

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA CANINOS Y FELINOS**

INTEGRANTES

JULIAN STIVEN HURTADO MERA

ASESOR MODALIDAD DE GRADO:

EDUARDO HUMBERTO CORRALES GÓNGORA

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

INTENALCO

SANTIAGO DE CALI

2024

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO EN LA EMPRESA CANINOS Y FELINOS**

INTEGRANTES

JULIAN STIVEN HURTADO MERA

PRESENTADO PARA OPTAR AL TITULO DE:

TÉCNICO PROFESIONAL EN:

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

ASESOR:

EDUARDO HUMBERTO CORRALES GONGORA

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

INTENALCO

SANTIAGO DE CALI

2024

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA CANINOS Y FELINOS SPA Y PET SHOP**

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del asesor

Firma de aprobación del proyecto

Santiago de Cali, diciembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

RESUMEN.....	8
INTRODUCCIÓN	9
1. OBJETIVO GENERAL	10
1.1OBJETIVO ESPECIFICO	10
PLANEAR	11
2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	11
3. ORGANIGRAMA.....	12
4- MAPA DE PROCESOS.	13
5- DEFINICIONES.	14
6 –ICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	20
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
7-OBJETIVOS:	22
METAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:.....	22
8-RECURSOS:	23
8.1 HUMANO:.....	23
COPASST:.....	23
BRIGADA:	26
8.2 FINANCIERO:	27

8.3 TECNICO:	27
9- PLAN GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.	28
10-PLAN ANUAL DE TRABAJO.	29
11- MATRIZ DE REQUISITOS LEGAL.	30
12 – GESTION DEL CAMBIO.	31
13- PERFIL DEL CARGO.	33
14- MANUAL DE FUNCIONES.	35
15- CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTRO.	37
HACER	41
1- MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.	41
2 – ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)	46
3- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	51
PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTE, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	53
4- SUSTANCIAS QUIMICAS SGA.	60
5-MATRIZ DE EPP Y EPI.	62
6- INSPECCIONES DE SEGURIDAD.	64
7 – PLAN DE MOTIVACION.	64
8.ACTIVIDADES DE PYP	65

9. PROGRAMAS DE SST:	66
9.1. MEDICINA PREVENTIVA	66
9.2. MEDICINA DEL TRABAJO	66
9.3. HIGIENE INDUSTRIAL	67
9.4. SEGURIDAD INDUSTRIAL	67
10.PROFESIOGRAMA	68
11- DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.	69
12.ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA	71
13. PLAN DE EMERGENCIAS Y PONs.	72
14- PLAN DE EVACUACION	75
VERIFICAR	77
1. INDICADORES DE GESTIÓN – DECRETO 1072 DE 2015 CAPITULO 6	
ARTICULO 2.2.4.6.2. Definiciones. 21-22-23	77
2. INDICADORES 0312 (ART. 30)	78
3. AUDITORIA.	80
4. REVISIÓN POR LA GERENCIA.	82
ACTUAR	83
1- PLANES DE ACCIÓN.	83
1.1. ACCIONES PREVENTIVAS.	84
1.2. ACCIONES CORRECTIVAS.	84

1.3. ACCIONES DE MEJORA..... 85

RESUMEN

El manual del SG-SST es un documento que establece las políticas, procedimientos y responsabilidades para gestionar la seguridad y la salud en el trabajo en las Compañías Marval. El objetivo principal es proteger la salud y la seguridad de los trabajadores, contratistas y visitantes, y prevenir accidentes y enfermedades laborales.

El manual aborda los siguientes aspectos clave:

1. Política y objetivos del SG-SST
2. Estructura y responsabilidades del SG-SST
3. Identificación y evaluación de riesgos
4. Implementación de medidas de control y prevención
5. Capacitación y entrenamiento
6. Monitoreo y evaluación del SG-SST
7. Revisión y actualización del SG-SST

El manual también establece programas y actividades específicas para gestionar la seguridad y la salud en el trabajo, como:

1. Programa de identificación y control de riesgos
2. Programa de capacitación y entrenamiento
3. Programa de promoción de la salud y la seguridad en el trabajo
4. Programa de emergencias y contingencias

En resumen, el manual del SG-SST es un documento fundamental que establece las políticas, procedimientos y responsabilidades para gestionar la seguridad y la salud en el trabajo en las Compañías.

INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa un alto nivel de importancia para mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con esto su competitividad. De acuerdo con la normatividad legal vigente, busca establecer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que se articula alrededor del Decreto 1072 de 2015. Mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se busca establecer la responsabilidad, tanto de los funcionarios como de los contratistas, creando la cultura de autocuidado frente a la prevención de accidentes, de las posibles lesiones resultantes de los mismos y presencia de posibles enfermedades laborales. Es una herramienta de gestión en la cual se establecen unos lineamientos generales frente a la identificación y valoración del riesgo, garantizando un ambiente de trabajo seguro y el cual se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). La empresa Caninos & Felinos establece un compromiso de permanencia y mejoramiento continuo, para lo cual mantiene políticas y programas que garantizan el bienestar y la salud de sus funcionarios a través del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

OBJETIVO GENERAL

Documentar el Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST) de las Compañías Caninos y felinos orientados por la política y objetivos del SG-SST, la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y el ciclo PHVA basados en la mejora continua, así como también establecer los programas que permitan proteger la salud de los trabajadores a través de la identificación oportuna de los riesgos evitando enfermedades laborales y accidentes de trabajo a través de la promoción y prevención de la salud, logrando mejorar las condiciones y ambientes de trabajo.

OBJETIVO ESPECIFICO

1. REDUCIR LA FRECUENCIA Y SEVERIDAD DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES: A través de la identificación y evaluación de riesgos, implementación de medidas de control y prevención, y promoción de la salud y la seguridad en el trabajo.

2. MEJORAR LAS CONDICIONES Y AMBIENTES DE TRABAJO: A través de la implementación de programas de mantenimiento y mejora de las instalaciones y equipos, y la promoción de la participación y compromiso de los trabajadores en la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

3. PROMOVER LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN Y LA SALUD EN EL TRABAJO: A través de la capacitación y entrenamiento de los trabajadores, la promoción de la participación y el compromiso de los trabajadores en la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, y la difusión de la información y los conocimientos sobre la seguridad y la salud en el trabajo.

PLANEAR**2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

NIT:	
RAZÓN SOCIAL:	CANINOS Y FELINOS SPA Y PET SHOP
TELEFONO:	301 763 10 88
ARL:	
CORREO ELECTRONICO:	meramoralesclaraeugenia@gmail.com
# EMPLEADOS:	2
ACTIVIDAD ECONOMICA	2750001
CLASE DE RIESGO	II
ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades veterinarias, incluye las actividades de atención médica y control de animales en establecimientos agropecuarios y control de animales domésticos, asistentes veterinarios u otro personal auxiliar veterinario, de diagnóstico clínico-patológico y otros diagnósticos relacionados con animales, veterinarias que requieran la utilización de ambulancias para animales.

Tabla1. Elaboración propia

MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA CANINOS Y FELINOS.



Imagen 1: Google Maps (s.f.)

3. ORGANIGRAMA.

La empresa CANINOS Y FELINOS cuenta con un organigrama el cual permite observar sus cargos institucionales para contemplar un orden dentro de la compañía.

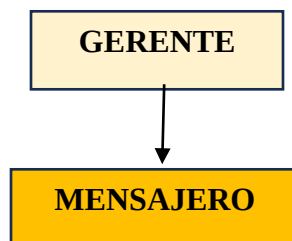


Figura 1: Elaboración propia

4- MAPA DE PROCESOS.

La empresa CANINOS Y FELINOS cuenta con un mapa de procesos, el cual permite observar sus entradas, procesos y salidas.

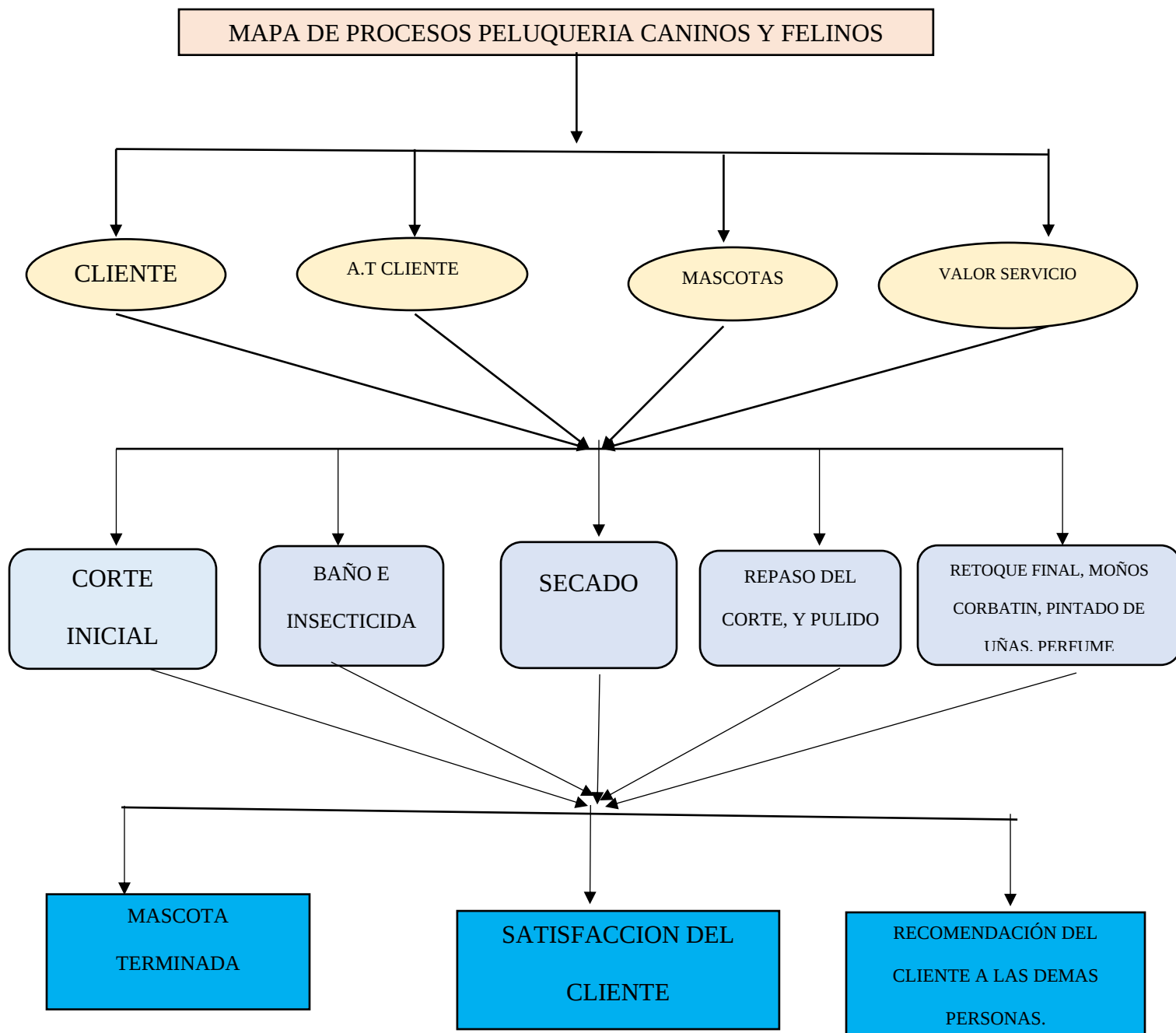


Figura 2: Elaboración propia

5- DEFINICIONES.

La empresa CANINOS Y FELINOS deberá dar obligatorio cumplimiento a los siguientes parámetros de acuerdo con el artículo 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2

ARTÍCULO 2.2.4.6.2. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

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

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

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

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

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

6. ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

7. AMENAZA: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente

para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

8. AUTO REPORTE (SIC) DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

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

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

HACER: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

11. CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de variables objetivas y de auto reporté (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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

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

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

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

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

17. EMERGENCIA: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata

y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

18. EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

20. IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

21. INDICADORES DE ESTRUCTURA: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en

Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. INDICADORES DE PROCESO: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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

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

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

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

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

28. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

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

30. RENDICIÓN DE CUENTAS: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

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

32. REVISIÓN REACTIVA: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

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

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

35. VALORACIÓN DEL RIESGO: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

36. VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

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

PARÁGRAFO 2. Conforme al párrafo anterior se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

6 –ICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Caninos & felinos adopta una política de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.5 - 6 y 7 que dice lo siguiente:

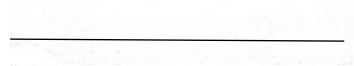
“Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente 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.”

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

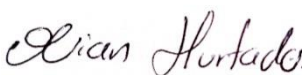
La empresa CANINOS Y FELINOS dedicada a la peluquería canina, comprometida con la protección de su recurso humano, protegerá la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Sus directivos asumirán el liderazgo, responsabilidad y aplicación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes centros de trabajo, con el objetivo de velar por la seguridad, salud y protección de todos sus funcionarios, teniendo en cuenta el impacto ambiental, suministrando los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos para la

ejecución el control de las condiciones de Salud y Trabajo. Cumplirá con las leyes y reglamentaciones en materia de riesgos laborales y Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las políticas de la Organización. Para ello, realizará continuamente en todo su centro de trabajo una identificación de los peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles e intervención sobre los riesgos que puedan producir enfermedades y accidentes laborales. Desarrollaremos planes de formación, entrenamiento y concientización de los funcionarios sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, haciéndolos partícipes del sistema. A través de la Gerencia de Recursos Humanos y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se promoverá la capacitación, participación y concertación de los trabajadores en todas las actividades tendientes a la Prevención de Riesgos laborales dentro de la Empresa.

FECHA: 5-ENERO-2024

Gerente general




Profesional en S.S.T

La empresa CANINOS & FELINOS también deberá implementar y ejecutar las siguientes políticas:

- Política ambiental.
- Política de elementos de protección personal

OBJETIVOS

La empresa caninos & felinos, expresa sus objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la política de seguridad y salud en el trabajo, los resultados de la evaluación inicial y en coherencia con el plan de trabajo anual, considerando los siguientes aspectos:

1. Prevenir accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.
2. Minimizar los riesgos laborales.
3. Cumplir con la legislación y regulaciones aplicables en materia de S.S.T.
4. Fomentar una cultura de seguridad y salud en el trabajo.
5. Reducir la frecuencia y gravedad de los incidentes y accidentes laborales.
6. Establecer un sistema de reporte y seguimiento de incidentes y accidentes laborales.
7. Proporcionar capacitaciones en los diferentes ámbitos y materia de S.S.T.
8. Establecer indicadores de desempeño para medir el rendimiento del sistema de gestión de S.S.T.

METAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

La meta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de caninos & felinos es velar por el cuidado y la integridad de sus colaboradores, cumpliendo con la normatividad vigente y ejecutando sus procesos para optimizar el sistema y que sea eficaz dentro de sus principales metas encontramos:

La empresa caninos y felinos no cuenta con objetivos y metas, lo cual se deja plasmado un modelo de objetivos y metas:

	OBJETIVOS	METAS
1	Prevenir accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo	Para este objetivo se trazara un porcentaje 90%
2	Minimizar los riesgos laborales.	Para minimizar los riesgos la meta sera del 95%
3	Cumplir con la legislación y regulaciones aplicables en materia de S.S.T.	Implementando la legislación vigente debemos cumplir con 90%
4	Fomentar una cultura de seguridad y salud en el trabajo	Para este objetivo de traza un 100%
5	Reducir la frecuencia y gravedad de los incidentes y accidentes laborales	Para reducir A.T.Y.I.T se traza un porcentaje de 85%
6	Establecer un sistema de reporte y seguimiento de incidentes y accidentes laborales	Establecer un sistema de reporte efectivo para cumplir al 100%
7	Proporcionar capacitaciones en los diferentes ámbitos y materia de S.S.T	Cumplir con las respectivas capacitaciones al personal con el 100%
8	Establecer indicadores de desempeño para medir el rendimiento del sistema de gestión de S.S.T.	Los indicadores para evaluar el sistema de gestion debe esta en un 100%

Imagen 2: Elaboración propia

RECURSOS

“Los patronos o empleadores estarán obligados a destinar los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en las empresas y lugares de trabajo, acorde con las actividades económicas que desarrollen, la magnitud y severidad de los riesgos profesionales y el número de trabajadores expuestos”.

La empresa caninos y felinos deberá destinar los recursos necesarios para poder implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y poder gestionar y promover la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

HUMANO:

La empresa caninos y felinos deberá contar con el personal idóneo para realizar las funciones de implementación, mejoramiento y revisión continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

COPASST:

La empresa caninos y felinos, no cuenta con un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, dejamos un modelo a seguir para la implementación.

“El Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas”.

Para dar cumplimiento a la normatividad vigente resolución 2013 de 1986 referente al COPASST se debe de implementar una persona como VIGIA.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

De acuerdo con la resolución 652 de 2012, este comité está compuesto por representantes en partes iguales de representantes del empleador y de los trabajadores, como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo.

Comité de Convivencia Laboral en la Institución, se conforma con dos representantes por parte del empleador y dos representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes. El Rector elige los suyos directamente y los trabajadores eligen sus representantes mediante votación secreta, habiendo realizado una convocatoria para la inscripción de candidatos.

El Comité tiene vigencia por dos años a partir de la fecha de su instalación. Una vez se cumplen estos dos años se debe abrir el proceso para una nueva elección. El Comité de Convivencia Laboral forma parte de las estrategias que la institución con el fin de crear mejores condiciones laborales para sus empleados, en busca de la promoción de una sana convivencia laboral. De igual forma contar con canales de comunicación para recibir y dar trámite a posibles quejas o diferencias entre miembros de la institución buscando las mejores soluciones.

Funciones

Recibir y dar trámite a las quejas de posible acoso laboral

Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales que pudieran tipificar conductas de acoso laboral

Escuchar a las partes involucradas de manera individual

Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas

Formular un plan de mejora concertado entre las partes

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos

Presentar a la Rectoría las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral

Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Reunirse trimestralmente

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité.

BRIGADA

“Se denomina brigada de emergencia al grupo de servidores públicos y contratistas que se encuentran debidamente organizados, entrenados y dotados, con la capacidad de identificar las condiciones de riesgo en el entorno laboral y como consecuencia de ello, actúan para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de riesgo, emergencia o siniestro al interior de la Secretaría Distrital de Gobierno. Su función está orientada entonces a salvaguardar a todas las personas y bienes que se encuentran o hacen parte de la entidad. La integración de la brigada tiene carácter eminentemente voluntario, esto es, que a esta se ingresa por manifiesta decisión propia y libre”.

La empresa caninos y felinos, no cuenta con una brigada de emergencia, se deja un modelo aplicable según la normatividad **Decreto 2222 de noviembre 5 de 1993**.

Se deberán conformar brigadas contra incendios, cuya organización y número de integrantes se determinará de acuerdo con los riesgos existentes. El personal que las integre deberá estar capacitado y entrenado para el cumplimiento de sus funciones.

La empresa caninos y felinos deberá adoptar e implementar una brigada de emergencia para cualquier situación de riesgo que se pueda presentar en las instalaciones comerciales, como lo son:

- Brigada de prevención y combate contra incendios
- Brigada de primeros auxilios
- Brigada de evacuación

Como son 2 colaboradores, las 2 personas deben estar completamente capacitadas y calificadas en cada uno de los tipos de brigadas.

FINANCIERO

De acuerdo con el decreto 1072 del 2015 y la resolución 0312 del 2019 toda empresa debe de contar con un presupuesto para implementar, sostener y realizar el mantenimiento al sistema de gestión.

La empresa caninos y felinos deberá contar con el cuerpo financiero para poder costear los gastos necesarios para la implementación, y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

DESCRIPCION	MONTO
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
EXAMENES MEDICOS	
SEÑALIZACION	
DEMARCACION	
EXTINTORES	
DOTACION	
EQUIPOS DE RESCATE	
ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	

Tabla 2: Elaboración propia

TECNICO:

La empresa caninos y felinos deberá suministrar toda la indumentaria y equipos necesarios para poder que el personal realice sus funciones cotidianas de la mejor manera posible tales como lo son.

- Maquinaria de peluquería.
- Secadores.
- Tijeras.
- Mesas de trabajo.

- Equipos de cómputo.
- Dotación.
- EPP acordes a la actividad.
- Entre otras.

PLAN GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un plan general de capacitación y entrenamiento, se deja plasmado un modelo a seguir para la implementación.

La empresa caninos y felinos deberá contar con un plan general de capacitación y entrenamiento, donde se debe dejar por escrito la asistencia del personal interno y la firma del entrenador o capacitador donde se especifique el tipo de entrenamiento que se llevó a cabo ese día.

El programa de capacitación y entrenamiento esta discriminado en el plan de capacitaciones (cronograma) con los respectivos temas organizados para el transcurso del año de la siguiente manera:

TEMA	FECHA	HORA	RESPONSABLE
CAPACITACION USO CORRECTO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL			CLARA MERA
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			CLARA MERA
PRIMEROS AUXILIOS			CLARA MERA
MANEJO DE EXTINTORES			CLARA MERA

Tabla 3: Elaboración propia

ENTRENAMIENTO:

Se realizan actividades de entrenamiento para el personal de los siguientes grupos de trabajo estipuladas en el plan de capacitación y entrenamiento (cronograma) como son:

BRIGADAS DE EMERGENCIA:

- Primeros auxilios.
- Técnicas de evacuación.
- Manejo de extintores.
- Capacitación técnica a brigada.

De igual manera todo el personal debe participar en actividades de:

- Simulacros.
- Jornadas de orden y aseo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO.

La empresa caninos y felinos, no cuenta con un plan anual de trabajo, se deja un modelo a seguir para la aplicación del mismo.

Dando cumplimiento al decreto 1072 del 2015 en su artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con los estándares mínimos en la resolución 0312 del 2019 donde se argumenta

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituyen una alternativa práctica

para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

Se Adjunta el plan de trabajo anual que está en una tabla en Excel.

PLAN DE TRABAJO ANUAL CANINOS Y FELINOS	
PLANEAR	Revisar, Aprobar y firmar el documento con los Objetivos para administrar y ejecutar el SG-SST
	Divulgar por los diferentes canales de comunicación los Roles y Responsabilidades del SG-SST a todos los niveles de la entidad
	Asignar, aprobar y firmar los Recursos Técnicos, Humanos y Financieros para la ejecución del SG-SST del año 2024
HACER	Programar y Realizar los Exámenes médicos ocupacionales definidos en el Profesiograma
	Elaborar el diseño y ejecución del programa de Vigilancia de Osteomuscular y su divulgación
	Reestructurar, aprobar y enviar el Profesiograma y el Perfil de los cargos con los requerimientos del SG-SST
VERIFICAR	Aprobar y diligenciar los indicadores de Estructura, Proceso y Resultado del SG-SST
	Realizar la revisión por la Alta Dirección y la Comunicación de los resultados al COPASST y al Responsable del SG-SST.
	Realizar el cierre a las recomendaciones o hallazgos encontrados en las Auditorías Internas del SG-SST realizadas en periodos pasados
ACTUAR	Estructurar, elaborar y aprobar el documento que permita llevar la trazabilidad de las medidas preventivas, correctivas y de mejora del SG-SST
	Diligenciar y hacer seguimiento en el documento de medidas preventivas, correctivas y de mejora del SG-SST a las recomendaciones emitidas por el COPASST, Brigada de emergencias y ARL

Imagen 3: Elaboración propia

MATRIZ DE REQUISITOS LEGAL.

La empresa caninos y felinos no cuenta con una matriz de requisitos legal, se deja plasmada una matriz de requisitos legal como ejemplo para su implementación.

La empresa "Caninos y Felinos" dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2. adoptará una matriz de requisitos legal para establecer y captar lo establecido en el marco legal.

Se adjunta la matriz, la cual se encuentra en formato Excel.

Riesgo Laboral
CANINOS Y FELINOS SPAY PET SHOP

Actividades Veterinarias.

TBA / AGENTE	SUBTEMA / PELIGRO	NORMA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	REFERENCIAL	REQUERIMIENTOS
Cumplimiento Normativo	Incumplimiento legal SG SST	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	100	X	Artículo 2.2.4.6.35
Carga Física	Carga dinámica por esfuerzos	GATISST	Recomendaciones Guía de atención Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo para desórdenes musculoesqueléticos (DME) de miembros superiores.	100	X	Artículo 1.1.1
Carga Física	Carga dinámica por esfuerzos	Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo.	100	X	Artículo 388
Locativo	Deficiencias en almacenamiento	Ley 9 de 1979	por la cual se dictan medidas sanitarias	100	X	Artículo 121
Locativo	Deficiencias en orden y aseo	Decreto 1077 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	100	X	Artículo 2.3.2.2.2.17
Locativo	Deficiencias en pisos	Resolución 2674 de 2013	Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.	100	X	Artículo 7
De la naturaleza	Derumbe - deslizamientos	Ley 1523 de 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.	100	X	Artículo 42
Físico	Discomfort térmico por calor	Resolución 2183 de 2004	Por la cual se adopta el Manual de Buenas Prácticas de Esterilización para Prestadores de Servicios de Salud.	100	X	Artículo 3.1
Químicos	Líquidos (nieblas y rociados)	Resolución 773 del 7 de abril de 2021	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	100	X	1
Químicos	Líquidos (nieblas y rociados)	Decreto 1496 de 2018	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	100	X	Artículo 1
Biológico	Microorganismos tipo hongos, bacterias y virus	Reglamento técnico para la protección de trabajadores expuestos a agentes biológicos	Reglamento técnico para la protección de trabajadores expuestos a agentes biológicos	100	X	Artículo 3
De la naturaleza	Predipitaciones - tormentas - descargas atmosféricas (rayos)	Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.	100	X	Artículo 2.3.1.5.2.1.2
		Resolución 1246 de 2020	Por medio de la cual se dictan medidas transitorias, relacionadas con la capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas, en el marco de la emergencia sanitaria declarada con ocasión de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19	100	X	1
Químicos	Gases y vapores	Ley 55 de 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77ª Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990	100		Artículo 10
Químicos	Gases y vapores	Decreto 1973 de 1995	Por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.	100		Artículo 10

Imagen 4. Elaboración propia

GESTION DEL CAMBIO.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un programa de gestión del cambio.

La empresa caninos y felinos siguiendo el cumplimiento del decreto 1072 del 2015 en su **ARTÍCULO 2.2.4.6.26.** se deja plasmada una como ejemplo para su implementación.

“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).”

El proceso de gestión del cambio y su herramienta se utilizan generalmente para asistir a los procesos de transformación a la empresa y así lograr eliminar el impacto en la salud de los trabajadores expuestos.

CON LA GESTION DEL CAMBIO SE PRETENDE:

1- IDENTIFICAR

- Cuando se requiere un cambio.

Los impactos del cambio en las diferentes variables de seguridad y salud en el trabajo son:

- Edad y salud en el trabajo.
- Alcance (objetivos, resultados) riesgo, tiempo (duración) costo, calidad.

DESCRIPCION DEL CAMBIO				
ANALISIS DE RIESGO/REQUISITOS LEGALES APLICABLES				
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ANALISIS DEL IMPACTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
PELIGRO Y/O RIESGO				
REQUISITOS LEGALES				
PROGRAMAS DE GESTION				
CONTROL OPERATIVO				
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE TRABAJO				
PLANEACION DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICAR	FEC EJECUC	FEC SEGUIMI

Imagen 5. Elaboración propia

PERFIL DEL CARGO.

CANINOS Y FELINOS SPA Y PET SHOP	PERFIL DEL CARGO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	33 de 89

Tabla 4. Elaboración propia

“Un perfil de cargo establece las contribuciones que realiza cada cargo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su equipo, y cómo puede lograrlo. A través de un perfil se describe la dependencia de cada cargo dentro de la organización, su contenido y los requisitos necesarios para el desempeño esperado.

Los perfiles se construirán siguiendo el enfoque de gestión por objetivos y competencias laborales, lo que permite sintonizar el desarrollo de la Universidad con el desarrollo de las personas que trabajan en ella.”

La empresa caninos y felinos no cuenta con un proceso establecido para realizar un proceso de validación del personal, se deja uno como ejemplo para su aplicación.

Se debe de validar los objetivos de la empresa, el contenido la ubicación y los requisitos para poder validar si la persona es apta para ocupar el puesto, Soportando con sus estudios (certificados, diplomas) y con las certificaciones laborales para validar su experiencia en al campo, Se debe tener en cuenta que la persona en realizar el perfil del cargo, debe ser una persona profesional en psicología con especialización en seguridad y salud en el trabajo.

CANINOS Y FELINOS	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I IDENTIFICACION	
Nivel:	Peluquera canina profesional
Denominación del Empleo:	Peluquera canina
No. de cargos	Uno (1)
Cargo del jefe Inmediato:	Gerente
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar los baños, corte, secado, pulido y terminado de las mascotas, basado con los lineamientos y procedimientos de la empresa.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Peluquera profesional, con seminarios actualizados en corte, desbaste, y manejo de herramientas	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional.	Uno (1) años de experiencia profesional

Tabla 5. Elaboración propia

MANUAL DE FUNCIONES.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un manual de funciones, se deje uno como ejemplo, para su aplicación.

La empresa caninos y felinos adopta un manual de funciones para cada cargo institucional, para lograr mejores objetivos y las metas de la compañía, haciéndole saber sus responsabilidades al realizar sus funciones en la compañía, La persona una vez ya contratada entrará en un proceso de inducción en su puesto de trabajo y por ningún motivo se dejará sola, hasta que no esté totalmente preparada para realizar su función autónomamente.

Toda la inducción del puesto se realizará bajo la supervisión de alguien ya entrenado o experto en el tema.

CANINOS Y FELINOS	PERFIL DEL CARGO
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	PELUQUERA CANINA
AREA A LA QUE PERTENECE:	PELUQUERIA
NIVEL DEL CARGO	Profesional
2. OBJETIVO DEL CARGO	
Realizar los baños, corte, secado, pulido y terminado de las mascotas, basado con los lineamientos y procedimientos de la empresa.	
3. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO	
Realizar corte de la mascota.	
Realizar el baño de la mascota.	
Realizar el secado de la mascota.	
Realizar el pulido y detallado de la mascota.	
Realizar la terminación de la mascota (m oños, corbatín, uñas, perfume)	

Las demás actividades que le sean asignadas para el apoyo a los planes y proyectos de las diferentes áreas.					
4. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA					
Nivel de formación académica:					
Bachiller:		Técnico:		Tecnólogo:	
Estudiante Universitario:		Profesional:	X	Post Grado:	
Áreas de Formación:	Carreras profesionales.				
Conocimientos complementarios:	Seminarios en pulidos, corte, manejo de herramientas.				
Tiempo de experiencia requerido en el cargo:	1 año de experiencia relacionada				
5. COMPETENCIAS CORPORATIVAS					
Nivel Requerido	Bajo	Medio	Alto		
Creatividad E Innovación		X			
Ética y Confidencialidad		X			
Orientación A Resultados			X		
Trabajo En Equipo			X		
6. COMPETENCIAS LABORALES					
Nivel Requerido	Bajo	Medio	Alto		
Cumplimiento de Normas y Políticas de la Empresa			X		
Planeación del Trabajo			X		
Relaciones Interpersonales			X		
Resolución de Conflictos			X		
Orientación al Cliente			X		
Elaboró	Revisó		Aprobó		
Seguridad y salud en el trabajo	Julián Hurtado		Clara Mera		
	Gerente de S.S. T		Gerente General		

Tabla 6. Elaboración propia

CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTRO.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un control de documentos se deja uno como ejemplo, para su aplicación.

La empresa caninos y felinos, dando cumplimiento al decreto 1072 en su artículo **2.2.4.6.13**.

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 que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;

2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los

resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;

3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;

4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

La gestión documental consiste en la captura, el almacenamiento y la recuperación de los documentos. Es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos, recibidos y creados en una organización; facilitar su recuperación; determinar el tiempo que estos deben guardarse; eliminar los que ya no sirven; y asegurar la conservación a largo plazo de los más valiosos.

Un Sistema de Gestión Documental es el conjunto de elementos y de relaciones diseñados entre ellos con el objetivo de normalizar, controlar y coordinar todos los procesos y actividades que inciden en la producción, la recepción, la circulación, el almacenamiento, la organización, la conservación, la

disposición final y la accesibilidad de los documentos generados en el transcurso de la actividad de una organización.

Procesos de la gestión documental

1. Incorporación de los documentos:

Los procedimientos de gestión documental tienen que contemplar la forma en que un documento entra a formar parte del sistema, es decir, qué se tiene que hacer cuando se decide archivar o capturar digitalmente un documento. Este proceso supone seleccionar los documentos que hay que capturar.

2. REGISTRO:

El registro tiene como objetivo formalizar la incorporación de un documento (dejar constancia de que un documento ha sido creado o recibido) mediante un identificador único y una breve información descriptiva que facilite su posterior recuperación (metadatos). Los documentos se han de registrar en el momento de su incorporación.

3. CLASIFICACIÓN:

La clasificación es el conjunto de acciones técnicas y administrativas que nos permite agrupar los documentos relacionados de forma jerárquica, en función de algunas características preestablecidas, independientemente del origen, del destino, del soporte, etc.

4. ALMACENAMIENTO:

Este proceso tiene por objeto mantener y preservar los documentos asegurando su autenticidad, la fiabilidad, la integridad y la disponibilidad durante el periodo de tiempo necesario. Responde a uno de los principios fundamentales de un plan de gestión de documentos: garantizar que los documentos

se conserven en un entorno seguro. Para ello, hay que controlar las condiciones de almacenamiento y las operaciones de manipulación, con el fin de proteger los documentos contra el acceso y la destrucción no autorizados; con el fin de prevenir su deterioro o pérdida; y de reducir los riesgos ante posibles robos o desastres.

5. ACCESO:

En esta fase hay que regular a quién se permite llevar a cabo una operación relacionada con un documento (creación, consulta, modificación, eliminación, etc.) y en qué circunstancias, aplicando los controles previstos en la tabla de acceso y seguridad. Los derechos de acceso y de uso de los usuarios del sistema de gestión de documentos dependerán de los requisitos legales (por ejemplo, la privacidad de datos de carácter personal) y de las necesidades de la organización (por ejemplo, confidencialidad de documentos financieros o con información estratégica).

6. TRAZABILIDAD:

La trazabilidad de los documentos en un sistema de gestión documental es una medida de seguridad para las organizaciones. Garantiza que solo los usuarios con los permisos adecuados realicen tareas para las que han sido autorizados. Se debe controlar el uso y el movimiento de los documentos de forma que se garantice, por un lado, que únicamente los usuarios con los permisos adecuados puedan llevar a cabo actividades que les han sido asignadas y, por otro lado, que los documentos puedan ser localizados siempre que se necesiten.

El seguimiento del rastro de un documento permite mantener un control adecuado de los procesos documentales desde que es incorporado al sistema de gestión de documentos hasta que se aplica la disposición final.

7. DISPOSICIÓN:

Agotado el plazo de conservación establecido para un documento determinado, se aplica la disposición prevista en el calendario de conservación: eliminación, conservación permanente y transferencia a otro sistema archivístico.

No se debería llevar a cabo ninguna acción de disposición sin autorización y sin haber comprobado previamente que el documento ya no tiene valor para la organización, que no queda ninguna tarea pendiente y que no existe ningún juicio o investigación en curso que implique la utilización del documento como prueba.

HACER

1- MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.

La empresa caninos y felinos no cuenta con una matriz de identificación y valoración de peligros, se deja una matriz plasmada como ejemplo para su aplicación.

La empresa caninos y felinos dando cumplimiento con el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 adopta la implementación de la matriz de Identificación de Riesgos y Evaluación de Peligros.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.15 establece obligaciones del empleador con respecto a la identificación de peligros.

«Artículo 2.2.4.6.15 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su

forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera....»

Contar con una metodología de identificación de peligros es un requisito de la Resolución 0312 de 2019.

Se anexan los cuadros de la GTC 45 versión 2012 para guiarse en la implementación.

Tabla 1. Descripción de niveles de daño			
Categoría del daño	Daño Leve	Daño Moderado	Daño Extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo:dolor de cabeza), enfermedad temporal que produce malestar (ejemplo diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición, dermatitis, asma desórdenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas que generen incapacidad permanente, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado	Laceraciones heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma craneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna, vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva

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

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

Tabla 4. Determinación de nivel de probabilidad					
Niveles de Probabilidad (NP) NP = ND x NE		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de Deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2
Ver interpretación en Tabla 5					

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad		
Nivel de Probabilidad (NP)	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Tabla 6. Determinación de Nivel de Consecuencias

Nivel de Consecuencias (NC)	Valor de NC	Significado
Mortal o Catastrofico (M)	100	Muerte(s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.
Para valorar la consecuencia, tenga en cuenta la consecuencia directa mas grave que se puede		

Tabla 7. Determinación de nivel de Riesgo

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

Tabla 8. Significado del nivel del Riesgo (NR)

Nivel de Riesgo (NR)	Valor de NR	Significado
I	4000 - 600	Situacion critica. Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. Intervencion urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control inmediato
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Seria conveniente justificar la intervencion y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberian considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periodicas para asegurar que el riesgo aun es aceptable.

Tabla 9. Aceptabilidad del Riesgo		
Nivel de Riesgo (NR)	Significado	
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis mas preciso lo justifique

Imagen 6. la GTC 45 versión 2012

3.2.5.3 Decidir si el riesgo es aceptable o no Una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuáles riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer cuáles categorías son aceptables y cuáles no. Para hacer esto, la organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente. Un ejemplo de cómo clasificar la aceptabilidad del riesgo se muestra en la Tabla 9.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Mantenimiento		Oficina de Contabilidad y Compras		Mantenimiento localivo de oficinas Administrativas		Pinar paredes		S		Exposición a gases y vapores		Químico		Imitación de las vías respiratorias y mucosas		Ninguno		Ninguno		Inspecciones de herramientas		Ninguno		Uso de tapabocas		a		4		24		Muy alto		25		600		I		No		a		Afecciones respiratorias		S		Uso de pinturas a prueba de agua donde sea aplicable		Uso de ventiladores portátiles		Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tercera		Dar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de protección establecido por la organización	
Proceso		Zona/Lugar		Actividades		Tareas		Rutinario (S o No)		Peligro		Efectos posibles		Controles existentes		Evaluación del riesgo		Valoración del riesgo		Criterios para establecer controles		Medidas intervención																																	
Descripción		Clasificación		Fuente		Medio		Individuo		Nivel de deficiencia		Nivel de exposición		Nivel de probabilidad (ND x NR)		Interpretación del nivel de probabilidad		Nivel de consecuencia		Nivel de riesgo (NR) e intervención		Interpretación del NR		Aceptabilidad del riesgo		Nro. Expuestos		Pior consecuencia		Existencia requisito legal específico asociado (S o No)		Eliminación		Sustitución		Controles de ingeniería		Controles administrativos, Señalización, Advertencia		Equipos/ Elementos de protección personal															
EJEMPLO 1																																																							

Imagen 7. Matriz 1

Proceso		Zona/Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario (Si o No)	Peligro		Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del riesgo	Criterios para establecer controles			Medidas intervención				
Descripción	Clasificación					Fuente	Medio		Individuo	Nivel de deficiencia	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad (ND x NR)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Nro. Expuestos	Pior consecuencia	Existencia requisito legal específico asociado (Si o No)	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos, Señalización, Advertencia	Equipos/ Elementos de protección personal	

EJEMPLO 2																											
Administrativo	Oficina de Contabilidad y Compras	Facturación	Digitar	S	Movimientos repetitivos - Miembros superiores	Biomecánico	Tendinitis, síndrome del túnel del carpo (STC)	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	0	4	24	Muy alto	25	600	I	No	1								
					Postura sedente prolongada	Biomecánico	Lumbalgias, cervicalgias	Ninguno	Sillas ajustables	Pausas activas	0	4	24	Muy alto	25	600	I	No	1	Lumbalgia crónica con incapacidad permanente parcial.	No						
																						</					

Imagen 8. Matriz 2

ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)

La empresa caninos y felinos no cuenta con una matriz ambiental, se deja una como ejemplo para su implementación y ejecución.

Es una herramienta que facilita el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y que se encuentra contemplada dentro del Sistema de Gestión Ambiental de las organizaciones.

Esta herramienta es útil ya que recoge el marco normativo legal ambiental que debe cumplir la

empresa de acuerdo con su actividad económica. El que una organización no cuente con una matriz legal ambiental, expone a la misma al desconocimiento de los requisitos legales aplicables y por ende a posibles incumplimientos ante la autoridad ambiental competente. Es importante tener en cuenta que en la matriz legal solo se incluyen las normas que son aplicables al negocio o actividad económica que desarrolla, además es necesario que se realice una validación periódica, ya que estas se encuentran en constantes cambio y surgimiento de nuevas normas.

Aspecto ambiental	Título de norma	Tipo de norma	Número	Alcance de la aplicación particular	Artículos aplicables
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Resolución	2400 DE 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Art. 38 al Art. 45
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.	Decreto	596 DE 2016	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.	Art. 2.3.2.5.5.3.

Consumo de energía eléctrica	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de la energía eléctrica. Se establece el uso de bombillas ahorradoras.	Decreto	2331 DE 2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica. Se establece el uso de bombillas ahorradoras.	Todo el articulado y sus modificaciones.
Vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	Ley	9 DE 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	TÍTULO I: 1-49 INF. TÍTULO II: 69-71,75. INF. TÍTULO III: 98 -111, 117- 119, INF. 130, 198 - 200, 207.
Consumo de agua y vertimientos de agua	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3930 de 2010.	Decreto	4728	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3930 de 2010.	Art.28, 34,35,52,54,61, 77 y 78
Consumo de energía	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.	Decreto	3450 DE 2008	Por medio de la cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.	Artículo 1, 4.
Consumo de energía	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión Intersectorial.	Decreto	3683 DE 2003	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión Intersectorial.	Art. 21, Informativo Capítulo II
Consumo de papel	Por el cual se establecen lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública	Directiva Presidencial	04 DE 2012	Por el cual se establecen lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública	NO HAY ARTÍCULOS
Generación de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia	Resolución	601	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.	TODO EL ARTICULADO.

Generación de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.	Ley	1672 DE 2013	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una Política Pública de Gestión Integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.	Art. 1, 2, 3, 4, 5, 6 (4), 7. INFORMATIVO. CAPITULO III y IV
Generación de residuos	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.	Ley	1259 de 2008	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.	Art. 4.
Generación de residuos y desechos peligrosos	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	Ley	1252 DE 2008	“Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”.	CAPITULO I (INFORMACIÓN) CAPITULO II: Art. 7, 9 CAPITULO III (INFORMACIÓN)
Generación de residuos y desechos peligrosos	“Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Decreto	4741 DE 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Artículo 1-12, 23, 28.

Generación de residuos y desechos peligrosos	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.	Resolución	1402 DE 2006	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.	Art. 4.
Generación de residuos - Emisiones de gases	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Decreto	1076 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.	2,2,5,1,7,1; 2.2.6.1.3.1; 2.2.6.1.3.2; 2,2,6,1,3,6; 2.2.6.1.4.1; 2.2.6.1.4.4.
Generación de residuos	Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones.	Resolución	1326 DE 2017	Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones.	Art. 18.
Vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.	Resolución	3956 DE 2009	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.	Artículos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10.
Sistema para la protección y el control de la calidad del agua	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Decreto	1575 DE 2007	Por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.	TODO EL ARTICULADO Y SUS MODIFICACIONES (INFORMACIÓN) Artículo 10 (APLICACIÓN)

Sustancias químicas	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.	Decreto	1496 DE 2018	Por el cual se adopta el Sistema Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.	Informativo Art.: 1, 2, 4, 6, 7, 10, 11 Aplicativa Art.: 14, 17
Sustancias químicas, Almacenamiento y etiquetado	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores en los lugares de trabajo para la aplicación del SGA, en relación con la clasificación y la comunicación de peligros de los productos químicos	Resolución	773 DE 2021	Por la cual se adopta las acciones a emplear para la clasificación y la comunicación de peligros químicos	Art.2,3,4,5,6,7,22,23.
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	“Por el cual se modifica la Resolución 1407 de 2018 y se toman otras determinaciones”.	Resolución	1342	“Por el cual se modifica la Resolución 1407 de 2018 y se toman otras determinaciones”.	Art.2,

Tabla 6. Elaboración propia

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Los procedimientos escritos de trabajo te ayudan a evitar acciones o situaciones peligrosas. Son directrices que afectan el comportamiento de los trabajadores con el fin de evitar lesiones e incidentes mediante el control de los riesgos.

Estos deben ser:

NECESARIAS:

Es la primera condición para que una norma sea eficaz. No se debe caer en el abuso, ya que un exceso de directrices podría:

Provocar confusión, llegando a producir un efecto negativo y perjudicial.

Contribuir a que no se cumpla ninguna.

POSIBLES:

Los procedimientos deberán poder llevarse a la práctica con los medios disponibles. La implantación correcta de normas de seguridad en una empresa es una forma válida, pero complementaria, de hacer seguridad.

CLARAS, CONCRETAS Y BREVES:

CLARAS: su contenido será fácilmente comprensible.

CONCRETAS: referida a un solo tema.

BREVES: su lectura deberá ser fácil y no engorrosa.

ACEPTADAS Y EXIGIBLES:

para que una norma sea realmente eficaz debe ser aceptada por quien deba cumplirla y exigible con delimitación precisa de las responsabilidades.

ACTUALES:

las técnicas evolucionan, los procesos cambian; una norma que en su momento era perfectamente válida, puede dejar de serlo, quedando anticuada e inservible. Por ello toda norma debe ser actualizada.

La empresa caninos y felinos no cuenta con procedimientos de seguridad y instructivos de seguridad, se deja uno como ejemplo para su aplicación.

La empresa caninos y felinos adopta la implementación de procedimientos e instructivos de seguridad para optimizar los procesos y evitar la accidentalidad en la compañía, basándose en los estándares de seguridad y salud en el trabajo.

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTE, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

1. OBJETIVO.

Elaborar el procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades laborales que se presenten en la empresa con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el accidente o incidente de trabajo o en la enfermedad de origen laboral, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de la empresa y evitar su ocurrencia, además dar

cumplimiento a las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación Colombiana vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

El procedimiento para la notificación, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales aplica para todas las personas que laboran en la empresa LABORATORIO MICROANÁLISIS S.A.S., e incluye partes interesadas.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. GERENCIA.

- Revisar y aprobar la investigación de los accidentes graves, severos y mortales y los planes de acción derivados de estos.
- Participar en la investigación de los accidentes graves y mortales brindando apoyo en las acciones correctivas y preventivas y realizando seguimiento a las mismas.
- Generar los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción encaminados a la eliminación o mitigación de las causas que dan origen a los incidentes y accidentes de trabajo.

3.2. JEFE INMEDIATO

- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo oportunamente la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo del personal a su cargo.
- Hacer parte del equipo investigador del incidente o accidente de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.

- Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción generados durante la investigación del incidente o accidente de trabajo.

3.3. EMPLEADOS

- Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la organización reportar al jefe inmediato y/o al departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los incidentes/accidentes con y sin lesión ocurridos dentro y fuera de la organización que tengan relación directa o indirecta con la labor para la que fue contratado.
- Participar en el proceso de identificación de las causas que dieron ocurrencia al mismo.

3.4. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Documentar el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo.
- Enviar la documentación de las investigaciones graves o mortales a la ARL.
- Verificar la convocatoria oportuna para la investigación de los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato.
- Hacer seguimiento a los planes de acción.
- Notificar al Ministerio de trabajo mediante carta escrita los accidentes de trabajo graves y mortales.

3.5. INTEGRANTES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes.

- Realizar seguimiento a las medidas de control establecidas en las investigaciones de los accidentes.

4. MARCO LEGAL.

- Decreto Ley número 1295 de junio 22 de 1994.
- Ley 776 de 2002.
- Resolución número 1401 de mayo de mayo 24 de 2007.
- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1443 de 2014.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.

5. DEFINICIONES

- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- **ACCIDENTE GRAVE:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **INCIDENTE DE TRABAJO:** Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

- **CAUSAS BÁSICAS:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.
- **CAUSAS BÁSICAS:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

6. NOTIFICACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.

- I. En caso de sufrir un accidente o incidente de trabajo debe ser reportada al jefe directo inmediatamente se presente el evento.
- II. El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
- III. El equipo investigador, realizar la investigación y análisis del incidente

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	Notificar el incidente	Trabajador	El empleado que sufrió el incidente de trabajo debe notificarlo al jefe directo inmediatamente se presente el evento.

	Registrar el incidente	Jefe Directo	El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
	Investiga ción del incidente	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

Tabla 8. Elaboración propia

INSTRUCTIVO PARA PELUQUERIA CANINA	
OBJETIVO: Determinar los pasos a tener en cuenta al momento de ejecutar el corte de pelo canino	
ALCANCE: Aplica para todos los colaboradores de la empresa caninos y felinos.	
RESPONSABLES: * Gerente	
DEFINICIONES: - Corte de uñas: Proceso de recorte y limado de las uñas de un perro. - Deslanado: Técnica para eliminar el pelo muerto en mantos densos. - Anexos de peluquería canina: Es como un añadido al corte y al baño, pero es esencial para la higiene, se compone de: vaciado de glándula perianal, corte de uñas, limpieza de oídos y ojos. - Carda: Herramienta con cerdas para cepillar y desenredar el pelaje. - Glándulas anales: Glándulas ubicadas cerca del ano que pueden requerir limpieza durante el grooming.	
REQUISITOS Y CONDIICONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL INTRUCTIVO - Experiencia - Estudios de peluqueria canina	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	
PASO # 01: Se recibe el perro y se revisa como tiene el pelo, se le pregunta al cliente que corte desea hacer para sabaer si el pelo es adaptable y se confirma corte.	
PASO # 02: Se pasa a la mesa de trabajo donde se realizar el precorte donde el cual consiste en usar 3 tipos de trijeras: recta, curva y grafiladora, despues se procede a la limpieza de oidos donde se utiliza una pinza, algodón y se aplica liquido de limieza de oidos y corte de uñas donde se realiza con un corta uña especial para perro.	
PASO # 03: Se pasa a la secio de bañado donde se baña y se le aplican tres lavadas donde se hace 2 con jabon y 1 con champo	
PASO # 04: se pasa a la mesa de trabajo se seca con una toalla, secador o turbina y se realiza corte final	
PASO#5: Se realiza la entrega del canino al cliente	
Elaborado por: Julian Hurtado Mera	
Fecha de elaboración: Octubre 22 del 2024	

Imagen 9. Elaboración propia

SUSTANCIAS QUIMICAS SGA.

Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

ARTICULO 12. PICTOGRAMAS.

Los pictogramas de peligro prescritos en el SGA tendrán borde rojo, fondo blanco y símbolo negro. Sin embargo, cuando el producto químico no esté destinado a salir del lugar de trabajo, el empleador puede utilizar un borde negro en el pictograma.



Imagen 10. SRT

ARTICULO 13. ETIQUETADO DE ENVASES PEQUEÑOS.

La etiqueta de envases de menos de 30 mililitros deberá, como mínimo, registrar el nombre del producto contenido y los pictogramas de peligro. Se podrán usar medios alternativos que faciliten a los trabajadores la información de la etiqueta en el lugar de trabajo (uso o almacenamiento).



Imagen 11.Google

ARTÍCULO 14. CASOS EN LOS QUE SE DEBE ETIQUETAR O RE ETIQUETAR UN PRODUCTO.

Los productos químicos deberán etiquetarse o re etiquetarse, en los lugares de trabajo en los siguientes casos:

14.1 Cuando se realice trasvase de productos químicos peligrosos. Todos los contenedores que se encuentren en contacto directo con los productos químicos peligrosos deben tener la etiqueta correspondiente.

14.2 Cuando se realicen mezclas propias o diluciones.

14.3 Cuando la etiqueta original presente deterioro que impida identificar alguno de los requisitos mínimos de etiquetado definidos en la presente resolución.

14.4 Cuando la etiqueta original no cuente con los elementos mínimos definidos en la presente resolución y, por lo tanto, no permita la comunicación de peligros por falta de información sobre los mismos.

PARÁGRAFO 1o. Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que no cuenten con el etiquetado correspondiente al producto que van a contener.

PARÁGRAFO 2o. Tratándose de los envases que son utilizados para contener productos de alta rotación en forma transitoria y que son incorporados rápidamente a procesos productivos, procesos de control de calidad o procesos de investigación, se podrá emplear medios alternativos que faciliten a los trabajadores la información de la etiqueta en el lugar de trabajo (uso o almacenamiento).

5-MATRIZ DE EPP Y EPI.

Gracias a la matriz de EPP o Elementos de protección Personal en las empresas se pueden clasificar de forma sencilla todos los Elementos de protección usados para reducir riesgos a los cuales pueden llegar a estar expuestos los trabajadores.

Es importante destacar que la matriz debe ser creada tomando en cuenta distintos aspectos particulares no solo de los riesgos sino también de los tipos de actividades y cargos que hay en una empresa.

La empresa caninos y felinos no cuenta con una matriz de elementos de protección personal por lo cual se deja una como guía para la implementación.

La empresa caninos y felinos adoptando la normatividad vigente del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019, aplica la matriz de elementos de protección de protección personal, esto con el fin de optimizar y saber cuáles son los elementos de protección adecuados y correspondientes para cada cargo dentro de la empresa.

CANINOS Y FELINOS SPA Y PET SHOP		PROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			VERSIÓN	00
		FORMATO	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. ANEXO 9.			PÁGINA	1 DE 1
						VIGENTE DESDE	
CARGO	PROTECCION	TIPO	USO/DESCRIPCION	IMAGEN	PERIODICIDAD DE CAMBIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO	
PELUQUERA	RESPIRATORIA	TAPABOCAS	SE DEBE UTILIZAR CUANDO SE REALICEN LABORES EN DONDE SE ESTE EXPUESTO A INHALAR POLVOS, HUMOS VAPORES Y OTRAS PARTÍCULAS VOLÁTILES.		CADA CUATRO HORAS (DOS UNIDADES POR JORNADA LABORAL)	FILTRO CON MEDIO ELECTROSTÁTICO AVANZADO - FACILITA LA RESPIRACIÓN CON UNA ALTA RETENCIÓN DE PARTÍCULAS	
PELUQUERA	MANOS - PIEL	GUANTES DE NITRILO	SE DEBEN UTILIZAR CUANDO SE REALICEN LABORES DE BAÑO DE MASCOTA.		CADA SEMANA (O CUANDO PRESENTE FISURAS)	ESPESOR DE 15 MILÉSIMAS DE PULGADA. GUANTE DE NITRILO VERDE OCADO. FORMA ANATÓMICA. ACABADO ANTIDESLIZANTE EN PALMA Y DEDOS. BUENA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN.	
PELUQUERA	Cuerpo	PETO	SE DEBE UTILIZAR CUANDO SE REALICEN LABORES DE BAÑO Y SECADO DE LA MASCOTA.		CADA CUATRO MESES (O ANTES CUANDO PRESENTE DETERIORO O POROSIDAD)	DELANTAL UNISEX QUE OFRECE UNA ALTA FLEXIBILIDAD Y UNA GRAN RESISTENCIA FRENTE A GRASAS ANIMALES, SANGRE Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA. BRINDA GRAN CONFORT, ADAPTABILIDAD Y COMODIDAD. ESTE TEJIDO ES RÍGIDO Y PROTEGE CONTRA EL AGUA. CONSTA DE UN ARNÉS REGULABLE Y ES DE FÁCIL LIMPIEZA.	
PELUQUERA	CABEZA	COFIA	SE DEBE UTILIZAR DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL.		CADA CUATRO HORAS (DOS UNIDADES POR JORNADA LABORAL)	COFIAS PARA EL CABELLO, IDEALES PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN EL HOGAR, EN HOSPITALES Y ALIMENTOS.	
PELUQUERA	PIES	BOTA DE SEGURIDAD ANTI-DESGLIZANTE	SE DEBE UTILIZAR DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL.		CADA CUATRO MESES (O ANTES CUANDO PRESENTE DETERIORO O POROSIDAD)	IDEALES PARA DISTINTAS Y LAS MÁS EXIGENTES ACTIVIDADES EN SECTORES INDUSTRIALES. BOTAS DE SEGURIDAD CON DOBLE INYECCIÓN EN PVC, IDEALES PARA LA INDUSTRIA DE FRIGORÍFICOS, LÁCTEOS, CÁRNICOS, AVÍCOLAS, PISCÍCOLAS, PESCA DEPORTIVA, INDUSTRIA PESQUERA, CASINOS Y RESTAURANTES. ELABORADAS EN MATERIAL 100% IMPERMEABLE, CON PUNTERA DE ACERO RESISTENTE A FUERTES IMPACTOS Y A LOS ÁCIDOS GRASOS.	
PELUQUERA	OJOS	GAFAS DE SEGURIDAD	SE DEBE DE USAR TODA LA JORNADA LABORAL.		CADA SEMANA (O CUANDO PRESENTE DETERIORO)	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTES AJUSTABLES DISEÑADAS CON LENTES DE POLICARBONATO PARA RESISTENCIA Y PROTECCIÓN. AJUSTE ADAPTABLE PARA COMODIDAD ÓPTIMA DURANTE SU USO. IDEALES PARA PROTEGER LOS OJOS EN ENTORNOS LABORALES Y EN DIVERSAS TAREAS QUE REQUIEREN SEGURIDAD.	
PELUQUERA	OIDOS	TAPAOIDOS DE INSERCIÓN.	SE DEBEN DE USAR CUANDO SE REALICE ACTIVIDAD DE SECADO DE LA MASCOTA.		CADA SEMANA (O ANTES CUANDO PRESENTE DESGASTE)	LOS TAPONES AUDITIVOS REUSABLES SON UNA OPCIÓN CONFIABLE Y DE ALTA CALIDAD PARA PROTEGER TU AUDICIÓN. SU DISEÑO PRÁCTICO Y SU ALTO NIVEL DE ATENUACIÓN SONORA LOS CONVIERTEN EN UNA ELECCIÓN INTELIGENTE PARA AQUELLOS QUE VALORAN SU BIENESTAR AUDITIVO.	

Imagen 12. Elaboración propia

INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

La empresa caninos y felinos, no cuenta con un programa de inspecciones de seguridad, se deja uno como ejemplo para su aplicación.

La empresa caninos y felinos adoptando la normatividad vigente implementa en la compañía bajo la GTC 4114 un programa de inspecciones.

Se recomienda diseñar un programa de inspecciones generales en base a la norma GTC 4114 el cual busca detectar de una manera oportuna las condiciones peligrosas y factores riesgo que se pueden presentar en las áreas de trabajo o proceso de trabajo, por lo cual se recomienda el diseño de un programa de inspección el cual contenga lo siguiente:

- Cronograma de inspecciones
- Formatos de inspecciones para (áreas generales, oficinas, equipos de emergencia, elementos de protección personal y comportamiento)

CRONOGRAMA DE INSPECCIONES		
EXTINTORES	CADA 3 MESES	CON FORMATO
BOTIQUINES	CADA MES	CON FORMATO
AREAS COMUNES	CADA 2 MESES	CON FORMATO

Imagen 13. Elaboración propia

PLAN DE MOTIVACION.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un plan motivacional para sus colaboradores, se deja uno como ejemplo para realizar su aplicación.

Para la empresa caninos y felinos sus colaboradores son lo más importante por eso decide implementar un plan motivacional lo cual cuenta con:

- Ayuda para sus hijos como beneficios estudiantiles (Matriculas o útiles)
- Hacerle llegar un detalle de cumpleaños al círculo familiar en 1er grado de consanguinidad.
- Dar el día libre y pago por el cumpleaños del colaborador, lo puede exigir el día que quiera en lo corrido del mes de su cumpleaños.

ACTIVIDADES DE PYP

La empresa caninos y felinos, no cuenta con actividades de PYP, se deja uno como guía para su implementación.

La empresa caninos y felinos implementa en su sistema de gestión actividades de PYP para continuar con la prevención y cuidado de sus colaboradores,

Se trata de una serie de actividades enfocadas en mejorar la salud de los trabajadores, lo cual se alinea perfectamente con los principios de Prevención y Promoción (PYP) en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

En las cuales se pueden incluir:

- Exámenes de salud.
- Charlas de salud.
- Clases de yoga.
- Sesiones de meditación.
- Exámenes de visión.

PROGRAMAS DE SST:

MEDICINA PREVENTIVA

La empresa caninos y felinos no cuenta con programas de medicina preventiva

La empresa caninos y felinos adoptando la normatividad vigente de la resolución 1016 de 1986 implementa en la compañía el programa de medicina preventiva y del trabajo.

Algunos ejemplos son:

- Control de peso
- Mamografías.
- Vacunas
- Control de enfermedades de hipertensión

MEDICINA DEL TRABAJO

Se define programa para garantizar que la salud de los trabajadores no se vea afectada por el desarrollo de sus funciones por lo cual es importante adquirir las siguientes actividades

- Evaluaciones médicas (Pos incapacidad, cambio de ocupación, recomendaciones)
- Conservación auditiva
- Conservación visual
- Conservación respiratoria
- Prevención de trauma acumulativo
- Campaña por nutrición

HIGIENE INDUSTRIAL

La empresa caninos y felinos no cuenta con programas de higiene industrial.

La empresa caninos y felinos adopta el programa de higiene industrial (Conforme a lo dispuesto en el artículo 11, numeral 22 de la Resolución 1016 de 1989, establece el deber de elaborar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Que el literal a) del artículo 84 del Título III de la Ley 9 de 1979, establece que todos los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad)

La Higiene Industrial es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral. Para evitar que se produzca un daño a la salud. Puede definirse como la técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales.

- Lavado de manos
- Usos de EPP
- Uso de dotación y herramientas de trabajo
- Mantenimiento adecuado de herramientas de trabajo
- Reporte de condiciones de salud
- Participación en las capacitaciones y charlas en SST

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Su alcance es proveer las medidas de seguridad necesarias de acuerdo con la normatividad vigente establecida, se determina las siguientes actividades.

- Garantizar elementos de seguridad para el trabajo

- Ofrecer equipos de protección personal
- Brindar formación y capacitación a los trabajadores
- Adecuar las áreas de trabajo
- Inspecciones de áreas de trabajo

PROFESIOGRAMA

Se trata, en líneas generales, de un documento técnico en el que se describen con todo lujo de detalles las funciones, tareas y actividades de un puesto de trabajo. También contempla la descripción de las destrezas y habilidades del empleado idóneo para ocupar el puesto.

La empresa CANINOS Y FELINOS no cuenta con un profesiograma por ende se anexa un ejemplo y se sugiere adaptarse a la normatividad vigente resolución 797 de 202

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
PROFESIOGRAMA																	
EMPRESA		FELINES Y CANINOS								Fecha de Elaboración:		28/10/2024					
NIT																	
AREA O DEPENDENCIA	NOMBRE DEL CARGO	FUNCIONES ASOCIADAS AL CARGO	EQUIPOS O INSUMOS QUE UTILIZA PARA REALIZAR LA TAREA	RIESGOS	EPP	EXAMENES											
						INGRESO				PERIÓDICO				EGRESO			
						EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	ENFASIS OTORRINO LINGÜAL	AUDIOMETRÍA	OPTOMETRÍA	PRUEBAS PSICOEN MÉTRICAS CONDUCTORES	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	ENFASIS OTORRINO LINGÜAL	AUDIOMETRÍA	OPTOMETRÍA	PRUEBAS PSICOEN MÉTRICAS CONDUCTORES	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	ENFASIS OTORRINO LINGÜAL
OPERATIVA	PELUQUERA	Reclutador Revisar Bañarlo	Secador Maquillas Cuchillas Tijeras Gratadora cepillo Peineta Pinza Algodón Alcohol Cortauñas Cauterizador	Biomecánico: Posturas prolongada mantenida forzada anti gravitacional. Biológico: Bacterias, virus. Psicosocial: Condiciones de la tarea, gestión organizacional, Características de la organización, Características del grupo social, Jornada de trabajo. Condiciones de seguridad: Eléctrico: Baja tensión, estática. Locativo: Superficies de trabajo. Tecnológico: Incendio, fuga de gas. Fenómenos naturales: Sismo, Vendavales, Precipitaciones.	Peto Gorro Tapabocas Uniforme antilluido Zapato cerrado Guantes látex	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X

Imagen 14. Elaboración propia

DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.

El diagnóstico de condiciones de salud tiene como finalidad generar estrategias de promoción, prevención y control en la salud del trabajador, secundario a la identificación de factores que coloquen en riesgo el desequilibrio físico y mental del mismo, en busca de su bienestar. Este diagnóstico ofrece información acerca del estado actual de salud de los empleados, identificando riesgos propios del individuo o laborales que puedan intervenir en la salud, exacerbando una patología existente o predisponiendo a la aparición de accidentes y/o enfermedades de origen laboral.

La normatividad que regula el ejercicio esta enmarcadas en el decreto 1016 de 1984 y la Ley 100 de 1993, junto con la circular unificada de 2004 del Ministerio de protección social, la resolución 2346 de 2007 relativa a las evaluaciones medico ocupacionales, la Ley 1562 de 2012, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del sector trabajo y que modifica a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, que exige contar con un diagnóstico de salud mediante la realización de evaluaciones médicas ocupacionales a la población trabajadora de una compañía, que servirá para la evaluación y vigilancia las condiciones de salud, brindándole las recomendaciones o posibles soluciones que pueden ser enfocadas en el subprograma de medicina Laboral y del trabajo.

Nombre trabajador: _____ Identificación: _____ Edad: _____
 Área: _____ Jefe inmediato: _____
 Contacto en caso de emergencia: _____ Teléfono: _____

Ítem	Pregunta	Sí	No	Observaciones
1	¿Cuántas personas están conviviendo contigo actualmente en tu lugar de vivienda?			
2	¿Qué edad tienen esas personas?			
3	Aparte de ti, ¿qué otras personas salen en estos momentos a la calle a laborar, merchar, reclamar medicamentos?			
4	¿En tu vivienda hay alguna persona con síntomas gripales?			
5	¿Has estado en contacto con personas con sospecha o confirmación de coronavirus?			
6	¿Has viajado en los últimos 15 días por fuera de la ciudad de residencia?			
7	¿Has tenido fiebre por más de tres días? (>37.5 grados)			
8	Has presentado estornudos, dolor de garganta, dificultad respiratoria o aumento en las secreciones por la nariz?			
9	¿Has sentido en los últimos días disminución en la percepción de olores o alteraciones del olfato?			
10	¿Has presentado fatiga, dolor en las articulaciones o malestar general?			
11	¿Sufres de alguna enfermedad como hipertensión, diabetes, cáncer, insuficiencia renal, artritis, EPOC, asma, hipotiroidismo?			
12	¿Qué medicamentos estás consumiendo actualmente?			
13*	¿Qué medidas de aseo tomas en tu vivienda al llegar de laborar?			
14*	Para mujeres: ¿estás lactando en estos momentos?			
15	Para mujeres: ¿tienes sospechas o está embarazada en estos momentos?			

* Las preguntas 13 y 14 solo aplicarán a personas menores a 60 años.

Imagen 15. Elaboración propia

ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA

La empresa CANINOS Y FELINOS no cuenta con una encuesta sociodemográfica por ende se anexa un ejemplo y se sugiere adaptarse a la normatividad vigente.

Esta encuesta hace parte de la estructura del Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud

en el Trabajo y el contenido de la misma es información clasificada.

Marco legal asociado a la encuesta sociodemográfica: Decreto 1072 de 2015 y resolución 2646 de 2008

Nombres y Apellidos:

ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	
Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y el contenido de la misma es información clasificada.	
Nombre	
Cargo	
Numero de Cedula.	
Dependencia / Grupo	
FECHA _____	
Encierre en un círculo:	
1. EDAD a. Menor de 18 años b. 18 - 27 años c. 28 - 37 años d. 38 - 47 años e. 48 años o mas	2. ESTADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a)/union libre c. Separado (a)/Divorciado d. Viudo (a)
3. GÉNERO a. Masculino b. Femenino	4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 - 3 personas c. 4 - 6 personas d. Más de 6 personas
5. NIVEL DE ESCOLARIDAD a. Primaria b. Secundaria c. Técnico / Tecnólogo d. Universitario e. Especialista / Maestro	6. TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otro(s) familia(s)
7. USO DEL TIEMPO LIBRE a. Otro trabajo b. Labores domésticas c. Recreación y deporte d. Estudio e. Ninguno	8. PROMEDIO DE INGRESOS (\$.M.L.) a. Mínimo Legal (\$.M.L.) b. Entre 1 a 3 \$.M.L. c. Entre 4 a 5 \$.M.L. d. Entre 5 y 6 \$.M.L. e. Más de 7 \$.M.L.

Imagen 16. Elaboración propia

PLAN DE EMERGENCIAS Y PONS.

Un plan de emergencias debe cubrir el manejo de las amenazas naturales, tecnológicas y sociales para garantizar la salud y la seguridad de los trabajadores. Conozca los fundamentos legales del plan de emergencias, las amenazas a la seguridad y la salud y los procedimientos que se deben aplicar.

El plan de emergencias no es un simple requisito formal en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En realidad, se trata de uno de los componentes más relevantes para garantizar que la integridad de los trabajadores y de la organización está verdaderamente protegida.

Como el nombre lo indica, el plan de emergencias contiene un conjunto de acciones organizadas, que deben ponerse en práctica en caso de una eventualidad que ponga en riesgo la salud y la seguridad de las personas, o de la organización misma.

El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”

La empresa caninos y felinos no cuenta con un plan de emergencias, se deja uno como ejemplo para su aplicación.

	TIPOS DE EMERGENCIA		
RIESGOS CONSIDERADOS	PRE EMERGENCIA	EMERGENCIA PARCIAL	EMERGENCIA GENERAL
RIESGOS			
INCENDIO	Combustión dentro de una papelería	Incendio en un sector de riesgo	Incendio extendido a más de una estancia
EXPLOSIÓN	Pequeña explosión localizada y sin consecuencias	Explosión en un recinto o sala o sector de riesgo	Explosión que afecta a más de una estancia
FUGA DE GASES O DERRAME SUSTANCIAS TÓXICAS	Fuga pequeña en una zona ventilada	Fuga de gas en la cocina	Extensión de la fuga a zonas con usuarios
ACCIDENTE LABORAL	-	Accidente que afecte a una persona	Accidente que afecte a varias personas
NUBE TÓXICA EXTERIOR	Aviso externo de riesgo	Confirmación no afectación riesgo	Confirmación afectación riesgo

Imagen 17. Elaboración propia

PONS (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)

Los Procedimientos Operativos Normalizados son un conjunto de instrucciones diseñadas para responder a situaciones identificadas que generan alto riesgo o que ocasionan emergencias en la entidad. Los PONS son decisiones tomadas por anticipado y se espera que las acciones definidas en los mismos se programen y ejecuten en la secuencia definida, sin perjuicio que el comandante de incidente o el primer respondiente, decidan apartarse ocasionalmente de ellos para salvaguardar la vida y la salud de las personas. A continuación, se relaciona la respuesta a emergencia normalizada que se debe realizar ante la ocurrencia de eventos amenazantes

La empresa caninos y felinos no cuenta con unos PONS establecidos, se dejan unos como ejemplo para su aplicación.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EVACUACION

PROCEDIMIENTO

ANTES	-Conocer el plan de emergencias y su participación específica. -Participa en actividades de capacitación y entrenamiento. -Conocer y verificar periódicamente el estado de las vías de evacuación, punto de encuentro y señalización de evacuación. -Se responsable del estado y funcionamiento adecuado de las rutas de evacuación y salidas de emergencia. -Difundir el procedimiento de evacuación adoptado por la empresa a todo el personal y los visitantes -Mantener actualizados la lista de personal. -Incluir en la lista anterior contratistas y visitantes frecuentes. -Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del plan. -Asignar sectores en los que corresponde coordinar la evacuación. -Realizar simulacros de entrenamiento.
--------------	--

DURANTE	-Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia y estar atento a la orden de evacuación impartida por el jefe de brigada. -Evacuar el personal de las diferentes áreas hasta el punto final. -Inducir permanentemente el comportamiento seguro durante la evacuación. -Realizar censos para verificar personal evacuado. -Informar al coordinador de emergencias sobre el resultado de la evacuación. -Mantener al grupo unido hasta que se reciba alguna instrucción por parte del coordinador de emergencias. -En caso necesario cumplir otras tareas de apoyo para las que se requieran. -Siempre actuar coordinadamente con los otros grupos de emergencia.
----------------	--

DESPUES	-Acompañar al grupo hasta su lugar de origen si la orden es regresar -Mantener las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad. -Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación. -Facilitar la información adicional requerida para la investigación de la emergencia. -Presentar comentarios y sugerencias al coordinador de emergencias. -Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones.
----------------	---

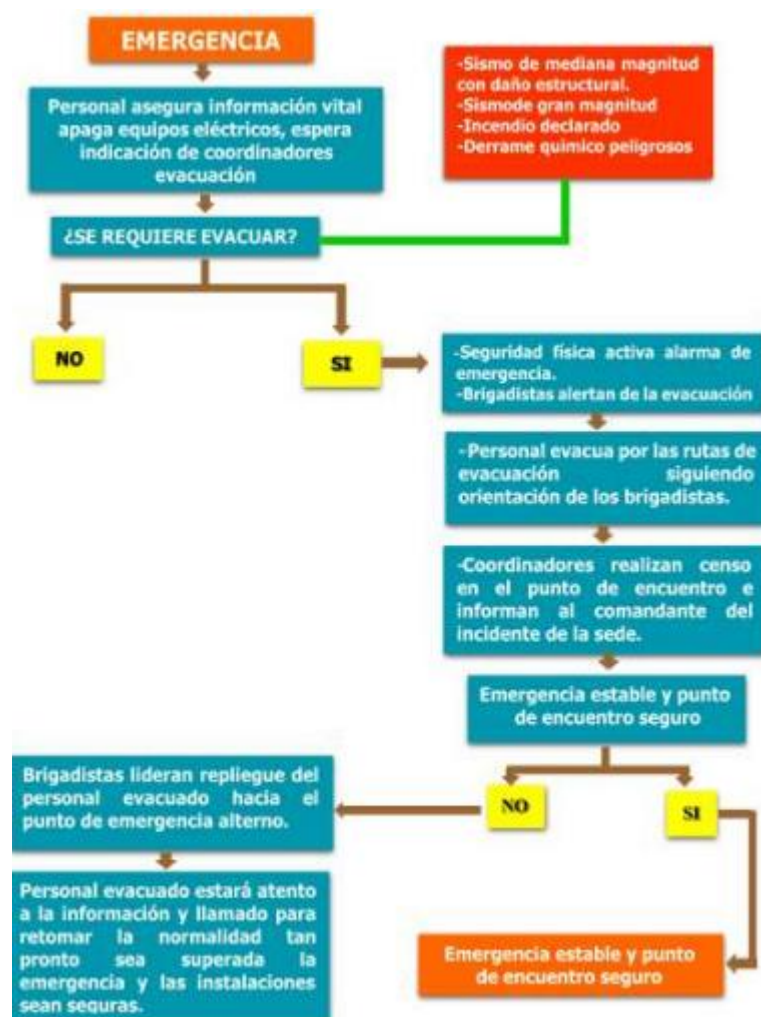


Imagen 18. Elaboración propia

PLAN DE EVACUACION.

Un plan de evacuación es un documento detallado que establece las acciones y procedimientos a seguir en caso de emergencia. Su meta es garantizar una evacuación segura y ordenada de las instalaciones, protegiendo la vida y la salud de todas las personas en el lugar. Estos planes son diseñados considerando las características específicas de cada edificio y las posibles amenazas a las que podría estar expuesto.

Componentes Esenciales de un Plan de Evacuación:

- Planos del Edificio.
- Identificación de Riesgos.
- Designación de Responsabilidades.
- Orientación sobre Comportamiento.

La empresa caninos y felinos no cuenta con un plan de evacuación, deja uno como ejemplo para su aplicación siguiendo y dando cumplimiento a La Ley 9 1979



Imagen 19. Google

VERIFICAR

1. INDICADORES DE GESTIÓN – DECRETO 1072 DE 2015 CAPITULO 6

ARTICULO 2.2.4.6.2. Definiciones. 21-22-23

La empresa CANINOS Y FELINOS no cuenta con una estructura de indicadores lo cual se relaciona los indicadores relacionados a seguridad y salud en el trabajo según normatividad legal vigente.

1.1. ESTRUCTURA: Son indicadores que se utilizan para identificar con que cuenta la organización y determinar si están todos los elementos que compone el sistema de gestión

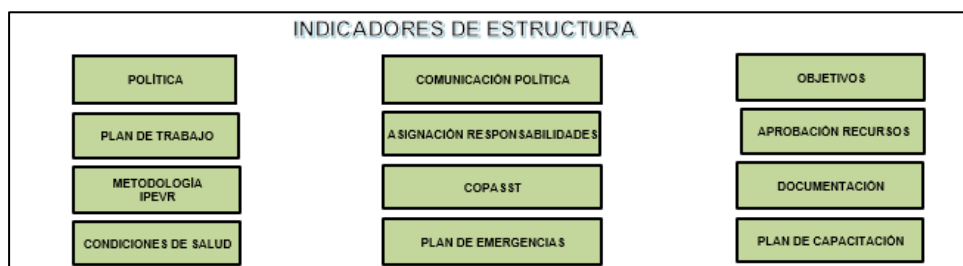


Imagen 20. Elaboración propia

PROCESO: Son indicadores para evaluar el avance del sistema de gestión

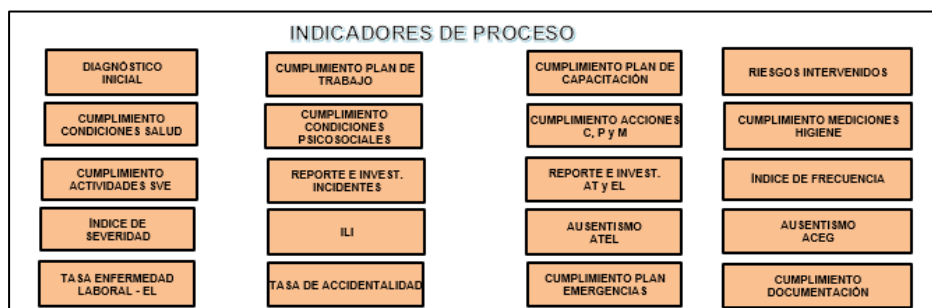


Imagen 21. Elaboración propia

- 1.2. RESULTADO:** Estos indicadores se aplican para medir el tiempo de cumplimiento de acuerdo a cronogramas y recursos de la organización

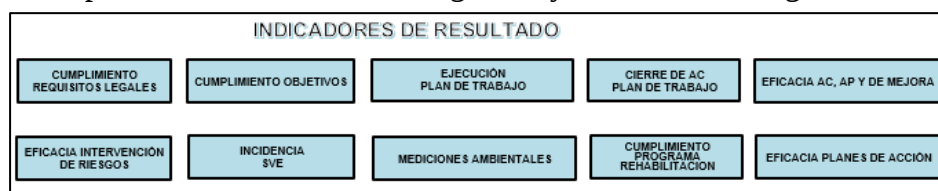


Imagen 22. Elaboración propia

2. INDICADORES 0312 (ART. 30)

- **FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD:** Este indicador permite calcular la cantidad de accidentes que ocurre en el trabajo y se calcula de la siguiente manera

Fórmula

$$\text{Frecuencia de accidentalidad} = \frac{\# \text{ de accidentes de trabajo en el mes}}{\# \text{ de trabajadores en el mes}} \times 100$$

Imagen 23. Google

Lo cual quiere decir que por cada **100** trabajadores que laboran en el mes, **X** es la cantidad que sufrió accidente y se debe medir mensual.

- **SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD:** Se mide por la cantidad de días perdidos por motivo de accidentes laborales, Estos días perdidos se calculas según los días que cargan o asigna la incapacidad

Fórmula

$$\text{Severidad de accidentalidad} = \frac{\# \text{ de días de incapacidad por AT en el mes} + \# \text{ días cargados en el mes}}{\# \text{ de trabajadores en el mes}} \times 100$$

Imagen 24. Google

Lo cual quiere decir que por cada **100** trabajadores que laboran en el mes, **X** es la cantidad que sufrió accidente y se debe medir mensual.

- **PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES:** Este indicador mide la efectividad de los controles, programas y planes que tiene nuestro SG-SST

Fórmula

$$\text{Proporción de AT mortales} = \frac{\# \text{ de AT mortales en el año}}{\# \text{ de AT en el año}} \times 100$$

Imagen 25. Google

Se mide anual y el resultado indicara el porcentaje de AT que fueron mortales en el año que se midió

- **PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL:** Con este indicador se puede determinar la cantidad de casos de enfermedad laboral

Fórmula

$$\text{Prevalencia de enfermedad laboral} = \frac{\# \text{ de casos nuevos y antiguos de EL en periodo Z}}{\text{Promedio de trabajadores en periodo Z}} \times 100.000$$

Imagen 26. Google

Este indicador se mide anualmente

- **INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORA:** Con este indicador se miden nuevos casos de enfermedad laboral en el periodo Z siendo X el resultado inicial

Fórmula

$$\text{Incidencia de enfermedad laboral} = \frac{\# \text{ de casos nuevos de EL en periodo Z}}{\text{Promedio de trabajadores en periodo Z}} \times 100.000$$

Imagen 27. Google

Este indicador se mide anual

- **AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA:** Este indicador mide el porcentaje de pérdida de días programados de trabajo en el mes por incapacidad médica.

Fórmula

$$\text{Ausentismo por causa médica} = \frac{\# \text{ de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes}}{\# \text{ de días programados de trabajo en el mes}} \times 100$$

Imagen 28. Google

Se considera de acuerdo con la jornada laboral de la empresa, este indicador se mide mensual

3. AUDITORIA.

Una auditoría es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas. Según la ISO (Organización Internacional de Normalización) es un proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencia de auditoría y realizar una evaluación objetiva para determinar en qué

medida son alcanzados los criterios de auditoría (conjunto de políticas, procedimientos o requisitos a revisar).

La finalidad de una auditoría es diagnosticar; identificar qué actividades se desarrollan según lo esperado, cuales no y aquellas que son susceptibles de mejora. Realizar una auditoría empresarial es el equivalente a realizar un examen médico a una persona, donde a partir de una evidencia o "examen" se pueden detectar fallas, promover mejoras y reunir información objetiva del estado de la organización para tomar decisiones.

¿Por qué son importantes las auditorías?

Este proceso en la empresa juega un papel muy importante y no debemos olvidar que los objetivos de las auditorías siempre deben estar alineadas con los objetivos de la alta dirección. A continuación, te enumeramos 4 razones del porqué son importantes las auditorías:

1. Te ayudarán a tener una excelente calidad en los procesos que manejes ya sean internos o externos.
2. Es muy importante para los directivos de las empresas tener información verídica, fiable, para que puedan analizar los pasos a seguir, ya que la información que nos arroja una auditoría es la base para tomar decisiones que nos permitan tener mayor éxito y crecimiento.
3. Una auditoría hace responsable a los equipos de las empresas en ordenar y mejorar sus procesos y controles internos, generando eficiencias operativas y mejores prácticas en la ejecución de sus operaciones.
4. Permiten también estudiar si se están cumpliendo o no las normativas legales.

Algunos tipos de auditoria son:

- Interna.
- Externa.
- Operativa.
- Fiscal.
- Ambiental.
- Pública.
- Informática.
- Integral.

4. REVISIÓN POR LA GERENCIA.

La empresa caninos y felinos no cuenta con una revisión por parte de la alta gerencia, se anexa la ley para que se aplique bajo la normatividad vigente.

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección el cual, debe incluir los 24 puntos que están explícitos en la norma, sin perjuicio de aquellos que se deseen incluir, por ejemplo, unas conclusiones o una asignación de responsabilidades que permitan realizar un seguimiento posterior a lo decidido en la revisión por la alta dirección del SG-SST.

	FORMATO REVISION POR LA ALTA DIRECCION	CÓDIGO:
	SG-SST	VERSIÓN:

REVISION POR LA ALTA DIRECCION		
ELEMENTOS A VERIFICAR	GESTION REALIZADA	RESULTADOS O RECOMENDACIONES ALTA DIRECCION
1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG – SST.		
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 SG – SST y el cumplimiento de los resultados esperados.		
4. Revisar la capacidad del 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 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 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 días de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.		
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.		
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.		
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores		

Imagen 29. Google

ACTUAR

1- PLANES DE ACCIÓN.

Podríamos definirlo como una estrategia compuesta por diferentes actividades con el propósito de mitigar la asociación a controles y eventos en el ciclo de vida del riesgo. En este plan se define cuál será el objetivo, en cuánto tiempo se realizará, qué recursos se necesitarán

implementar y las personas responsables de ejecutarlo para gestionar los riesgos a tiempo y de forma efectiva.

1.1.ACCIONES PREVENTIVAS.

Cuando se identifica un proceso o elemento que no cuenta con un control que evite la materialización de un riesgo específico, se realizará el análisis y mitigación del riesgo a través de la creación de un control.

Pongamos un ejemplo:

Una empresa de construcción decide comprar un depósito grande para guardar toda la maquinaria pesada que tiene. Nuestra acción preventiva se enfocará en la seguridad del depósito donde estarán estos activos, por lo que las actividades dentro del plan de acción podrían consistir en implementar un sistema de vigilancia por cámaras, contratar a una empresa de seguridad, etc.

1.2.ACCIONES CORRECTIVAS.

Cuando ya se materializa un riesgo, se implementará un plan de acción enfocado en corregir este evento.

Pongamos un ejemplo:

La empresa de construcción ha reportado un retraso en una de sus obras debido a un incumplimiento en la entrega de materiales por parte del proveedor. Podríamos corregir este evento enfocando nuestro plan de acción en contar con un stock de materiales para dos o tres meses, aumentar el número de proveedores, etc.

1.3.ACCIONES DE MEJORA.

Es una acción que se lleva a cabo para optimizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Todo esto para conseguir mejoras en el desempeño de la empresa en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

RESOLUCION 0312 DEL 2019 ARTICULO 25 FASES DE ADECUACION, TRANSICION Y APLICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SST:

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

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De junio a agosto de 2017
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017



Imagen 31. Google

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

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

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

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2020.



Imagen 32. Google

RESOLUCION 0312 DEL 2019 ARTICULO 26 Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante

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

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

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

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.
3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1°) primero de enero del año siguiente.



Imagen 33. Google