

Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para Deli carnes  
frutas

María Alejandra Galindo Quiguanas

Hellen Dahiana Gonzalez Ortiz

Instituto Técnico Nacional De Comercio Simón Rodríguez

Jaqueline Sepúlveda

Santiago de Cali, 2025

Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para Deli carnes  
frutas

María Alejandra Galindo Quiguanas

Hellen Dahiana Gonzalez Ortiz

Jaqueline Sepúlveda

Instituto Técnico Nacional de comercio Simón Rodríguez

Procesos Administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Santiago de Cali

2025

## Nota de aceptación

---

Director del programa

---

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, 21 de mayo de 2025

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco principalmente a Dios, dador de vida y fuerzas para poder continuar con todo este proceso educativo. De igual manera a mis padres Carlos Gonzalez y Jasbleydi Ortiz, pues con su apoyo incondicional pude terminar con este largo camino de aprendizaje. Gracias a las directivas, a los docentes, al asesor(a) de trabajo de grado por guiarnos en este proceso educativo tan importante para nuestras vidas. Este es uno de los logros más gratificantes que hemos tenido, gracias a su apoyo.

Hellen Dahiana Gonzalez Ortiz

## **AGRADECIMIENTOS**

Doy gracias, principalmente, a Dios, quien ha sido fuente de mi fortaleza y me ha guiado en este camino. A mis padres, Noelia Quiguanas y Milton Galindo, por ser mi apoyo incondicional e instruirme para cumplir mis sueños y propósitos. A mi compañero de vida, Cristian Ramírez, por estar siempre en el momento adecuado y brindarme sus brazos y hombros para llorar cuando pensé en rendirme, y por creer en mí. A mi hija, María de los Ángeles, por ser mi fuente de inspiración, mi motivación y la razón de todos mis esfuerzos; para que, cuando sea grande, pueda convertirse en la mejor profesional, ya que cada logro en mi vida está dedicado a ella y es por ella.

Por último, agradezco a las directivas, a los docentes y al asesor(a) de trabajo de grado por guiarnos en este proceso educativo tan importante para nuestras vidas. Este es uno de los logros más gratificantes que hemos alcanzado, gracias a su apoyo.

María Alejandra Galindo Quiguanas

## Tabla de contenido

<b>RESUMEN.....</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS GENERALES .....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>MARCO TEORICO .....</b>	<b>10</b>
<b>CICLO PHVA DEL SG-SST .....</b>	<b>17</b>
<b>ETAPA PLANEAR DEL SG-SST.....</b>	<b>18</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA .....</b>	<b>19</b>
<b>MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA .....</b>	<b>20</b>
<b>REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EMPRESA.....</b>	<b>20</b>
<b>ORGANIGRAMA.....</b>	<b>21</b>
<b>MAPA DE PROCESOS .....</b>	<b>21</b>
<b>POLÍTICAS DE LA EMPRESA .....</b>	<b>22</b>
<b>Ejemplos de políticas empresariales.....</b>	<b>22</b>
<b>POLÍTICA DE SST .....</b>	<b>24</b>
<b>Requisitos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST .....</b>	<b>25</b>
<b>Objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). .....</b>	<b>25</b>
<b>RECURSOS.....</b>	<b>27</b>
<b>Recurso Humano.....</b>	<b>27</b>
<b>OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES.....</b>	<b>28</b>
<b>RESPONSABLE DEL SG-SST .....</b>	<b>32</b>
<b>COPASST .....</b>	<b>32</b>
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>34</b>
<b>Funciones del Comité de Convivencia Laboral.....</b>	<b>35</b>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIAS .....</b>	<b>36</b>
<b>Funciones de los Brigadistas .....</b>	<b>37</b>
<b>TIPOS DE BRIGADA .....</b>	<b>38</b>
<b>RESPONSABILIDADES DE LA ARL.....</b>	<b>38</b>
<b>RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>39</b>
<b>ASESORES EXTERNOS.....</b>	<b>39</b>
<b>RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS .....</b>	<b>40</b>
<b>RECURSO FINANCIERO:.....</b>	<b>41</b>

<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....</b>	<b>42</b>
<b>GESTION DEL CAMBIO .....</b>	<b>45</b>
<b>PERFILES DEL CARGO .....</b>	<b>46</b>
<b>MANUAL DE FUNCIONES.....</b>	<b>47</b>
<b>ETAPA HACER.....</b>	<b>50</b>
<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS .....</b>	<b>51</b>
<b>PLAN DE GESTION AMBIENTAL .....</b>	<b>51</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD: .....</b>	<b>52</b>
<b>INTRUCTIVO: .....</b>	<b>52</b>
<b>SUSTANCIAS QUIMICAS .....</b>	<b>53</b>
<b>CLASIFICACION DEL PELIGRO QUÌMICO SEGÚN LA GTC 45: .....</b>	<b>54</b>
<b>SEÑALIZACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>SEÑALIZACION NFPA .....</b>	<b>55</b>
<b>SEÑALIZACION SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO .....</b>	<b>56</b>
<b>SEÑALIZACION ORGANIZACION DE NACIONES UNIDAS .....</b>	<b>57</b>
<b>MATRIZ DE EPP:.....</b>	<b>58</b>
<b>INSPECCION: .....</b>	<b>59</b>
<b>RESPONSABLE DE REALIZAR LAS INSPECCIONES .....</b>	<b>60</b>
<b>PLAN DE MOTIVACION EMPRESARIAL .....</b>	<b>61</b>
<b>ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION.....</b>	<b>61</b>
<b>PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>62</b>
<b>MEDICINA PREVENTIVA .....</b>	<b>63</b>
<b>MEDICINA DEL TRABAJO .....</b>	<b>64</b>
<b>HIGIENE LABORAL .....</b>	<b>64</b>
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL.....</b>	<b>65</b>
<b>Principales actividades de la Seguridad Industrial: .....</b>	<b>65</b>
<b>PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA .....</b>	<b>66</b>
<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.....</b>	<b>67</b>
<b>Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: .....</b>	<b>67</b>
<b>PROFESIOGRAMA.....</b>	<b>67</b>
<b>DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD .....</b>	<b>68</b>
<b>ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.....</b>	<b>68</b>
<b>ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA .....</b>	<b>68</b>
<b>PLAN DE EMERGENCIA .....</b>	<b>69</b>

Los aspectos que debe tener un plan de emergencia en Colombia son los siguientes. Decreto 1072 de 2015: .....	70
<b>PLAN DE EVACUACIÓN:</b> .....	72
<b>PLAN DE CONTINGENCIA:</b> .....	72
<b>PLAN DE CONTINUIDAD:</b> .....	72
<b>INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b> .....	72
Metodologías de la investigación A.T .....	73
<b>ETAPA VERIFICAR</b> .....	74
<b>INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	75
<b>INDICADORES DE ESTRUCTURA</b> .....	76
<b>INDICADORES DE PROCESO</b> .....	77
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b> .....	78
<b>INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	79
<b>AUDITORIA</b> .....	79
<b>REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCION</b> .....	80
<b>ETAPA ACTUAR</b> .....	83
<b>ACCIÓN PREVENTIVA</b> .....	84
<b>ACCION CORRECTIVA</b> .....	84
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b> .....	85
<b>ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS</b> .....	85
<b>MEJORA CONTINUA</b> .....	86
<b>CONCLUSIONES</b> .....	87
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	88
<b>WEBGRAFIA</b> .....	88
<b>ANEXOS</b> .....	89

## **RESUMEN**

El propósito de este trabajo de grado es elaborar un manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Deli Carnes Frutas. El presente manual contiene las etapas planear, hacer, verificar y actuar, con el fin de informar a la empresa sobre los requisitos legales que se deben cumplir en cada etapa. El manual fue elaborado, teniendo en cuenta los lineamientos de la legislación y la normativa colombiana, tales como el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la GTC 45, entre otros requisitos legales. Para realizar el presente manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se estableció una muestra de 6 trabajadores de la empresa los cuales son los trabajadores directos e indirectos actuales. Los peligros prioritarios identificados en la empresa Deli Carnes Fruver afectan al 100% de la población total de trabajadores.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de grado consiste en la elaboración de un manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Deli Carnes Frutas. El objetivo de este manual es describir los requisitos que se deben establecer en cada etapa del ciclo PHVA.

La muestra del presente estudio es de 6 trabajadores directos e indirectos de la empresa Deli Carnes Frutas.

El tipo de investigación del Manual del SG-SST es cualitativo.

La presente investigación tiene un enfoque descriptivo.

## **JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación se enfocará en la elaboración de un Manual del SG-SST para la empresa Deli Carnes Frutas, con el objetivo de describir los requisitos normativos que debe tener cada etapa del ciclo PHVA del manual. Este trabajo permitirá identificar la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y sensibilizar a la Alta Dirección de la empresa sobre su implementación, con el fin de prevenir pérdidas.

El decreto 1072 de 2015 en su capítulo 6 reglamenta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en Colombia y establece sanciones para las empresas que no lo implementen.

## **OBJETIVOS GENERALES**

Dar a conocer los lineamientos de un SG-SS. Este manual contiene los documentos más importantes que exige el marco legal vigente.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Establecer claridad de la normatividad vigente que aplique para la empresa.
- Definir políticas para la empresa basados en su actividad económica.
- Fomentar la sensibilización continua de la importancia del manual del SG-SST.
- Establecer la documentación requerida según el ciclo PHVA.

## **MARCO TEORICO**

Encontraremos las definiciones más relevantes de nuestro manual del SG-SST que 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 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. **Autorreporte 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:
  - 11. 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.
  - 12. Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
  - 13. Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
  - 14. Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- 15. Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- 16. Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

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

**17. 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.

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

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

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

**21. 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.

**22. 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.

**23. 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.

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

**25. 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.

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

**27. 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.

**28. 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.

**29. 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.

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

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

**32. 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.

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

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

- 35. 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.
- 36. Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- 37. Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- 38. 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.
- 39. Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- 40. 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.
- 41.** Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

## CICLO PHVA DEL SG-SST

El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.



## ETAPA PLANEAR DEL SG-SST

La planificación es el eje sobre el cual se montan todas las demás acciones. Es una etapa que responde a preguntas tales como: ¿Qué se hará para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores? ¿Cómo se llevará a cabo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con quién? ¿Para qué? ¿Cómo se evaluará? ¿Con qué datos?

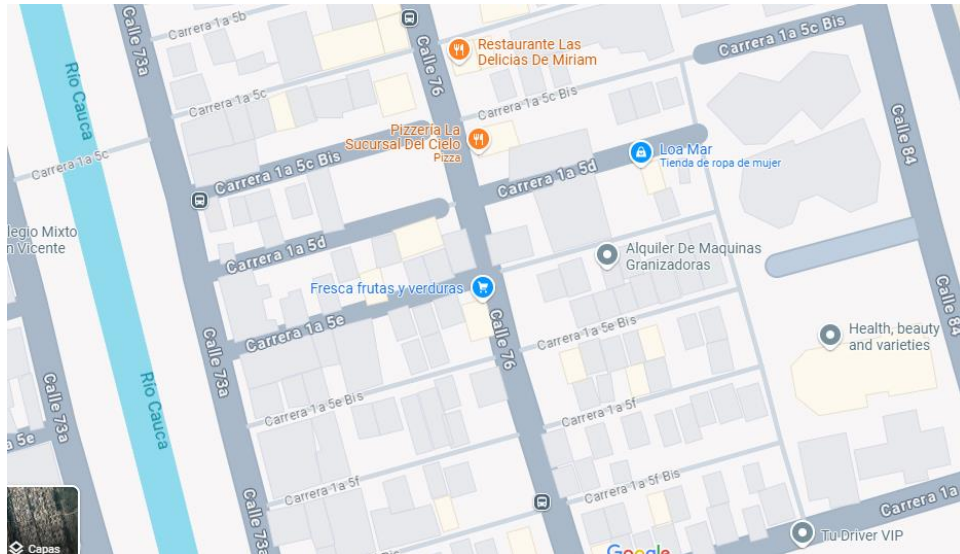
La planificación es en sí misma un procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo de SG-SST.



## INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

<b>Razón Social</b>	Deli carnes frutas
<b>Nit</b>	17629741
<b>Dirección</b>	Cra 1ª 5e 73ª 64
<b>Teléfono</b>	3025277864
<b>Email</b>	<a href="mailto:Chiraporamirezromero3107@gmail.com">Chiraporamirezromero3107@gmail.com</a>
<b>Representante Legal</b>	Clemente Ramírez
<b>Actividad económica</b>	Comercio al por menor de carnes (incluye aves de corral), productos cárnicos, pescado fresco, preparado o en conserva, mariscos y productos de mar, en establecimientos especializados, incluye venta de productos cárnicos y de salsamentaria.
<b>Código de actividad económica (Decreto 768/2022)</b>	1472301
<b>ARL</b>	No cuentan con ARL
<b>Clase de riesgo</b>	I
<b>No. de empleados directos</b>	6
<b>No. de empleados indirectos</b>	Temporales: 0 Contratistas: 0

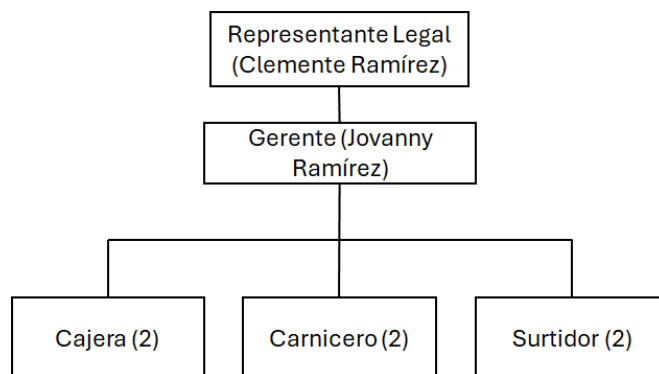
## MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA



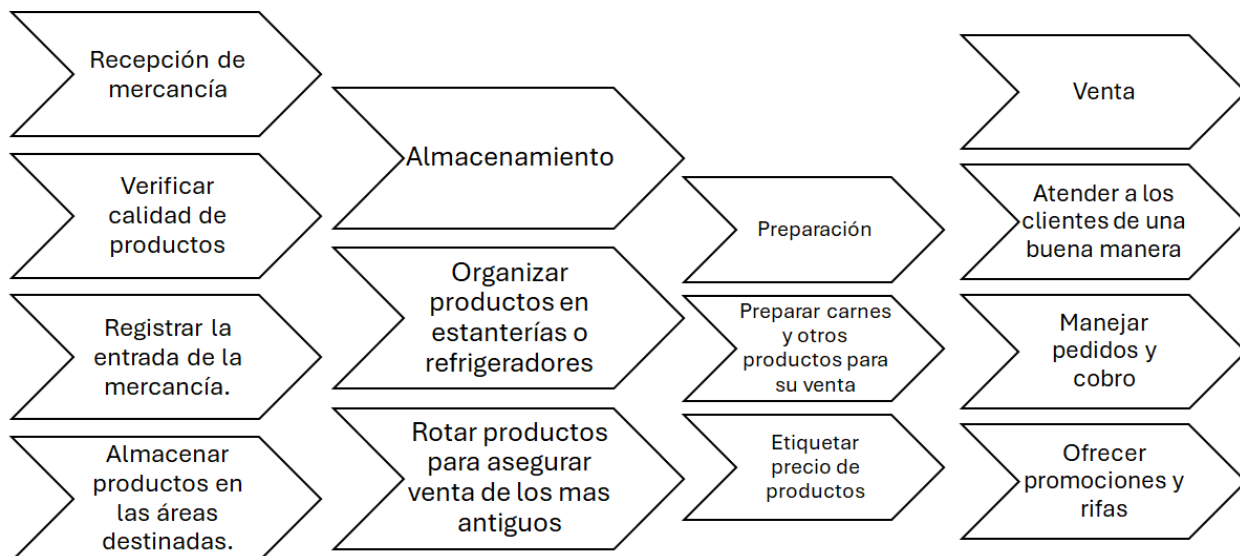
## REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EMPRESA



## ORGANIGRAMA



## MAPA DE PROCESOS



## **POLÍTICAS DE LA EMPRESA**

La política empresarial es un conjunto de normas, establecidas previamente, que permiten a la empresa lograr sus objetivos, guiando la toma de decisiones. Permite que las gerencias de nivel inferior resuelvan problemas y asuntos sin tener que consultar a la gerencia de nivel superior cada vez que decida algo.

Son las pautas desarrolladas por una empresa para regular sus acciones. Definen los términos dentro de los cuales deben tomarse las decisiones. La política empresarial también se ocupa de adquirir los recursos con los que se puedan alcanzar los objetivos de la organización.

Por tanto, es el estudio de los roles y responsabilidades de la alta gerencia, de los problemas importantes que afectan el éxito de la empresa y las decisiones que afectan a la compañía a largo plazo.

Unas políticas empresariales claras, concisas y por escrito ayudan a cualquier compañía a mantener la coherencia en las operaciones. Cuando se crean y se utilizan políticas empresariales, existe una estandarización sobre cómo una empresa entrega los productos o servicios a los consumidores.

### **Ejemplos de políticas empresariales**

**Políticas de revisión del desempeño:** Describen la frecuencia y el contenido de las revisiones del desempeño. El objetivo de estas políticas es identificar áreas de mejora para motivar a los empleados a mejorar los resultados. Este tipo de revisiones aclaran las responsabilidades de un empleado y establecen metas. Describen la base para medir el desempeño y además los pasos necesarios para recibir una bonificación o un aumento de salario.

**Políticas del código de vestimenta:** Ciertas empresas necesitan que sus empleados se vistan de una forma particular cuando se encuentran en el trabajo. En un entorno profesional, a los hombres se les puede exigir que lleven corbata, y a las mujeres que vestan de traje sastre. Si los empleados tratan con público, se les podría requerir usar uniformes que promuevan la imagen de la compañía.

**Políticas de igualdad de oportunidades:** La empresa debe indicar claramente que su organización promueve un trato justo en el lugar de trabajo. Estas políticas prohíben el comportamiento discriminatorio de los supervisores y empleados por motivos de raza, género, creencias religiosas u orientación sexual. Las políticas contra la discriminación ayudan a los empleados a sentirse mejor y más cómodos en sus trabajos.

**Políticas de uso seguro del computador:** Como los computadores ahora se usan en casi todos los trabajos, las compañías necesitan políticas que rijan su uso para actividades personales. Estas políticas podrían imponer límites para recibir y enviar correos electrónicos personales y prohibir la navegación por internet.

**Políticas de teletrabajo/flexibilidad laboral:** Una empresa puede establecer pautas para el trabajo remoto o la flexibilidad laboral, brindando a los empleados la posibilidad de equilibrar su vida personal y profesional de manera efectiva. Por ejemplo, definiendo horarios flexibles y días de homeworking.

**Políticas de ética empresarial:** Una compañía establece principios éticos y valores que considera fundamentales para guiar el comportamiento de los empleados en sus interacciones profesionales. Lo puede hacer elaborando un código de ética, implementando programas de formación empresarial o estableciendo canales de denuncia donde cada uno pueda informar (anónimamente o no) actitudes y conductas cuestionables éticamente.

**Políticas de desarrollo profesional:** Las compañías tecnológicas (o de cualquier índole), pueden establecer programas de capacitación a su personal, comprometiéndose a dar oportunidades y recursos para que los empleados puedan desarrollarse plenamente.

## **POLÍTICA DE SST**

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; y
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

### **Objetivos de la 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; y
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

**Ver anexo A. Política de SST**

## **Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

### **SG-SST**

Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

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

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa;
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;
4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

**Ver anexo B. Objetivos y metas del SG-SST**

## **RECURSOS**

En los recursos de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo podemos incluir políticas y procedimientos claros y actualizados, equipo de capacitados en seguridad y salud en el trabajo incluyendo un responsable y un técnico, equipos de protección personal adecuados para cada tarea y riesgo específico, programa de capacitación y concienciación en seguridad y salud en el trabajo recursos financieros para la inversión de prevención de riesgos y protecciones de los trabajadores.

### **Recurso Humano**

**El recurso humano y sus responsabilidades dentro del manual del SG-SST, son las siguientes:**

Los recursos humanos se refieren a todas las personas de la organización y personal externo que participarán en las actividades del SG-SST. La implementación de un SG-SST depende de las personas que lo gestionan y operan, incluyendo personal capacitado en seguridad y salud en el trabajo.

A continuación, relacionamos el recurso humano de un SG-SST:

## **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 los 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.
10. 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.
11. 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;

12. 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:

12.1 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;

12.2. 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), y;

12.3. 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); y

13. 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.

## RESPONSABLE DEL SG-SST

La función del responsable del SG-SST es diseñar e implementar el SG-SST de la empresa, aplicando las siguientes etapas:

**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.

## COPASST

Es un órgano dentro de las empresas que tiene como objetivo promover, velar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. Este comité es una parte esencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y está compuesto por representantes de los empleadores y los trabajadores.

Las funciones del COPASST según el Dec. 1072 de 2015 y la resolución 2013 del 1986 son las siguientes:

a) 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.

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

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

d) 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.

e) 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.

f) 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;

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

h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo<sup>1</sup>. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.

i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

j) Elegir el secretario del Comité.

k) 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.

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Es un órgano dentro de las empresas que tiene como objetivo principal promover un ambiente de trabajo respetuoso, inclusivo y libre de conflictos. Su función es garantizar el bienestar y la integridad de los trabajadores, buscando prevenir, identificar y resolver situaciones de acoso laboral, discriminación, violencia o cualquier otro tipo de conflicto o comportamiento inapropiado dentro del entorno laboral.

## **Funciones del Comité de Convivencia Laboral**

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose

- del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
  9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
  10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

## **BRIGADA DE EMERGENCIAS**

Una **brigada de emergencia** es un grupo de personas especialmente entrenadas y designadas para actuar en situaciones de emergencia o desastre dentro de una empresa o comunidad. Su función principal es **gestionar y mitigar los efectos de emergencias**, protegiendo la integridad de las personas y reduciendo los daños materiales. Las brigadas de emergencia están preparadas para intervenir rápidamente en casos de incendios, accidentes, desastres naturales, y otros incidentes que puedan poner en peligro la seguridad de los empleados, clientes o personas cercanas.

## **Funciones de los Brigadistas**

- Realizar continuamente inspecciones a los extintores y sistemas contra incendio para determinar que están en condiciones de operación.
- Vigilar que el equipo contra incendio se encuentre adecuadamente localizado y su acceso no se encuentre obstruido.
- Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los estándares aprendidos en las sesiones de formación.
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo con cada tipo de fuego acorde a las instrucciones recibas en el proceso de formación.
- Operar los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el ente capacitador cuando la situación de emergencia lo exija.
- Hacer inspecciones para establecer que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de materiales inflamables en las sedes de trabajo.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo de contra incendios.
- Reportar las situaciones de emergencia a los bomberos junto con las actuaciones llevadas a cabo.

- Informar de las actuaciones realizadas al jefe de la brigada de la entidad.

### **TIPOS DE BRIGADA**

1. Brigada de primeros auxilios
2. Brigada contra incendios
3. Brigada de evaluación
4. Brigada de rescate
5. Brigada de seguridad y comunicación

### **RESPONSABILIDADES DE LA ARL**

- Capacitar al COPASST o al Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SGSST.
- Prestar asesoría y asistencia técnica a las empresas afiliadas, para la implementación del SGSST.
- Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SGSST e informarán a las direcciones territoriales del Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el incumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES**

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST;
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

## **ASESORES EXTERNOS**

Es un profesional o empresa especializada que brinda servicios de consultoría y asesoría a organizaciones para ayudarles a cumplir con las normativas legales y mejorar las condiciones de trabajo en cuanto a seguridad y salud. Estos asesores proporcionan orientación técnica, elaboran planes, realizan auditorías, ofrecen capacitación y ayudan a las empresas a implementar sistemas de gestión que protejan la salud de los trabajadores y prevengan accidentes.

Ejemplos:

### ***1. Asesoría en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)***

Un asesor externo puede ayudar a una empresa a implementar un sistema de gestión de seguridad y salud, como el **SG-SST** en Colombia, para garantizar que la organización cumpla con los requisitos legales, establezca políticas de seguridad, gestione riesgos, y promueva un ambiente saludable. En este caso, el asesor proporcionará las siguientes acciones:

- Identificación de riesgos y evaluación de estos.
- Definición de objetivos y metas de seguridad.
- Elaboración de procedimientos para la prevención de accidentes.
- Establecimiento de roles y responsabilidades dentro de la empresa en relación con la seguridad.

## **RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS**

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la empresa cuenta con los siguientes recursos técnicos:

- Computador de escritorio para el administrador del SG-SST
- Computador de escritorio para el presidente y secretario del COPASST

- Computador de escritorio para el secretario y presidente del comité de convivencia
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija y celular
- Telefonía IP
- Cuatro televisores para proyección de presentaciones
- Botiquín tipo A
- Seis extintores
- Una tabla de inmovilización espinal
- Circuito cerrado de televisión
- Sistema de alarma conectado al edificio
- Sensores de humo en todas las oficinas
- Muebles y enseres
- Elementos primarios de oficina

## **RECURSO FINANCIERO:**

Es el dinero que una empresa destina para implementar, mantener y mejorar las políticas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad y el bienestar de sus empleados en el ambiente laboral. Este recurso es clave para cumplir con las normativas, prevenir riesgos, evitar

accidentes y enfermedades laborales, y asegurar que la empresa cumpla con la legislación vigente en materia de seguridad laboral tales como:

- Capacitación y entrenamiento:
- Compra de Equipos de Protección Personal (EPP)
- Infraestructura de seguridad (señalización, extintores, etc.)
- Consultoría, auditorías y asesoramiento externo
- Monitoreo de salud ocupacional (exámenes médicos, evaluaciones, etc.)
- Mantenimiento de equipos y sistemas de seguridad:
- Gestión de emergencias y simulacros

**Ver anexo C. Presupuesto del SG-SST**

## **PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

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

A CONTINUACION LAS DEFINICIONES DEL PLAN DE CAPACITACION:

### **INDUCCIÓN**

La **inducción de seguridad y salud en el trabajo** es el proceso de familiarizar a los nuevos empleados o colaboradores con los procedimientos, normas y medidas relacionadas con la seguridad y la salud dentro del lugar de trabajo. Su objetivo principal es garantizar que los trabajadores comprendan los riesgos inherentes a su labor y sepan cómo prevenir accidentes y enfermedades laborales, así como cómo actuar en caso de emergencia.

### **REINDUCCIÓN SST**

La **reinducción de seguridad y salud en el trabajo** es un proceso de actualización o refuerzo de los conocimientos y procedimientos relacionados con la seguridad y la salud laboral, dirigido a los empleados que ya han recibido una inducción inicial, pero que requieren refrescar o reforzar su conocimiento por diversos motivos, como cambios en la normativa, en los procedimientos de la empresa, o bien para mantener la conciencia sobre los riesgos y la prevención.

### **CAPACITACIÓN**

La **capacitación** es el proceso de proporcionar a los empleados o individuos los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para desempeñar eficazmente sus tareas laborales o mejorar su desempeño en su área de trabajo. Este proceso tiene como objetivo

mejorar el rendimiento del personal y adaptarlo a las necesidades del entorno laboral, asegurando que esté preparado para enfrentar nuevos retos o tecnologías, mejorar la productividad y fomentar el desarrollo personal y profesional.

### **ENTRENAMIENTO**

El entrenamiento se refiere al proceso de enseñanza y práctica diseñado para mejorar las habilidades, conocimientos y capacidades de una persona en un área específica. A diferencia de la capacitación, que a menudo está más orientada a la adquisición de nuevos conocimientos o competencias, el entrenamiento tiende a centrarse en la práctica de esas habilidades para asegurar que se puedan aplicar de manera efectiva en situaciones del día a día.

### **EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN**

La evaluación después de una capacitación ayuda a las empresas a descubrir si los programas cumplen sus metas y objetivos. Los resultados de la evaluación de la capacitación se usan para mejorar los cursos o programas y para medir el retorno de la inversión de cada uno.

**Ver anexo D. Plan de capacitación del SG-SST**

### **PLAN DE TRABAJO ANUAL**

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 trabajo anual del SG-SST**

### **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 del SG-SST**

### **GESTION 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.

**EJEMPLOS:**

## **CAMBIOS INTERNOS**

Una empresa introduce nuevas normas para el uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP) tras la identificación de riesgos adicionales en un área de trabajo, como el uso de guantes, cascos o gafas de seguridad.

Cambio: Los empleados deben ajustarse a nuevos procedimientos de seguridad y realizar un seguimiento más riguroso en cuanto a la correcta utilización del EPP.

## **CAMBIOS EXTERNOS**

La pandemia de COVID-19 introdujo cambios significativos en las prácticas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la obligación de usar mascarillas, medidas de distanciamiento social, protocolos de higiene y protocolos de cuarentena.

Cambio Externo: Las empresas tuvieron que adaptarse rápidamente a las nuevas normativas sanitarias y de salud pública **para** proteger a sus empleados, lo que implicó la reconfiguración de los espacios laborales y la implementación de nuevos programas de salud pública.

## **PERFILES DEL CARGO**

Es una descripción detallada de los requisitos, responsabilidades y competencias necesarias para desempeñar roles relacionados con la gestión de la seguridad y salud dentro de una organización. Este perfil tiene como objetivo garantizar que las personas que ocupen estos puestos tengan el conocimiento y las habilidades necesarias para prevenir accidentes, proteger la salud de los trabajadores y cumplir con las normativas de SST.

## MANUAL DE FUNCIONES

En el ámbito laboral, una función es el conjunto de tareas, actividades y objetivos que una persona debe realizar dentro de su puesto de trabajo. Son los roles y responsabilidades que están asociadas directamente con el cargo o puesto específico. Las funciones pueden ser generales o específicas, dependiendo del puesto, y se refieren a lo que se espera que la persona haga en el día a día para cumplir con el propósito del cargo.

**Ejemplo:** En el caso de un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, una de sus funciones sería implementar programas de prevención de riesgos laborales.

**Responsabilidad:** La responsabilidad se refiere a la obligación que tiene una persona de cumplir con las funciones asignadas, asegurando que sus actividades se lleven a cabo de manera correcta, eficiente y dentro del marco de las normativas establecidas por la organización. Las responsabilidades también implican la rendición de cuentas ante superiores o hacia la empresa por los resultados obtenidos.

**Ejemplo:** En el caso del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, su responsabilidad podría incluir garantizar que todos los empleados reciban la capacitación en seguridad laboral y que se sigan los procedimientos establecidos para prevenir accidentes.

**Competencia laboral:** Las **competencias laborales** son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que una persona debe poseer y demostrar para desempeñar eficazmente un trabajo. Estas competencias no solo se refieren a los conocimientos técnicos y habilidades específicas del puesto, sino también a la capacidad para resolver problemas, trabajar en equipo y adaptarse a diferentes situaciones laborales.

**Ejemplo:** Para un cargo en el área de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, las competencias laborales pueden incluir conocimiento de normativas de SST, habilidad para realizar

evaluaciones de riesgos y capacidad para liderar equipos de trabajo en situaciones de emergencia.

### **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTRO**

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

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

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos,

- pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;
  4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,
  5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.
  6. Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

## ETAPA HACER

Se refiere a la fase de **ejecución** de las acciones que se han planificado en la etapa anterior. Es el momento en que se implementan las estrategias, se desarrollan los procesos y se llevan a cabo las tareas y actividades establecidas para cumplir con los objetivos definidos en la fase de planificación.

Durante la etapa "Hacer", se pone en práctica lo que se ha diseñado en la fase de **Planificar**. Se busca implementar las soluciones, ejecutar las acciones y seguir los procedimientos de acuerdo con lo establecido para asegurar que se avanza hacia el cumplimiento de los objetivos.



## **MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS**

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. Identificación de peligros**

## **PLAN DE GESTION AMBIENTAL**

Es un conjunto de estrategias, acciones y medidas organizadas para la correcta gestión, manejo y disposición de los residuos sólidos en una determinada área o comunidad. Este plan busca reducir, reutilizar, reciclar y disponer de manera adecuada los residuos generados, a fin de minimizar su impacto ambiental y promover la sostenibilidad.

El PGIR aborda todas las etapas del manejo de residuos, desde su generación hasta su disposición final, y establece los procedimientos y responsabilidades necesarias para lograr un manejo adecuado. Incluye tanto a los residuos domésticos como industriales, y se basa en principios como la economía circular y la minimización de residuos.

**Ver anexo H. Tabla de disposición de residuos**

## **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS**

### **DE SEGURIDAD:**

La seguridad industrial es el conjunto de medidas, procedimientos y prácticas diseñados para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades laborales en el entorno industrial, asegurando así la protección de la salud de los trabajadores, la integridad de las instalaciones y la protección del medio ambiente.

Su objetivo principal es crear un entorno de trabajo seguro mediante la identificación, evaluación y control de **riesgos laborales**, como los peligros mecánicos, eléctricos, químicos, térmicos, entre otros, que pueden presentarse en el desarrollo de las actividades industriales.

**Nombre:** Procedimiento de trabajo seguro para la limpieza y desinfección del área de trabajo.

**Objetivo:** Estandarizar la tarea de limpieza y desinfección

### **INSTRUCTIVO:**

Es un documento que establece las normas, procedimientos y medidas preventivas que deben seguirse en un entorno laboral para proteger la salud y garantizar la seguridad de los trabajadores. Su objetivo es proporcionar instrucciones claras y específicas sobre cómo realizar tareas de manera segura, reducir riesgos laborales y prevenir accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo.

Este tipo de instructivo es crucial para garantizar que los trabajadores comprendan los peligros potenciales en su área de trabajo y sepan cómo actuar de manera segura frente a esos riesgos. Los instructivos también incluyen la correcta utilización de equipos de protección personal (EPP) y las acciones a tomar en caso de emergencia.

### **Ejemplos:**

#### **Instructivo para el uso adecuado de guantes de protección:**

- **Objetivo:** Explicar cómo usar guantes de protección para evitar lesiones o exposición a sustancias peligrosas.
- **Contenido:**
  - Tipo de guantes a utilizar según el riesgo (corte, químico, térmico).
  - Procedimiento para colocarse y retirarse los guantes.
  - Inspección de los guantes antes de su uso.
  - Cuando desechar los guantes.

## **SUSTANCIAS QUIMICAS**

Una sustancia química es un material o compuesto con una composición química definida y propiedades características, que no se altera fácilmente por cambios físicos o condiciones ambientales. Las sustancias químicas pueden ser elementos (como el oxígeno o el carbono) o compuestos (como el agua o el dióxido de carbono), y están formadas por átomos de elementos químicos unidos por enlaces químicos.

Las sustancias químicas pueden encontrarse en estado sólido, líquido o gaseoso, y se utilizan en una amplia variedad de aplicaciones, tanto en la industria como en la vida cotidiana.

### **CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC 45:**

- Polvos orgánicos inorgánicos
- Fibras
- Líquidos (nieblas y rocíos)
- Gases y vapores
- Humos metálicos, no metálicos
- Material Particulado

## SEÑALIZACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS

### SEÑALIZACION NFPA

El rombo NFPA 704 es un sistema de identificación utilizado para indicar los peligros asociados a sustancias químicas. Este sistema es utilizado principalmente en entornos industriales, laboratorios y almacenes para alertar rápidamente sobre los riesgos que presenta un material en caso de incendio, contacto o exposición.

El rombo NFPA 704 está formado por un rombo de cuatro partes con colores y números específicos que representan diferentes tipos de riesgos. Cada uno de los colores y números proporciona información sobre el nivel de peligro en diferentes categorías:



## SEÑALIZACIÓN SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO

Es un sistema internacionalmente reconocido que establece **criterios uniformes** para la clasificación de productos químicos según su **peligrosidad** y **etiquetado**. Su objetivo es **mejorar la seguridad** en el manejo y uso de productos químicos, proporcionando una forma clara y coherente de comunicar los peligros asociados con estos productos tanto a nivel global como local.

El GHS proporciona un sistema estandarizado para la **clasificación de peligros** y el **etiquetado** de productos químicos, lo que facilita su manejo seguro en todos los países, independientemente de sus regulaciones nacionales. Este sistema es utilizado en el sector industrial, comercial y en ámbitos de salud y seguridad laboral para proteger a los trabajadores y al medio ambiente.

**Pictograma de corrosión:** Indica que el producto es **corrosivo** y puede dañar tejidos vivos o materiales.

- **Ejemplo:** Acetona.



## SEÑALIZACIÓN ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS

Es una **organización internacional** fundada en **1945** con el objetivo de **mantener la paz y la seguridad internacional**, promover **derechos humanos**, fomentar el **desarrollo económico y social** y cooperar en la resolución de problemas globales. La ONU se establece para evitar los conflictos mundiales y promover la cooperación entre países en diversas áreas, como la cultura, la salud, el medio ambiente y los derechos humanos. En materia de sustancias químicas, la ONU estandarizó la señalización para el transporte de químicos, con rombos que en su interior tienen un pictograma que representa un peligro químico.



Ver anexo I. Identificación de sustancias químicas

## **MATRIZ DE 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.

### **CLASIFICACION:**

**CABEZA:** Casco, cofias y capuchas de tela-asbesto

**OIDOS:** Orejeras y tapones

**ROSTROS:** Protectores de pantalla y Yelmo con filtros de matiz o tinte.

**OJOS:** Anteojos y Gafas de seguridad.

**MANOS Y BRAZOS:** Guantes de caucho dieléctrico

**PIES Y PIERNAS:** Calzado de seguridad con punteras de acero que soporte peso de 1200 kilos e impactos

### **Ver anexo J. Matriz de Epp**

**EPI:** Son dispositivos o conjuntos de dispositivos diseñados para proteger a los trabajadores de riesgos laborales que puedan afectar su salud o seguridad durante el desempeño de sus tareas. Los EPI son esenciales en muchos sectores como la construcción, la industria, la sanidad, entre otros, para prevenir accidentes o enfermedades profesionales. Entre los EPI más comunes, tenemos los siguientes:

- Arnés de seguridad
- Eslingas
- Mosquetones
- Arrestadores de caída
- Entre otros

## **INSPECCION:**

Las inspecciones generales son 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.

## **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.

## **CLASIFICACION**

Se considera que las inspecciones planeadas se pueden clasificar teniendo en cuenta el objetivo que se persigue en ella:

- Inspecciones planeadas generales
- Inspecciones planeadas de orden y aseo
- Inspecciones de áreas y partes críticas

## **RESPONSABLE DE REALIZAR LAS INSPECCIONES**

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.

## PLAN DE MOTIVACION EMPRESARIAL

Es un conjunto de estrategias, acciones y recursos que una empresa implementa para incentivar, inspirar y mantener el compromiso y la satisfacción de sus empleados. El objetivo principal es fomentar un ambiente de trabajo positivo, aumentar el rendimiento de los empleados y reducir la rotación de personal, lo cual contribuye a la productividad y éxito general de la empresa como, por ejemplo:

**Bonificaciones y aumentos salariales:** Ofrecer incentivos financieros por buen rendimiento.

**Premios y reconocimientos:** Distinciones públicas, como "Empleado del mes" o celebraciones de logros, pueden hacer que los empleados se sientan valorados.

**Recompensas no económicas:** Como días libres adicionales, cenas, viajes, entre otros.

## ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION

Son fundamentales en diversos ámbitos, especialmente en el entorno laboral, la salud pública y la seguridad. Estas actividades tienen como objetivo mejorar la calidad de vida, prevenir riesgos o problemas de salud, y promover el bienestar de los individuos. A continuación, te explico qué son y ejemplos de actividades en cada área como, por ejemplo:

- **Campañas de alimentación saludable:** Talleres o charlas sobre nutrición adecuada para los empleados.
- **Fomento de la actividad física:** Incentivos para que los empleados realicen ejercicio, como organizar caminatas o competencias de pasos

- **Simulacros de emergencia:** Practicar qué hacer en situaciones como incendios, evacuaciones o accidentes laborales.
- **Inspección y mantenimiento de equipos:** Asegurar que las herramientas y maquinarias estén en buen estado y no representen riesgos.

Las entidades que nos pueden ayudar a realizar este tipo de actividades son:

- El ministerio de trabajo y seguridad social
- Centros de prevención de riesgos laborales
- Eps
- Caja de compensación
- Entre otros

## **PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es un conjunto organizado de políticas, procedimientos y acciones implementadas en una empresa para prevenir accidentes, enfermedades laborales y proteger la salud de los empleados. Su propósito es identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que los trabajadores están expuestos en su entorno laboral, con el fin de crear condiciones de trabajo seguras y saludables

**OBJETIVO:** Explicar el propósito del programa, que es garantizar la seguridad y salud de los empleados, reduciendo riesgos y promoviendo un entorno laboral seguro.

**METAS:** Se debe establecer una meta alcanzable para cada uno de los objetivos del programa

**RECURSOS:** Humanos, físicos y financieros.

**Capacitadores y formadores:** Profesionales encargados de proporcionar formación continua a los empleados sobre seguridad laboral, manejo de riesgos y primeros auxilios.

**ACTIVIDADES:**

- Realizar inspecciones y auditorías de seguridad periódicas en todas las áreas de trabajo.
- Desarrollar e implementar procedimientos operativos estándar para la realización segura de tareas de alto riesgo.
- Organizar sesiones de formación periódicas sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Proveer y garantizar el uso adecuado de los equipos de protección personal para cada puesto de trabajo.

## **MEDICINA PREVENTIVA**

La salud de los trabajadores dentro de una organización es de vital importancia para el correcto funcionamiento de las actividades laborales que se requieren. De ahí radica la importancia de la medicina preventiva en el trabajo. Su finalidad es la promoción y prevención de la salud de los empleados frente a factores de riesgo a los que puede enfrentarse en su rutina laboral.

Para evitar poner en riesgo la salud de los trabajadores resulta necesaria la ubicación del personal en espacios seguros y acordes a sus necesidades. De esta manera se asegura que el desempeño de las funciones no afecte directamente tanto la salud física como mental de la persona. Así su productividad laboral será efectiva y permanente en el tiempo. Ejemplos:

- Exámenes Médicos Pre ocupacionales
- Exámenes Médicos Pre ocupacionales
- Vigilancia de la Salud en el Trabajo
- Programas de Vacunación
- Prevención de Enfermedades Musculo esqueléticas
- Programas de Control del Estrés.

## **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.

Ejemplos:

- Implementación de Programas de Ergonomía
- Rehabilitación integral
- Sistemas de vigilancia epidemiológica

## **HIGIENE LABORAL**

La higiene laboral es un aspecto fundamental en cualquier ambiente de trabajo, ya que tiene como objetivo principal prevenir enfermedades y promover el bienestar de los trabajadores. Se refiere a las medidas y prácticas destinadas a garantizar condiciones seguras y saludables en el entorno laboral, minimizando los riesgos para la salud de los empleados.

Ejemplos de higiene laboral:

- Medición de niveles de presión sonora (ruido)
- Medición de niveles de iluminación
- Medición de sustancias químicas
- Medición de vibraciones
- Medición de temperaturas extremas
- Entre otros

## **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

La **seguridad industrial** es la disciplina que se encarga de prevenir lesiones, muertes y daños a la propiedad en el ambiente laboral. Se basa en la identificación y análisis de riesgos, así como en la implementación de medidas de control para reducirlos o eliminarlos.

### **Principales actividades de la Seguridad Industrial:**

1. Inspeccionar las condiciones del Ambiente de trabajo
2. Investigar las causas de Accidente de trabajo y de Enfermedades Ocupacionales
3. Evaluar los posibles daños a la Salud de los Trabajadores
4. Evaluar los materiales y sustancias químicas
5. Minimizar los Riesgos de Accidente en la Industria

6. Verificar la existencia y las condiciones de los equipos de protección personal
7. Inspeccionar la carga y descarga
8. Elaborar e implementar el Plan de emergencias y el plan de contingencias.

## **PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) son mecanismos de acción ante diferentes situaciones en las cuales los trabajadores, por sus roles y actividades laborales, se exponen a mayores riesgos que tienen alta probabilidad de causar alteraciones en la salud. Estos requieren vigilancia constante para garantizar el estado de salud de la población trabajadora.

La vigilancia epidemiológica se considera un proceso que permite verificar y recolectar datos relacionados con enfermedades o condiciones alteradas de salud, con el fin de reconocer de manera oportuna y rápida cualquier factor que pueda estar causando una alteración en la salud o integridad de los trabajadores en una empresa.

### **Ejemplos de programas PVE:**

- PVE por desórdenes musculoesqueléticos (DME)
- PVE por condiciones de riesgo psicosocial
- PVE por condiciones en salud visual
- PVE por condiciones en salud auditiva
- PVE por condiciones cardiovasculares

## **EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**

### **Resolución 1843 del 29 de abril de 2025**

Las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.

### **Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:**

- Evaluación médica pre -ocupacional o de preingreso.
- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.
- Evaluación médica ocupacional de retorno
- Evaluación médica ocupacional de post-incapacidad
- Evaluación médica ocupacional de seguimiento y control

## **PROFESIOGRAMA**

El concepto de profesiograma hace referencia a una herramienta utilizada en el ámbito de la gestión de recursos humanos y el análisis de puestos de trabajo. Se trata de un documento en el que se recopila información detallada sobre cada uno de los puestos de trabajo existentes en una organización, con el objetivo de conocer en profundidad las tareas, responsabilidades, habilidades y competencias requeridas para desempeñar dichos puestos.

**Ver anexo K. Profesiograma**

## **DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD**

Está a cargo de un médico ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódicos, es un diagnóstico general y actualizado del estado de salud de la población trabajadora de la empresa que consolida la información sociodemográfica, los antecedentes laborales, la exposición a riesgos ocupacionales, la sintomatología; los diagnósticos de salud encontrados en los trabajadores y finalmente el análisis y las conclusiones médicas.

## **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 SOCIODEMOGRAFICA**

La descripción sociodemográfica de los trabajadores es un instrumento básico dentro del modelo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Constituye uno de los insumos fundamentales tanto para gestionar el riesgo psicosocial, como para elaborar el diagnóstico de salud en la empresa.

Un perfil es el esbozo de los rasgos generales que definen la identidad de algo o alguien. Lo sociodemográfico, por su parte, hace alusión al tamaño y las características generales de un

grupo de población determinado. De este modo, se puede afirmar que la descripción sociodemográfica es un conjunto de datos que permiten definir el tamaño y las principales características sociales de la población trabajadora, en este caso.

Es importante ya que permite identificar aspectos como la edad, sexo, nivel educativo, estado civil, lugar de residencia, entre otros. Esto ayuda a tener un panorama claro de quiénes conforman la organización o grupo de estudio.

**Ver anexo M. Encuesta sociodemográfica**

## **PLAN DE EMERGENCIA**

El plan de emergencia es un conjunto de acciones y medidas que se deben tomar ante situaciones imprevistas o de riesgo que pueden afectar la seguridad y el bienestar de las personas y las instalaciones.

Un plan de emergencia tiene como objetivo principal prevenir y minimizar los daños causados por una emergencia, así como brindar una respuesta rápida y efectiva ante la misma. Para ello, se deben identificar los posibles escenarios de emergencia que pueden ocurrir, evaluar los riesgos asociados y desarrollar estrategias y procedimientos de actuación adecuados.

Un plan de emergencia debe incluir información detallada sobre los protocolos de seguridad que se deben seguir, los responsables de cada tarea, los recursos disponibles y las vías de comunicación. También es importante realizar simulacros y ejercicios de entrenamiento para asegurar que todos los involucrados estén familiarizados con el plan y sepan cómo actuar en caso de emergencia.

Los planes de emergencia varían según el tipo de organización o la ubicación geográfica, ya que cada una puede enfrentar diferentes tipos de riesgos y desafíos. Por ejemplo, un plan de emergencia para un edificio de oficinas puede incluir procedimientos específicos para evacuar el edificio en caso de incendio o terremoto, mientras que un plan de emergencia para una zona costera puede incluir medidas de evacuación ante una alerta de tsunami.

**Los aspectos que debe tener un plan de emergencia en Colombia son los siguientes. Decreto 1072 de 2015:**

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;

7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
13. Desarrollar programas o planes de ayuda 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.

## **PLAN DE EVACUACIÓN:**

Un plan de evacuación en SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) es un documento estratégico y operativo que establece las acciones, rutas y procedimientos a seguir para evacuar de manera segura y ordenada a las personas que se encuentren en un lugar de trabajo, en caso de una emergencia como incendio, sismo, explosión, derrames químicos, entre otros.

## **PLAN DE CONTINGENCIA:**

El plan de contingencia es similar a un plan de gestión de riesgos del proyecto porque también te ayuda a identificar y resolver riesgos. Sin embargo, un plan de contingencia empresarial debe considerar los riesgos que abarcan varios proyectos o incluso los riesgos que podrían afectar a varios departamentos. Para crear un plan de contingencia, identifica y prepárate para riesgos grandes a nivel empresarial.

## **PLAN DE CONTINUIDAD:**

El Plan de Continuidad del Negocio (PCN) en el contexto de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una estrategia fundamental que busca asegurar que una organización pueda mantener sus operaciones críticas y proteger la salud de sus trabajadores durante y después de una situación de emergencia o interrupción.

## **INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

### **Marco legal – Resolución 1401 de 2007 y Decreto 1072 de 2015**

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

El equipo investigador es el siguiente:

Jefe inmediato de trabajador, como mínimo un miembro del copasst y el responsable del SG-SST Para investigar accidentes graves y mortales debe participar un profesional en SST. El alcance de la licencia del técnico en SST es para investigar incidentes y accidentes de trabajo leves

### **Metodologías de la investigación A.T**

- Método del árbol de causas
- Método del diagrama de Ishikawa
- Método del análisis de la cadena causal

**Ver anexo N. Metodologías de la investigación de incidentes y accidentes**

## ETAPA VERIFICAR

Consiste en **evaluar y revisar los resultados obtenidos** tras la implementación de las acciones planificadas. Su objetivo es determinar si los procesos se están llevando a cabo conforme a lo planificado y si se están cumpliendo los objetivos establecidos.



## **INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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 DE ESTRUCTURA

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

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

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

## **INDICADORES DE PROCESO**

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

1. Evaluación inicial (línea base);
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica;
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;

11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias; y
12. La estrategia de conservación de los documentos.

## **INDICADORES DE RESULTADO**

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

## **INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

**Ver anexo Ñ. Indicadores mínimos de SST**

## **AUDITORIA**

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.

## **REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCION**

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

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

### **La revisión de la alta dirección debe permitir:**

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. 11 servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo;
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

## ETAPA ACTUAR

Consiste en implementar todas las mejoras del proyecto y los procesos. En esta etapa, se pueden aplicar medidas correctivas para abordar las áreas de mejora identificadas. No olvides que el sistema PDCA (o PHVA) es circular y, si lo necesitas, puedes volver a la etapa de ‘Planificar’ para mejorar constantemente tu proyecto o proceso.



## ACCIÓN PREVENTIVA

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

Ejemplo

**Capacitar al personal en seguridad industrial antes de que ocurra un accidente.**

- **Acción preventiva:** Se programa una capacitación obligatoria sobre el uso de equipos de protección personal (EPP) y procedimientos ante emergencias.

- **Objetivo:** Evitar incidentes o accidentes laborales antes de que ocurran.

## ACCION CORRECTIVA

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

Ejemplo

Suministrar ayudas mecánicas para la manipulación de cargas (alimentos), debido a las lesiones osteomusculares presentada por los trabajadores.

## 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.

Ejemplo

Controlar el procedimiento de limpieza y desinfección, por medio de registros.

## ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El empleador debe garantizar que se definan 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; y,
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

## 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; y
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

## CONCLUSIONES

Los peligros prioritarios identificados en Deli Carnes Frutas son las siguientes:

1. Peligro Mecánico, en la tarea de Cortes de carne
2. Peligro Químico, en la tarea de Limpieza y desinfección
3. Peligro Público, en la tarea de Registro de productos
4. Peligro Locativo, en la tarea de Almacenamiento de productos
5. Peligro Biomecánico, en la tarea de descargue de productos

Los programas de prevención que se sugieren para la implementación son los siguientes:

1. Peligro Mecánico: Programa de elementos de protección personal y programa de prevención de riesgo mecánico (manejo seguro de herramientas, máquinas y equipos)
2. Peligro Químico: Programa de prevención en la Manipulación de sustancias químicas en limpieza y desinfección.
3. Peligro Público: Programa de prevención de ante asalto, hurto y/o atracos (protocolos).
4. Peligro Locativo: Programa de prevención de Orden y aseo
5. Peligro Biomecánico: Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de lesiones osteomusculares

## BIBLIOGRAFIA

1. NTC 4114 –Norma Técnica Colombiana (Inspecciones planeadas)
2. GTC 45- Guía Técnica Colombiana
3. RESOLUCION 1843 de 2025- Ministerio de Trabajo de Colombia (Evaluaciones medicas ocupaciones de Colombia)
4. DECRETO 1072/2015- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
5. RESOLUCION 0312/2019- estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. RESOLUCION 773/202- Sistema Globalmente Armonizado (SGA)
7. RESOLUCION 2013/1986- Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
8. RESOLUCION 652/2012-Comité de convivencia laboral (COCOLA)
9. RESOLUCION 1356/2012- Comité de convivencia laboral (COCOLA)

## WEBGRAFIA

[43092659.2017.ANEXO 2.pdf](#)

[anexo\\_tecnico\\_decreto-768-2022.pdf](#)

[Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua: PHVA](#)

[Política empresarial: qué es, características, tipos y ejemplos](#)

[Política empresarial: qué es, características, tipos y ejemplos](#)

[Qué es y para qué sirve el COPASST | Seguros Bolívar](#)

<https://steel.net.co/obligaciones-de-la-arl-en-la-implementacion-del-sgsst/>

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=47374>

<https://steel.net.co/obligaciones-de-la-arl-en-la-implementacion-del-sgsst/>

<https://www.gsh.com.co/blog/por-que-es-importante-contar-con-una-asesoria-sst-en-las-empresas/>

<https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg->

[sst/#Recursos\\_tecnicosy\\_tecnologicos](#)

[TEMAS PARA LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO](#)

[Las capacitaciones en seguridad y salud](#)

[Importancia de la evaluación de capacitación en las empresas](#)

<https://www.gob.mx/cenapred/articulos/sabes-que-es-el-equipo-de-proteccion-personal-epp>

<https://soefecepp.com/wp-content/uploads/2023/03/GTHS02.pdf>

<https://syecoconsultores.wordpress.com/wp-content/uploads/2018/09/ntc-4114-realizacion-de-inspecciones-planeadas.pdf>

<https://saludlaboralydiscapacidad.org/disciplinas-preventivas/medicina-del-trabajo/>

[Higiene Laboral: Información Completa, Definición, Ejemplos y Más](#)

[Principales Actividades de la Seguridad Industrial | MindMeister Mapa mental](#)

[Programas de Vigilancia Epidemiológica \(PVE\) en el SGSST - SM](#)

[Resolución 2346 de 2007 Ministerio de la Protección Social - Gestor Normativo - Función Pública](#)

[Profesiograma: Información Completa, Definición, Ejemplos y Más](https://medilaboral.com/informes-diagnosticos-de-condiciones-de-salud-y-eso-que-es/#:~:text=Es%20un%20diagn%C3%B3stico%20general%20y,y%20finalmente%20el%20an%C3%A1lisis%20y)

<https://medilaboral.com/informes-diagnosticos-de-condiciones-de-salud-y-eso-que-es/#:~:text=Es%20un%20diagn%C3%B3stico%20general%20y,y%20finalmente%20el%20an%C3%A1lisis%20y>

<https://asana.com/es/resources/contingency-plan>

[¿Qué es un plan de emergencia? | MBGS](#)

[MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES – ICM Ingeniería de Calidad y Metrología](#)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

## ANEXOS

- A. Política de SST
- B. Objetivos y metas del SG-SST
- C. Presupuesto del SG-SST
- D. Plan de capacitación y entrenamiento en SST
- E. Plan de trabajo anual
- F. Matriz de requisitos legales en SST
- G. Identificación de peligros
- H. Tabla de disposición de residuos e imagen con código de colores
- I. Tabla de identificación de sustancias químicas
- J. Matriz de EPP y EPI
- K. Profesiograma
- L. Diagnóstico de condiciones de salud
- M. Diagnóstico de condiciones sociodemográficas
- N. Metodologías de la investigación de accidentes
- Ñ. Indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo

## Anexo A

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

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En Deli Carnes Frutas, nos comprometemos a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros trabajadores, clientes y proveedores. Nuestra política se basa:

- 1. Protección de la salud:** Nos comprometemos a buscar preservar, promover y mejorar la salud física y mental de todos nuestros colaboradores para que así tengan un buen desarrollo de actividades en condiciones seguras.
- 2. Prevención del riesgo:** Nos forzamos por identificar e implementar medidas que minimicen o eliminen los peligros que se encuentren dentro de la empresa que puedan causar accidentes, daños y enfermedades.
- 3. Legislación:** Cumplir con todas las leyes aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- 4. Dirección:** Nos comprometemos a adecuar los recursos necesarios para la implementación y mantener nuestra política.
- 5. Empleados:** Todos nuestros colaboradores son responsables de seguir todos los procedimientos de nuestra política e informar sobre cualquier accidente o enfermedad vista en el entorno de trabajo.
- 6. Identificación de riesgos:** Se realizará evaluación de riesgo constante para así identificar los peligros y prevenir accidentes de trabajo.
- 7. Control de riesgos:** Se implementará un control para los riesgos identificados en la empresa.
- 8. Capacitación:** Se realizarán capacitaciones para que nuestros trabajadores tengan conciencia de nuestros procedimientos y políticas establecidas.
- 9. Investigación de Accidentes:** Se les hará investigación a todos los accidentes identificados y se tomaran medidas para así prevenir que se repitan.
- 10.** Se realizará revisión por la alta dirección con frecuencia anual, con el fin de lograr la mejora continua en el SG-SST.

Para constancia de lo anterior, se firma en cali el 27 de febrero de 2025

Cordialmente,

Clemente Ramirez

Representante Legal.

Elaboró: Hellen González – María Galindo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

## Anexo B

Deli Carnes Frutas	ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 27/02/2025 Versión: 1 Código: OBJ-2025
--------------------	--	---

Los objetivos y metas de la empresa Deli Carnes Frutas son las siguientes:

No.	OBJETIVOS DE SST	METAS DE SST
1	Prevenir los accidentes de trabajo	Cero (0) casos AT para el 2025
2	Cumplir con la normativa legal	Cumplimiento del 100% en auditorías de seguridad y salud en el trabajo
3	Capacitación continua	Asegurar que el 100% de los empleados reciban capacitación anual en temas de seguridad y salud laboral.
4	Identificar y evaluar riesgos laborales	Reducción de enfermedades profesionales
5	Fomentar el bienestar de los empleados	Elaborar e implementar el programa de pausas activas en un corto plazo: Seis meses

Elaboró: Hellen González – María Galindo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

## Anexo C

Deli Carnes Frutas		PRESUPUESTO DEL SG-SST				Fecha: 27/02/2025 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 (Audiometría, crolológico, frotis de uñas, frotis faringeo, historia clinica digital de ingreso o periodico, visiometría)	Colmedicos ips	6	178300	1069800		seis personas
	Bateria de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial	Psicologa (Sandra Lopez)	1	850000	850000		Seis personas
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Certificación para la brigada (prev de incendios, prim aux, evacuación y rescate)	Bomberos	1	320000	320000		Una persona
	Adquirir un extintor ABC de 10 Libras	Juroc	2	55000	110000		ABC (2 unidades)
	Dotación en EPP: Botas de seguridad de caucho	Kondor	2	44900	89800		Dos pares
	Dotación en EPP: Botas de seguridad	Kondor	6	96639	579834		Seis pares
	Dotación en EPP: Guante Multiproposito	MCR Safety	2	4650	9300		Dos pares
	Dotación en EPP: Guantes Seguridad Carnicería Hilo Acero Inoxidable	Falabella	2	48000	96000		Dos pares
	Dotación EPP: DELANTAL CALIBRE 16 EN PVC	Falabella	2	19000	38000		Dos unidades
	Dotación EPP: Careta de seguridad						
	Dotación EPP: Gafas de seguridad		2	4950	9900		Dos unidades
	Dotación en EPP: Tapabocas Uso General Blancox100Und	Homecenter	1	34900	34900		1 caja
HIGIENE INDUSTRIAL	Mediciones de iluminación	One soluciones	1	60000	60000		Luxometria
	Control de plagas	Truly Nolen Valle SA	1	200000	200000		Fumigación
ADMINISTRATIVO	Papeleria	COMERCIALIZADORA SUPER R4 SAS	1	40830	40830		Cosedora, Ganchos Cosedora, Lapicero, Resaltador, Tijera, Borrador, Carpeta, Sacaganchos, Marcador, Planillero, Calculadora.
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>3508364</b>		

Elaboró: Hellen Gonzalez - María Galindo

Revisó:

Aprobó:

# Anexo D

Delí Carnes Frutas		Plan de Capacitación en SST												Fecha de emisión: 27/02/2025 Versión: 01 Código: PC2025								
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones)																						
Tema	A quien va dirigida la capacitación	Cronograma Capacitación												Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura		Indicador Eficacia			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores a los que se invita	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados
Re-inducción SST Anual	TODO EL PERSONAL		X												Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	1h		6			
Inducción SST al personal nuevo	PERSOLA NUEVO	X															1h					
Inspecciones Planeada	COPASST	X				X											1h					
Funciones del COPASST	COPASST		X			X											1h					
Capacitación en Eavluación e identificación de Riesgos	COPASST	X					X										1h					
Capacitación en Normativa Y Legislación en SST	COPASST		X				X										1h					
Capacitación en Investigación Y Analisis De Accidentes y Enfermedades Laborales	COPASST	X				X			X								1h					
Manejo de conflictos y Resolución disputas	COCOLAB	X						X									1h					
Responsabilidades Y Funciones	COCOLAB	X					X										1h					
Responsabilidad civil y penal en nesgos laborales	GERENCIA		X						X								1h					
Primero auxilios	BRIGADA	X				X											1h					
Manejo de incendios	BRIGADA	X					X										1h					
Evacuación Y Rescate	BRIGADA	X								X							1h					
Manejo de situaciones psicologicas en emergencia	BRIGADA		X														1h					
Inducción de contratistas	CONTRATISTAS	X								X							1h					
Uso y manejo de equipos EPP	PERSONAL OPERATIVO			X													1h					
Manejo de maquinarias y Equipos de Trabajo	PERSONAL OPERATIVO								X								1h					
Prevención De Riesgos Laborales	PERSONAL OPERATIVO	X															1h					
Ergonomia en oficinas	PERSONAL ADMINISTRATIVO				X												1h					
Prevención De Riesgos Psicosociales	PERSONAL ADMINISTRATIVO								X								1h					
Elaboró: Hellen gonzalez-Alejandra galindo												Revisó:			Aprobó:							

# Anexo E

<b>Deli Carnes Frutas</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST</b>	<b>Fecha de emisión:</b> 27/02/2025 <b>Versión:</b> 01 <b>Código:</b> PTA2025
---------------------------	---	--

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

### 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 Deli Carnes Frutas

### 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												Cumplimiento o actividad	RESPONSABLE (S)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
PLANEAR	Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión SST	Asinar profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente que acredite mínimo 1 año de experiencia certificada por empresas.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador o contratante.	P*														0%	Empleador		
	Afiliación al Sistema de seguridad social integral	Afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Capacitación en responsabilidades del COPASST	Se le delegaran las responsabilidades al comité del copasst.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Capacitación en reporte de incidentes y accidentes de trabajo.	Se dará capacitación al personal de como reportar los incidentes y accidentes de trabajo.	P*														0%			
	Entrenar a funcionarios y contratistas en la inducción.	Se realizaran inducciones a contratistas o funcionarios nuevos en la empresa.	P*														0%	Responsable del SG-SST		

HACER	Seguimiento y entrega de EPP	Realizar seguimiento a las actas de entrega de EPP de acuerdo a la actividad, demanda y deterioro de los mismos.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Identificación de peligros: evaluación y valoración de riesgos	Realizar identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentra sometido el	P*														0%	Responsable del SG-SST y Empleador		
	Realizar campañas de orden y aseo	Realizar jornadas donde se apropien del orden y aseo de la empresa.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Inspección de elementos de emergencias	Realizar mensualmente inspección a extintores	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Inspecciones Locativas	Realizar inspecciones de condiciones inseguras latentes en la empresa.	P*														0%	Responsable del SG-SST		
	Programar exámenes médicos (ingreso, periódico, retiro, post incapacidad)	Realizar asignación de citas del personal de acuerdo al caso.	P*														0%	Responsable del SG-SST, el Copasst y los Jefes de línea		

ACTUAR	Auditoria del plan de trabajo	Auditoria anual del SG-SST	P*														0%	Responsable del SG-SST y Empleador		
	Revisión de costos	Revisión de cuentas anales de todos los grupos de trabajo: COPASST, COCOLAB, BRIGADA, RESPONSABLE DEL SG-SST	P*														0%			

<b>TOTAL PROGRAMADO</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>TOTAL EJECUTADO</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

TIPO DE RECURSOS			DETALLE												OBSERVACIONES	
HUMANOS			GERENCIA, COPASST, COORDINADOR SG-SST Y AUXILIAR DE SST													
TECNICOS Y TECNOLÓGICOS			EQUIPO DE CÓMPUTO, 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	A	Actividades ejecutadas / 100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Actividades programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		<b>RESULTADO</b>																
		<b>META</b>	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	<b>ANÁLISIS DE DATOS</b>		

## Anexo F

Delí Carnes Frutas		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Fecha de emisión: 06/03/2024 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.					
6	RESOLUCIÓN 6398 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991	Se consagra los procedimientos en salud ocupacional (Exámenes de ingreso).					
7	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					
8	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.					
9	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.					
10	DECRETO 1530 DE 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994					
11	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.					
12	RESOLUCION 1056 DE 2005	Se adoptan los formatos de informe de Accidente de trabajo y enfermedad profesional y otras disposiciones					
13	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					
14	RESOLUCION 1401 DE 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.					
15	RESOLUCION 2346 DE 2007	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales					

16	LEY 1252 DE 2008	Ley sobre RESPEL, por la cual se dictan normas prohibidas en materia referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.					
17	DECRETO 1299 DE 2008	Reglamenta el Dpto. de Gestión Ambiental de empresas a nivel industrial					
18	RESOLUCION 3673 DE 2008	Por la cual establece el Reglamento Técnico de trabajo seguro en Alturas.					
19	LEY 1562 de 2012	Por el cual modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.					
20	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.					
21	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).					
22	DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo					
23	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., 2.2.4.6.42. Y 2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales					
24	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	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).					
25	RESOLUCION 2646 DE 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.					
26	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					
27	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.					
28	RESOLUCION 0312 de 2013	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST					
<b>TOTAL</b>							






Aspecto	Número de requisitos legales identificados	Número de requisitos legales con evidencia de cumplimiento	% Cumplimiento	Observaciones

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS
---------	---------

Elaboró: Hellen Gonzalez María Galindo	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

# Anexo G

Deli Carnes Frutas		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS						Código: IDPE2025 Fecha de elaboración: 31/03/2025 Versión: 1					
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
1	Recibo	Área de descargue	Recepción de producto	Descargue de productos		Biomécanico	Manipulación de cargas	Lumbagos, hernias			Uso de ayuda mecánica (Carretillas)	Capacitaciones de higiene postural y manipulación de cargas	
2	Preparación	Carnes	Preparación de carnes	Porcionar todos los productos relacionados con carnicería		Mecánico	Uso de maquina porcionadora	Amputaciones			Instalar resuardos de seguridad, Sensores de movimiento	Señalización, capacitación al personal en manejo de la maquina	Guantes de seguridad
3	Facturación	Cajas	Recepción de pagos	Registrar mercancia llevada por clientes		Público	Robos, atracos, asaltos, atentados de orden público	Golpes, muerte			Instalar botón de panico cerca a la caja	Realizar capacitaciones al personal bajo un estandar ante asalto, robos y atracos	
4	Limpieza	Neveras, alacena..	Limpieza y desinfección	Realizar el aseo diario a las neveras ya alacenas donde se pueden propagar		Químico	Liquidos	Malestar general, intoxicación				Realizar capacitaciones de limpieza y desinfección bajo un cronograma y documento de limpieza y Metodo de	Tapabocas, gafas, careta, guantes, botas de cuacho
5	Saneamiento	Fruter	Organización de fruter	Surtido de mercancía (Fruter)		Locativo	Orden y aseo	Golpes, caídas al mismo nivel Contusión de cadera			Mantener el piso limpio, seco y libre de obstáculos.	Realizar capacitaciones de orden y aseo	Botas de seguridad
Elaboró: Hellen Gonzalez - María Galindo						Revisó:			Aprobó:				

## Anexo H

Deli Carnes Frutas	<b>ANEXO H. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS</b>	Código: Fecha: 31/03/2025 Versión:
--------------------	---	--

**CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL  
RESOLUCION 2184 DE 2019**

No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
1	Residuos Aprovechables	Blanco
2	Residuos No aprovechables	Negro
3	Residuos Orgánicos Aprovechables	Verde

**ESTOS SON LOS TRES COLORES QUE SE USARÁN PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS EN COLOMBIA**



**BLANCO**

Plástico, vidrio, metales, papel y cartón



**NEGRO**

Papel higiénico, servilletas, comida preparada, residuos COVID-19 (tapabocas, guantes, etc.)






**VERDE**

Residuos orgánicos aprovechables como cáscaras de frutas, verduras y restos de alimentos crudos.

Elaboró: Hellen Gonzalez – María Galindo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------









# Anexo I

Delici Carnes Frutas	ANEXO I IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO	Código: Fecha: 31/03/2025 Versión:
----------------------	---	--

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO						
PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA/ ONU)	REGISTRO FOTOGRÁFICO
			SI	NO		
Desinfección	Desinfectar neveras	Vinagre		X		
Limpieza	Limpieza de piso de tienda	Cloro y fabuloso	X		ONU	 

Elaboró: Hellen Gonzalez – María Galindo	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

## Anexo J

Deli Carnes Frutas			<b>MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>					CODIGO: Revisión: Versión:
<b>EPP</b>								
	<b>Careta de seguridad</b>	<b>Gafas de seguridad</b>	<b>Tapabocas</b>	<b>Botas Dieléctricas</b>	<b>Guante de proteccion</b>	<b>Guantes seguridad Carniceria Hilo acero inoxidable</b>	<b>DelantalCa libre 16 enPVC</b>	<b>Botas</b>
<b>MARCA</b>	3 S	KIM	Jaomedik	Torino	ANSELL	Sangox	Nara Safe	Croydon
<b>MODELO/ REF</b>	CF0001	ALO48	Face mask	Bota Élite Negra 700	EDGE 48-128		PVC Calibre 16	Bota machita
<b>PROVEEDOR</b>	Comerciaizadora PIA	IMSEPRO	Mundo Industrial	Torino	Empquetaduras y empaques	Falabella	AYM Soluciones	Calzatodo
<b>PRECIO</b>	25000	4950	1500	47000	4650	48000	19000	44900
<b>CARGO(S)</b>	Carniceros	Carniceros	Carniceros	Cajeras Surtidores	Surtidores	Carniceros	Carniceros	Carniceros
<b>NORMA</b>	EN 165	ANZI Z87.1	NTC 1733	ASTM F2412 Y 2413/11	REACH	EN 1082-1	NTC 4615	NTC 1741
<b>DESCRIPCION</b>	Visor polimero transparente, cabezal polimero de alta resistencia protege contra	Gafa de seguridad lente claro y antiempañante certificada	Tapabocas, protección respiratoria, etiquetas tapabocas 4 tiras, tapabocas amarrar, tapabocas con tiras para	Bota de seguridad, dielectrica, suela antideslizante	Guantes de proteccion Industrial de uso general	Guante tejido en hilos de acero inoxidable, resistente a cortes, pinchazos, anti cuchillos	Delantal industrial, laego con forro interno, adaptable al cuerpo, rita en el cuello y espalda ajustable,	Botas de plástico textil antideslizantes con punteras.
<b>TAREAS</b>	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Uso obligatorio
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>								
<b>VERSIÓN</b>								
<b>CAMBIOS</b>								
Elaborò: Hellen Gonzalez - María Galindo				Revisò:				

# Anexo K

DELI CARNES FRUTAS			ANEXO K. PROFESIOGRAMA											Código: PROF2025 Fecha de emisión: 31/03/2025 Versión: 1				
PROCESOS	CARGOS	FACTORES DE RIESGO	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE PREINGRESO						CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL PERIODICA						CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE RETIRO			
			Ex Mid Ocup con énfasis en osteomuscular y articular	Cardiovascular y vascular periférico	Visiometría Audiometría	Frotis de garganta	KOH en uñas	Coprológico.	Ex Mid Ocup con énfasis en osteomuscular y Cardiovascular y vascular periférico	Visiometría Audiometría	Frotis de garganta	KOH en uñas	Coprológico.	Ex Mid Ocup con énfasis en osteomuscular y articular	Cardiovascular y vascular periférico	Visiometría Audiometría		
ADMINISTRATIVO	Contador	Biomécanico, Biológico, Locativo	X	X	X				X	X	X					X	X	X
OPERATIVO	Carniceros Surtidores Cajeras	Biológico, Público, Mecánico, Químico, Biomecánico, Locativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			FRECUENCIA: Durante el proceso de selección del trabajador						FRECUENCIA: ANUAL						FRECUENCIA: CUANDO EL EMPLEADO SE RETIRE			
ELABORÓ: MÉDICO OCUPACIONAL, LICENCIA No. _____											Firma y Sello							

## Anexo L

DELI CARNES FRUTAS

Fecha: 22/04/2025

### ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

#### Datos Generales:

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_ Sexo:  Masculino  Femenino  Otro

Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Área o departamento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### ESTADO DE SALUD GENERAL

1. ¿Actualmente se encuentra bajo tratamiento médico?  Sí  No

Si la respuesta es sí, ¿para qué condición?

2. ¿Está tomando medicamentos actualmente?  Sí  No

¿Cuáles?

3. ¿Ha tenido alguna cirugía en los últimos 5 años?  Sí  No

Especifique:

4. ¿Padece o ha padecido alguna de las siguientes condiciones?

(Marque las que correspondan)

Hipertensión arterial

Diabetes

Enfermedad respiratoria crónica

Alergias

Problemas cardíacos

Trastornos musculoesqueléticos

Problemas de salud mental (ansiedad, depresión, etc.)

Otra: \_\_\_\_\_

5. ¿Ha presentado síntomas frecuentes durante su jornada laboral como dolor de cabeza, fatiga, estrés, o molestias físicas?

Sí  No

Describe:

6. ¿Considera que su entorno laboral afecta su salud física o mental?

Sí  No

¿Cómo?

7. ¿Fuma actualmente?

Sí  No

8. ¿Consume bebidas alcohólicas con frecuencia?

Sí  No

9. ¿Realiza actividad física regularmente?

Sí  No

¿Qué tipo y cuántas veces por semana?

11. ¿Cuántas horas duerme en promedio por noche?

Horas.

12. ¿Desea agregar algún comentario relacionado con su salud o condiciones laborales?

ELABORÓ: María Galindo - Hellen Gonzalez

REVISÓ

APROBÓ:

## Anexo M

DELI CARNES FRUTAS	ENCUESTA SOCIODEOGRAFICA	FECHA: 24/04/2025
<b>1. Datos Personales:</b>		
Nombre completo: _____		
Documento de identidad: _____		
Edad: _____ años		
Sexo:		
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Otro: _____		
Estado civil:		
<input type="checkbox"/> Soltero/a <input type="checkbox"/> Casado/a o unión libre <input type="checkbox"/> Separado/a <input type="checkbox"/> Viudo/a		
<b>2. Información Educativa:</b>		
Nivel educativo alcanzado:		
<input type="checkbox"/> Primaria incompleta <input type="checkbox"/> Primaria completa <input type="checkbox"/> Secundaria incompleta <input type="checkbox"/> Secundaria completa <input type="checkbox"/> Técnico o tecnólogo <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Posgrado		
Actualmente estudia alguna carrera o curso?		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Cuál? _____		

### 3. Vivienda y Transporte:

**Tipo de vivienda:**

- Propia  
 En arriendo  
 Familiar  
 Otro: \_\_\_\_\_

¿Con cuántas personas vive? \_\_\_\_\_

**¿Cómo se transporta al trabajo?**

- A pie  
 Bicicleta  
 Moto  
 Transporte público  
 Vehículo propio  
 Otro: \_\_\_\_\_

Tiempo promedio de traslado al trabajo: \_\_\_\_\_

### 4. Información Laboral:

Cargo actual: \_\_\_\_\_

Antigüedad en la empresa: \_\_\_\_\_ años / meses

**Tipo de contrato:**

- Fijo  
 Indefinido  
 Por obra o labor  
 Prestación de servicios  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Jornada laboral:**

- Tiempo completo  
 Medio tiempo  
 Turnos  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Rango de Salario**

- Salario mínimo  
 Entre 2 y 3 salarios mínimos  
 Entre 4 y 5 salarios mínimos  
 Más de 5 salarios mínimos

ELABORÓ: Hellen Gonzalez - María Galindo

REVISÓ:

APROBÓ:

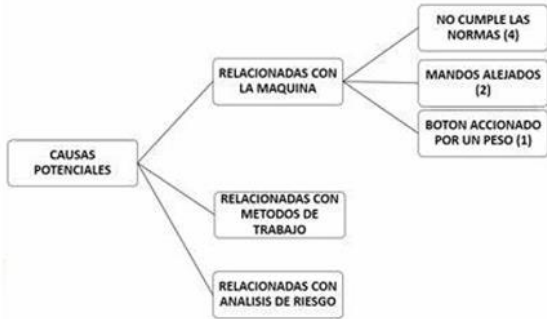
# Anexo N

DELI CARNES FRUTAS

Metodologías de investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

FECHA: 22/04/2025

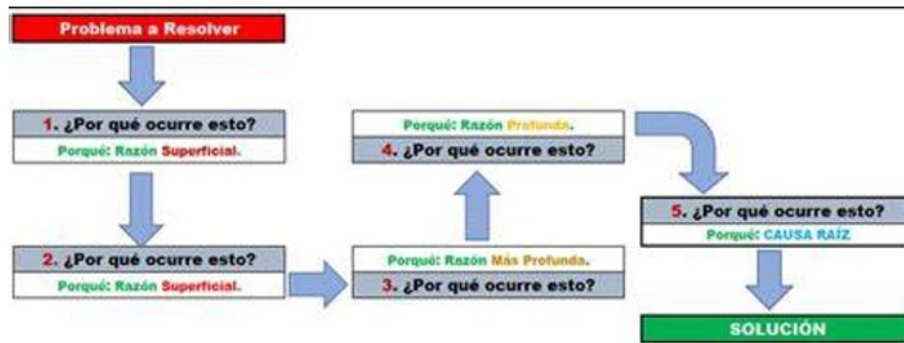
## Método del árbol de causas



## Método del diagrama de Ishikawa



## Método de los 5 porqués



## Anexo Ñ

Deli Carnes Frutas	<b>INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				Código: INDMIN2025
					Fecha: 22/04/2025
					Versión: 1
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	PERIODICIDAD MÍNIMA	
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes	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	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) *$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual	
<b>FUENTE: Resolución 0312 de 2019</b>					
ELABORÓ: Hellen Gonzalez - María Galindo		REVISÓ:	APROBÓ:		