgo de caídas, intoxicaciones o lesiones por contacto con productos químicos.
- **Basura:** La acumulación de residuos en la zona de trabajo y tránsito genera riesgos biológicos y de accidentes, además de contribuir a un accidente laboral insalubre.
- **Desniveles:** El establecimiento presenta superficies irregulares y desniveles sin señalización, lo cual incrementa el riesgo de caídas y tropiezos entre empleados y clientes.
- **Manipulación de herramientas cortopunzante:** Los trabajadores manipulan cuchillos y otros elementos cortantes sin medidas de seguridad adecuadas, exponiéndose a cortes, heridas y posibles infecciones (**Carnicero**).
- **Cajera:** Las cajeras realizan sus funciones en condiciones ergonómicas deficientes, con jornadas extensas, lo que puede generar trastornos musculoesqueléticos, fatiga y estrés laboral.

**Los programas de prevención que se sugieren son los siguientes:**

- Programa de capacitación al personal en el uso seguro de productos químicos.
- Programa de capacitación de uso obligatorio de señalización de piso mojado.
- Programa de implementación de cronograma de limpieza con inspecciones regulares.
- Programa de entrenamiento en protocolos de emergencia ante derrames peligrosos.

- Programa de uso de equipo de protección personal (**EPP**) guantes, gafas y delantales.
- Programa de evaluación ergonómica de los puestos de trabajo (sillas ajustables, altura adecuada del escáner y caja).
- Programa de pausas saludables.
- Programa de capacitación de manejo adecuado de residuos sólidos.
- Programa de capacitación para identificar diferentes tipos de basura (orgánica, inorgánica, peligrosa, etc.).

## Anexo A

	ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: Versión: 1 Código: POLSST-2025
---	--	---

### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa Supermercado Caliche dedicada a comercializar productos de alimentación, bebidas, artículos de limpieza, carnes frías y cuidado personal, entre otras; está comprometido a identificar y controlar los peligros que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales, garantizamos el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la legislación. Fomenta la participación de los trabajadores en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y asegura que reciban capacitación en prevención de riesgos, uso de elementos de protección personal y primeros auxilios. Promueve la mejora continua de las condiciones laborales, mediante evaluaciones periódicas, seguimiento de acciones correctivas y adecuación de los puestos de trabajo. Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo seguro, limpio y ordenado.

Para constancia de lo anterior será divulgada y firmada en Santiago de Cali el 27 de febrero del 2025.


Cordialmente,

*Supermercado*  
CALICHE

Juan Diego Giraldo

Elaboró: Adrian Alejandro Asevedo Hinestroza, Liliana Marcela Hinestroza Rodríguez	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

## Anexo B.


	<p style="text-align: center;">ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: 27/02/2025 Versión: 1 Código: OBJ-2025</p>
---	---	--

Los objetivos y metas de la empresa Supermercado caliche son las siguientes:

No.	OBJETIVOS DE SST	METAS DE SST
1	Prevenir los accidentes de trabajo	Cero (0) casos AT para el 2025
2	Crear un entorno de trabajo seguro	Elaborar y divulgar todos los MTS de las tareas críticas
3	Ejecutar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo	Realizar una inspección mensual de condiciones locativas y una diaria de áreas y partes críticas.
4	Implementar protocolos de emergencia	Crear y comunicar protocolos claros para emergencias (incendios y evacuación)
5	Capacitación conforme a reportes de accidentes de trabajo	Capacitar al 100% de los trabajadores en procedimiento en caso de accidente

Elaboró: Adrian Alejandro Asevedo Hinestroza, Liliana Marcela Hinestroza Rodríguez	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

## Anexo C.


		PRESUPUESTO DEL SG-SST			Fecha: Código: FINANZAS2025 Versión: 1		
PROGRAMA	RECURSO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Ex Md Ocupacionales periódicos	ABC Ocupacional IPS	1	\$33,000	\$33,000	27/02/2025	Tres personas
	Batería de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial	Mercado libre	1	\$52,000	\$52,000	27/02/2025	Tres personas
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Certificación para la brigada (prev de incendios, prim aux, evacuación y rescate)	Bomberos	3	\$50,000	\$150,000	27/02/2025	Tres personas
	Adquirir un extintor ABC de 10 Libras	Mercado libre	2	\$51,500	\$103,000	27/02/2025	2 ABC Y 1 BC
	Dotación en EPP: Guantes de nitrilo	Mercado libre	3	\$20,300	\$20,300	27/02/2025	CAJA X 100 UNIDADES
HIGIENE INDUSTRIAL	Mediciones de iluminación	Luxometria	1	\$60,000	\$60,000	27/02/2025	
ADMINISTRATIVO	Papelería	Mercado libre	1	\$150,000	\$150,000	27/02/2025	Papel, resivo de facturas
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>\$ 568.300</b>		
Elaboró: Adrian Alejandro Asevedo hinestroza Liliana Marcela Hinestroza Rodriguez		Revisó:	Aprobó:				



# Anexo E.






1. OBJETIVO																				
Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en SUPERMERCADO CALICHE																				
2. ALCANCE																				
Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.																				
3. METAS																				
Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar																				
PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO																				
FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:			ENERO - DICIEMBRE DEL 2025																	
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Cumplimiento o actividad/horas	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
			Cuando se cumpla se marca con 1 en P si es [Planeado] o con 1 si es [Ejecutado]																	
PLANEAR	PLAN ANUAL DE TRABAJO	Elaboración del plan anual de trabajo del Sistema de gestión de SST	P*													0%	Responsable del SG-SST			
	DIAGNOSTICO INICIAL DDE RIESGOS LABORALES	Identificar zonas de Riesgos(Almacén, piso, iluminación extintor)	P*													0%	Empleador			
	CAPACITACION DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Se dara capacitación al personal sobre como reportar actos y condiciones insegura dentro de la empresa	P*													0%	Responsable del SG-SST			
HACER	AFILIACION A LA ARL Y EPS	Se realizara afiliación al personal a la ARL Y EPS	P*													0%	Responsable del SG-SST			
	PLAN DE EMERGENCIA	Conformar la brigada de emergencia	P*													0%	Responsable del SG-SST			
	ASIGNAR PERSONAL PARA DISEÑO DEL MANUAL DE SG-SST	Asignar profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo que tenga mínimo 1 año de experiencia certificable	P*													0%	Responsable del SG-SST			
HACER	EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad legal vigente	P*													0%	Responsable del SG-SST			
	INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Realizar inspecciones mensuales (botiquin, extintor, señalización, demarcación)	P*													0%	Responsable del SG-SST			
	JORNADA DE LA SALUD	Realizar jornadas de salud( la bado de manos, movilidad segura, prueba tamizaje, vacunación hábitos saludables entre otros)	P*													0%	Responsable del SG-SST y Empleador			
	ENTREGA DE EEP	Realizar entrega de dotación al personal y realizar seguimiento	P*													0%	Responsable del SG-SST			
VERIFICAR	REVISAR CUMPLIMIENTO DE INDICADORES ESTRUCTURALES, PROCESO Y RESULTADO	Seguimiento de indicadores de estructura proceso y resultado	P*													0%	0%	Responsable del SG-SST y Capacit		
ACTUAR	AUDITORIAS	Auditoria anual del sg-sst	P*													0%	0%	Responsable del SG-SST y Empleador		
	RENDICION DE CUENTAS	Copasst, cocola, brigada, responsable del SG-SST	P*													0%	0%			
TOTAL PROGRAMADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5. RECURSOS ASIGNADOS																				
TIPO DE RECURSOS			DETALLE												OBSERVACIONES					
HUMANOS			GERENCIA, COPASST, COORDINADOR SG-SST Y AUXILIAR DE SST																	
TECNICOS Y TECNOLOGICOS			EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORA, INTERNET, CELULARES, ENTRE OTROS																	
FINANCIEROS			PRESUPUESTO PARA EL SG-SST																	
LOCATIVOS			OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO																				
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO															GRAFICA					
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL					
FORMULA	Actividades ejecutadas/100	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Actividades programadas	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	RESULTADO	META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%					
ANALISIS DE DATOS																				

## ANEXO F

		<b>MATRIZ LEGAL DEL SG-SST</b>		Fecha de emisión: 4/03/2025 Versión: 01 Código:			
Fuente:		<a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a> , <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a> , <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a> , entre otros					
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
			SI	NO			
1	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO	Reglamento Interno de Trabajo					
2	LEY 9 DE 1979	Medidas Sanitarias. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.					
3	RESOLUCIÓN 2400 DEL 22 DE MAYO DE 1979	Por la cual se establecen las normas sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.					
4	DECRETO 614 DEL 14 DE MARZO DE 1984	Por el cual se determinan las bases para la administración y funcionamiento de la Salud Ocupacional en el país.					
5	RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986	Elección, funciones y actividades del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, hoy comité paritario de Salud ocupacional.					
7	RESOLUCIÓN 6398 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991	Se consagra los procedimientos en salud ocupacional (Exámenes de ingreso).					
8	RESOLUCIÓN 1075 DEL 24 DE MARZO DE 1992	Por la cual se reglamenta el que los empleadores deban incluir campañas de fármaco dependencia, tabaquismo y alcoholismo en el subprograma de medicina preventiva del SG-SST					
9	DECRETO 1294 DEL 22 DE JUNIO DE 1994	Por la cual se dictan normas para que las entidades sin ánimo de lucro puedan asumir los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.					
10	DECRETO 676 (26 DE ABRIL 1995)	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994 y se aclaran y modifican unos artículos del decreto.					
11	DECRETO 1530 DE 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994					
12	DECRETO 2090 DE 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.					
13	RESOLUCION 1056 DE 2005	Se adoptan los formatos de informe de Accidente de trabajo y enfermedad profesional y otras disposiciones					
14	RESOLUCION 4741 DE 2005	Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral					
15	RESOLUCION 2844 DE 2007	La presente resolución tiene por objeto adoptar las guías de atención integral de salud ocupacional					
16	RESOLUCION 1401 DE 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.					
17	RESOLUCION 2346 DE 2007	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.					
18	LEY 1562 de 2012	Por el cual modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.					
19	RESOLUCION 652 DE 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.					
20	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)					

21	DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo				
22	DECRETO 1528 de 2015	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.4.2. Y 2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales				
23	LEY 0171 DE 2016	Por medio del cual se modifica el Art. 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).				
24	RESOLUCION 2646 DE 2008	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				
25	LEY 1010 DE 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo				
26	RESOLUCION 652 DE 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.				
27	RESOLUCION 2764 DE 2022	Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.				
28	RESOLUCION 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST				
29	RESOLUCION 2148 DE 2019	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.				
31	DECRETO 1496 DE 2018	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química				
<b>TOTAL</b>						
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>						
<b>Aspecto</b>		<b>Número de requisitos legales identificados</b>	<b>Número de requisitos legales con evidencia de cumplimiento</b>	<b>% Cumplimiento</b>	<b>Observaciones</b>	
VERSIÓN		CAMBIOS				

## ANEXO G

		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS						Código:		Fecha de elaboración:		Versión:	
No.	REQUISITOS GENERALES							MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
	PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal
Ejemplo:	Transporte	Vías públicas	Transporte de personal	Conducir el bus de la empresa	Foto del bus de la empresa	TRÁNSITO	Tránsito vehicular	Contusiones, fracturas, trauma craneoencefálico, muerte.			Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Licencia de conducción, capacitación y PESVI	Usar el cinturón de seguridad
1	LIMPIEZA	NEVERAS	ASEO GERENAL	LIMPIAR LAS NEVERAS, EL PIZO		Químico	Líquidos	Problemas respiratorio, irritación en la piel y ojos			Señalización, sistema de ventilación, botas antideslizantes,	Capacitación, protocolos de limpieza, Ficha de seguridad	Guantes nitrilo, gafas de seguridad, mascarilla, delantal o ropa resistente a líquidos
2	Basura	Entrada al local	Recoger la basura	Botar la basura		Biológico	Virus hongos y bacterias	Infecciones, bacterias, irritación de piel, malestares gastro intestinales			Contenedores adecuados y cerrados, carros radantes para transportar la basura	Capacitación continua, supervisión y reporte de riesgos, protocolos de segregación de residuos	Guantes, mascarilla o respirador con filtro, botas de seguridad, gafas de seguridad
3	Desniveles	Entrada del local	Carga y descarga de mercancía	Almacenar la mercancía		Locativo	Superficie de trabajo desniveles	Lesiones por caída			Señalización, sistema de ventilación, botas antideslizantes, pasamano	Capacitación, mantenimiento periódico, restringir el acceso en área de desnivel, inspecciones de seguridad	Calzado de seguridad con suela antideslizantes
4	Manipulación de herramientas cortapuntas	Carnicería	Vender las carnes	Manipulación de cuchillo		Mecánico	Manipulación de herramienta manual (cuchillo)	Heridas en las manos brazos y troco			Mantenimiento preventivo del cuchillo	Capacitación, rotación de tarea, protocolos de higiene y desinfección, inspecciones de herramientas	Guantes anticorte de malla metálica, delantal impermeable, gorro o cofia, tapaboca, lentes
5	Postura prolongada bipeda	Entrada del local	Cajera	Registrar la mercancía		Biomecánico	Postura prolongada bipeda	Dolor lumbar, dolor de cuello y espalda, trastornos circulatorios, dolor de rodillas pies y talones, fatiga			Silla ergonomica, Reposapiés, Diseño ergonomico del puesto de la caja	Rotación de la tarea, pausas activas, capacitación,	Calzado ergonomico y antideslizante, plantillas ortopedicas, faja lumbar
Elaboró: Liliana Marcela Hinestroza y Adrian Acevedo Hinestroza							Revisó:		Aprobó:				

## ANEXO H

	<b>ANEXO H. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS</b>	Código: Fecha: 29/03/2025 Versión:
<b>CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019</b>		
<b>No.</b>	<b>TIPO DE RESIDUO</b>	<b>COLOR</b>
1	Residuos orgánicos aprovechables como Conchas de frutas y verduras, etc.	Verde
2	residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, etc.	Blanco
3	residuos no aprovechables como papel higiénico, servilletas untadas de comida, etc.	Negro
 <p><b>Código de colores para la SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL</b></p> <p><b>RESIDUOS APROVECHABLES</b> Plástico Cartón Vidrio Papel Metales</p> <p><b>RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES</b> Restos de comida Desechos agrícolas</p> <p><b>RESIDUOS NO APROVECHABLES</b> Papel higiénico Servilletas Papeles y cartones contaminados con comida Papeles metalizados</p>		
Elaboró: Adrián Alejandro Asevedo Hinestroza, Liliana Marcela Hinestroza Rodríguez	Revisó:	Aprobó:

ANEXO I













ANEXO  
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO

Código: IRQUIM-2025  
Fecha: 29/03/2025  
Versión: 1


IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO						
PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA)	REGISTRO FOTOGRÁFICO
			SI	NO		
Limpieza de instalaciones	Limpiar el piso	Detergente en cloro	X		SGA	
Limpieza de instalaciones	Limpiar el piso	Detergente en polvo	X		ONU	
Limpieza de instalaciones	Limpiar las neveras	Detergente en cloro	X		SGA	
Limpieza de instalaciones	Limpiar las neveras	Detergente en polvo	X		ONU	

Elaboró: LILIANA HINESTROZA ADRIAN ACEVEDO	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------


## ANEXO J

		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL										CODIGO: MEPP2025 Elaboración: 30/04/2025 Versión: 1
EPP												
MARCA	Choydon		PVC 18	N95	Kimberly Clark	Kondor	Maverick	Marcapal	Multiflex	Evacol	Talsa	
MODELO /REF					G40			688MMSIN				
PROVEEDOR	Mercado libre	Mercado libre	Mercado libre	Mercado libre	Mercado libre	Mercado libre	Homecenter	Mercado libre	Homecenter	Mercado libre	Mercado libre	
PRECIO	59.900	127.109	18.900	41.250	8.999	80000	199000	31.500	8.900	39.900	74.868	
CARGO(S)	Carnicero	Carnicero	Carnicero	Carnicero y cajera	Organizador	Organizador, carnicero, cajera	Carnicero	Carnicero	Organizador	Cajera	Carnicero	
NORMA	ISDN20345-2011	NTC 6457: 2020	NTC 4615	NTC 6449:2020	EN420/EN388	NTC 2035	NTC 1692-ISO 16321	NTC 1674 EN 1082-1	NTC 6246	NTC-ISO 20347	NTC-ISO 13997	
DESCRIPCION	Botas antideslizantes	Cofia o red para el cabello, por 200 unidades	Delantal impermeable de pvc 18 de 100x 70 cm	Mascarilla para el personal de la carnicería y cajera	Guantes de protección industrial de uso general	Guantes para uso diario	Uso diario para cubrir ojos nariz y boca	Uso diario para proteger las manos de los trabajadores	Diseñado para manipulación de alimentos, limpieza y desinfección	Zapatos antideslizantes y cerrado para las cajeras	Diseñado y desarrollado para proteger el antebrazo	
TAREAS	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>												
VERSIÓN	<b>CAMBIOS</b>											
Elaboró: Liliana Marcela Hinestroza-Adrian Acevedo Hinestroza						Revisó:			Aprobó:			

## ANEXO K

			ANEXO K. PROFESIOGRAMA												Código:												
															Fecha de emisión: 27/03/20 25												
															Versión:												
PROCESOS	CARGOS	FACTORES DE RIESGO	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE PREINGRESO							CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL PERIODICA					CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE RETIRO												
			EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL ENFASIS OSTEUMUS FROTIS DE GARGANTA Y KOH	OPTOMETRIA	AUDIOMETRIA	ESPIROMETRIA	BIOMETRIA HEMATICA	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL ENFASIS FROTIS DE GARGANTA Y KOH	OPTOMETRIA	AUDIOMETRIA	ESPIROMETRIA	BIOMETRIA HEMATICA	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL ENFASIS FROTIS DE GARGANTA Y KOH	OPTOMETRIA	AUDIOMETRIA	ESPIROMETRIA	BIOMETRIA HEMATICA										
ADMINISTRATIVO	GERENTE	RIESGO ERGONOMICO, PSICO SOCIAL, LOCATIVOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
OPERATIVO	CAJERA ,AUXILIAR DE BODEGA, CARNICERO	RIESGO FISICO, ERGONOMICO, PSICOSOCIAL, BIOL OGICO, BIOMECANICO, MECANICO, QUIMICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			<b>FRECUENCIA:</b> Durante el proceso de selección del trabajador							<b>FRECUENCIA:</b> ANUAL					<b>FRECUENCIA:</b> CUANDO EL EMPLEADO SE RETIRE												
<b>ELABORÓ: MÉDICO OCUPACIONAL, LICENCIA No. _____ Firma y Sello</b>																											

## ANEXO L

	ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD	Versión: 1
	SG-SST	Fecha: 14/04/2025

### ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

La encuesta tiene como finalidad promover hábitos de vida y Trabajo saludable.

No deje espacios en blanco.

#### 1. DATOS GENERALES.

Fecha		
Nombre		Cedula
NOMBRE DE LA EMPRESA:		
CIUDAD:		
Sexo	Hombre	Mujer
Edad (Años)	Estatura (Metros)	Peso (Kilos)
RH:		
OFICIO ACTUAL:		
Actividad Que Realiza		
TIEMPO	Años	Meses
DEPENDENCIA		

Marque con una (x) la respuesta seleccionada. No deje espacios en blancos.

¿EL MEDICO LE HA DIAGNOSTICADO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES O CONDICIONES?	SI	NO
1. Enfermedades del corazón		
2. Enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis		
3. Diabetes (Azúcar alta en la sangre)		
4. Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia		
5. Enfermedades de los huesos o articulaciones como		
artritis, gota, lupus, reumatismo, osteoporosis		
6. Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o factura		
7. Enfermedades digestivas		
8. Enfermedades de la piel		
9. Alergias en piel o vías respiratorias		
10. Trastornos de audición		
11. Alteraciones visuales		
12. Hipertensión		

¿Es usted fumador? Si \_\_\_ No \_\_\_ Frecuencia \_\_\_\_\_

¿Usted consume alcohol? Si \_\_\_ No \_\_\_ Frecuencia \_\_\_\_\_

¿Usted consume sustancias psicoactivas? Si \_\_\_ No \_\_\_ Frecuencia \_\_\_\_\_

¿Le han practicado alguna cirugía? Si \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Practica usted algún deporte? Si \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Frecuencia: \_\_\_\_\_

ELABORÓ: LILIANA MARCELA HINESTROZA RODRIGUEZ-ADRIAN ACEVEDO HINESTROZA	REVISÓ:	APROBÓ:
--	---------	---------

	ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	Versión: 1
	SG-SST	Fecha: 14/04/2025

**ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO**

Nombre: ----- Cargo: -----

CEDULA ----- Área : -----

MARCA CON UNA X


<b>1. Edad</b> a) Menor de 18 años. b) 18-27 años. c) 28-37 años. d) 38-47 años	<b>2. Estado civil</b> a) Casado(a) b) unión libre c) viudo (a) d) soltero(a)	<b>3. Género:</b> a) Femenino b) Masculino c) Otro	<b>4. Número de personas a cargo.</b> a) Ninguna. b) 1-3 personas. c) 4-6 personas. d) Más de 6 personas.
<b>5. Nivel de escolaridad.</b> a) Primaria. b) Secundaria. c) Tecnico- tecnologo. d) Universitario. e) Posgrado	<b>6. Su vivienda es</b> a) Propia. b) Arrendada. c) Familiar. d) Compartida con otra familia.	<b>7. Uso del tiempo libre.</b> a) Otro trabajo. b) Tiempo en familia c) Leer d) Realizar un deporte. e) Hacer ejercicio	<b>8. Promedio de ingresos mensual</b> a) SMLV b) Entre 1 a 3 smlv. c) entre 4 a 5 smlv. d) Entre 5 y 6 smlv. e) Más de 7 smlv.
<b>9. La vivienda en que reside está clasificada en el estrato:</b> a) 1 b) 2 c) 3 d) 4 e) 5 f) 6	<b>10. Tipo de contrato</b> a) Contrato a término indefinido. b) Contrato a término fijo. c) Contrato por obra labor d) Contrato de aprendizaje	<b>11 Para ir de su residencia al trabajo usted generalmente se transporta en:</b> a) Transporte Urbano b) Transporte de la Empresa c) Carro particular d) Moto e) S.I.T.M f) Taxi g) Bicicleta h) Caminando	<b>12. Fuma.</b> a) Si b) No

Elaboró: LILIANA MARCELA  
HINESTROZA RODRIGUEZ-  
ADRIAN ACEVEDO  
HINESTROZA

Revisó:

Aprobó:

ANEXO N

	<p>ANEXO N. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</p>	<p>Fecha: 30 -04-2025 Versión: 1 Código: POLSST-2025</p>
---	---	--

## METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE Y ACCIDENTE DE TRABAJO



**ÁRBOL DE CAUSAS**



**DIAGRAMA DE ISHIKAWA  
(Espina de pescado)**



**5 POR QUÉS  
(5 Whys)**

<p>Elaboró: Liliana Hinestroza Rodríguez y Adrian Acevedo Hinestroza</p>	<p>Revisó:</p>	<p>Aprobó:</p>
--	----------------	----------------

## ANEXO Ñ

	<b>INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Código: INDMIN2025
				Fecha: 22/04/2025
				Versión: 1
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD MÍNIMA</b>
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual
<b>FUENTE: Resolución 0312 de 2019</b>				
ELABORÓ: LILIANA MARCELA HINESTROZA-ADRIAN ACEVEDO HINESTROZA		REVISÓ:	APROBÓ:	

## Referencias bibliográficas.

### Referencias

- [https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/#:~:text=Los%20recursos%20humanos%20son%20todas%20las%20personas,q.\(s.f\).](https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/#:~:text=Los%20recursos%20humanos%20son%20todas%20las%20personas,q.(s.f).)  
<https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/#:~:text=Los%20recursos%20humanos%20son%20todas%20las%20personas,que%20participar%C3%A1n%20en%20las%20actividades%20del%20SG%2DSST.&text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20>. Obtenido de <https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/#:~:text=Los%20recursos%20humanos%20son%20todas%20las%20personas,que%20participar%C3%A1n%20en%20las%20actividades%20del%20SG%2DSST.&text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20>: <https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/#:~:text=Los%20recursos%20humanos%20son%20todas%20las%20personas,que%20participar%C3%A1n%20en%20las%20actividades%20del%20SG%2DSST.&text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Seguridad%20>
- [https://www.arlsura.com/files/decreto1072\\_15.pdf](https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf). (s.f.).  
[https://www.arlsura.com/files/decreto1072\\_15.pdf](https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf). Obtenido de [https://www.arlsura.com/files/decreto1072\\_15.pdf](https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf):  
[https://www.arlsura.com/files/decreto1072\\_15.pdf](https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf)
- <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>. (s.f.).  
<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>:  
<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>

