

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA  
LA EMPRESA SUPLA COMPANY S.A.S**

**ESTUDIANTE:**

**RUEDA MARULANDA BRANDON VICENTE**

**ASESOR: EDUARDO HUMBERTO CORRALES GONGORA**

**INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ  
INTENALCO  
SANTIAGO DE CALI  
2025**

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA  
LA EMPRESA SUPLA COMPANY S.A.S**

**INTEGRANTE:**

**RUEDA MARULANDA BRANDON VICENTE**

**PRESENTADO PARA OPTAR AL TÍTULO 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**

**2025**

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA  
LA EMPRESA SUPLA COMPANY S.A.S.**

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

---

---

---

**FIRMA DEL ASESOR**

---

**FIRMA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO**

**SANTIAGO DE CALI, MAYO 2025**

## Tabla de Contenido

1	Resumen .....	1
2	Introducción .....	1
3	Objetivo General .....	2
4	Objetivo Específicos .....	3
1	PLANEAR.....	4
2	Información General De La Empresa .....	5
2.1	Ubicación.....	5
2.2	Clasificación de actividades económicas (decreto 768 de 2022) .....	5
3	Organigrama Organizacional .....	8
4	Mapa De Procesos.....	8
5	Definiciones .....	10
6	Políticas Del Sg-Sst (Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo) .....	15
6.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).....	15
6.2	Política ambiental .....	17
6.3	Política de seguridad vial .....	18
	Política de seguridad vial .....	19
7	Objetivos y Metas del Sistema De Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo .....	20
8	Recursos .....	22
8.1	Recurso Humano .....	23
8.2	COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo): .....	23
8.3	COCOLA (Comité de Convivencia Laboral): .....	24
8.4	Brigadas de Emergencia:.....	24
8.5	Recursos Financieros .....	24
8.6	Recursos Técnicos y Tecnológicos .....	26
9	Plan General de Capacitación y Entrenamiento.....	27
10	Plan Anual de Trabajo.....	31

11	Matriz de Requisitos Legales.....	33
12	Gestión del Cambio .....	36
13	Perfil del Cargo.....	39
14	Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias .....	42
15	Control de Documentos y Registros.....	45
1	HACER.....	48
2	Matriz de Identificación de Peligros .....	49
3	Gestión Ambiental .....	54
3.1	Código de colores .....	56
4	Procedimientos de Seguridad e Instructivos de Seguridad .....	57
5	Sustancias Químicas.....	60
6	Matriz de Elementos de Protección Personal (Epp) y Elementos de Protección Individual (Epi).....	62
7	Inspecciones de Seguridad.....	64
7.1	Lista de chequeo para inspecciones de seguridad .....	65
8	Plan De Motivación .....	66
9	Actividades de Promoción y Prevención (Pyp).....	69
10	Programas de Seguridad y Salud En El Trabajo.....	70
10.1	Medicina preventiva.....	72
10.2	Medicina del trabajo .....	72
10.3	Higiene industrial.....	73
10.4	Programa de seguridad industrial .....	75
10.5	Programas de vigilancia epidemiológica .....	75
11	Exámenes Médicos Ocupacionales .....	77
12	Diagnóstico de condiciones de salud .....	83
13	Encuesta sociodemográfica .....	86
14	Plan de Emergencias.....	89

14.1	Procedimientos operativos normalizados (PONS).....	90
15	Plan de Evacuación .....	92
1	VERIFICAR .....	95
2	Indicadores de Gestión.....	96
2.1	Indicadores de estructura .....	97
2.2	Indicador de proceso .....	98
2.3	Indicadores de resultado.....	100
3	Indicadores Estándares Mínimos .....	102
4	Auditoria .....	104
5	Revisión Por La Gerencia.....	108
1	ACTUAR.....	110
2	Planes de Acción .....	111
2.1	Acciones preventivas.....	112
2.2	Acciones correctivas.....	114
2.3	Acciones de mejora .....	117
3	Fases de Adecuación y Transición del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst) con Estándares Mínimos .....	119
4	Implementación Definitiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst) 125	
1	Referencias .....	127

## 1 Resumen

Este **trabajo de grado** tiene como propósito elaborar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, en cumplimiento de la normativa legal colombiana, especialmente el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019**. La propuesta responde a la necesidad de estructurar formalmente la gestión en seguridad y salud laboral dentro de la empresa, permitiendo identificar y controlar riesgos, así como fortalecer el cumplimiento normativo.

La metodología se basa en el **ciclo PHVA** (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), lo que garantiza una gestión ordenada, técnica y orientada a la mejora continua. Este trabajo no solo representa la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante mi formación como Técnico Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, sino también una oportunidad de aportar de manera significativa a la cultura preventiva de la empresa, con el apoyo y guía del docente asesor.

## 2 Introducción

La seguridad y salud en el trabajo (SST) constituye un pilar fundamental para garantizar entornos laborales seguros, saludables y productivos, alineados con los estándares legales y técnicos vigentes. En Colombia, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reglamentado mediante el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019**, exige a las empresas implementar medidas preventivas, correctivas y de mejora continua para proteger la integridad física y mental de sus colaboradores.

**SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a servicios de logística, diseño, creación, comercialización y publicidad, enfrenta actualmente el reto de estructurar su SG-SST, dado que no cuenta con un manual que guíe sus procesos en esta materia. La ausencia de este documento limita su capacidad para identificar riesgos laborales, cumplir con la normativa nacional y fomentar una cultura organizacional proactiva en prevención. Este manual surge como una **herramienta estratégica** para subsanar esta brecha, asegurando que las

operaciones de la empresa se desarrollen bajo principios de seguridad, eficiencia y responsabilidad social.

El presente manual se estructura en torno a los **requisitos legales y técnicos exigidos**, abordando componentes clave como la política de SST, la evaluación de riesgos, la asignación de recursos, los planes de capacitación, la gestión documental y los indicadores de desempeño. Además, integra acciones específicas para cada área operativa de **SUPLA COMPANY S.A.S.**

Con este documento, se busca no solo cumplir con las obligaciones legales, sino también promover un ambiente de trabajo sostenible, reducir costos asociados a accidentes y enfermedades laborales, y fortalecer la imagen corporativa de la empresa. La implementación del SG-SST refleja el compromiso de **SUPLA COMPANY S.A.S.** con el bienestar de sus colaboradores, la productividad y la mejora continua, posicionándola como un referente en su sector.

Este manual está diseñado para ser dinámico, adaptable a los cambios normativos y operativos, y alineado con las expectativas de todas las partes interesadas. Su éxito dependerá del compromiso activo de la alta dirección, la participación de los trabajadores y la integración de la seguridad y salud en el trabajo como un valor transversal en la organización.

### **3 Objetivo General**

Elaborar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa **SUPLA COMPANY S.A.S.**, que sirva como una herramienta estructurada, práctica y legalmente fundamentada, con el fin de garantizar condiciones laborales seguras y sostenibles. Este **trabajo de grado** representa una oportunidad para consolidar mi proceso formativo como **Técnico Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo**, integrando conocimientos técnicos con una visión ética y humana del cuidado de las personas en el entorno laboral, y aportando de manera significativa a una empresa que aún no cuenta con lineamientos claros en esta materia.

#### 4 Objetivo Específicos

-Identificar las **necesidades y condiciones actuales** de **SUPLA COMPANY S.A.S.** en relación con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, mediante el análisis de sus procesos, riesgos y cumplimiento normativo.

-Diseñar políticas, procedimientos y estrategias alineadas con los estándares legales (**Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019**) que fortalezcan la prevención de riesgos laborales y promuevan ambientes de trabajo seguros y saludables.

-Integrar **herramientas técnicas** como la matriz de peligros, los programas de capacitación, el plan de trabajo anual y los perfiles de cargo, con el fin de estructurar un manual funcional, dinámico y adaptable a la operación de la empresa.

-Aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, bajo la orientación del docente asesor, para desarrollar una propuesta práctica que sirva como base para la implementación del SG-SST en la empresa.

-Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional preventiva de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, promoviendo la participación activa de los trabajadores en la gestión de su propia seguridad y salud.

# <sup>1</sup> PLANEAR

## 2 Información General De La Empresa

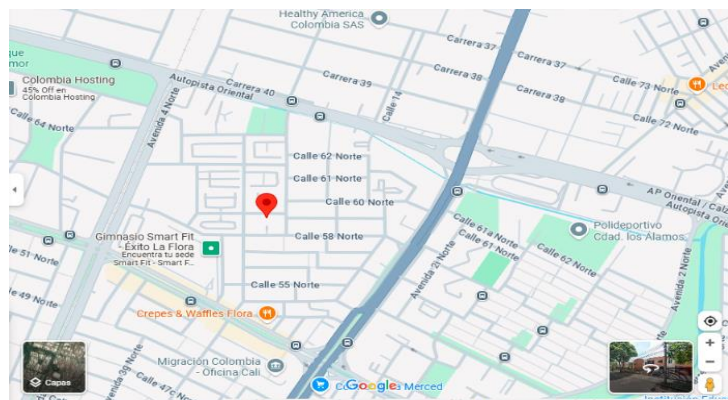
<b>Razón social:</b>	<b>SUPLA COMPANY S.A.S.</b>
<b>Nit:</b>	901419134-7
<b>Domicilio principal:</b>	Cali (Valle del Cauca)
<b>Teléfono 1:</b>	3103709787
<b>Teléfono 2:</b>	3176418979
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:Suplacompanysas@gmail.com">Suplacompanysas@gmail.com</a>
<b>Número de empleados:</b>	6 (seis) empleados
<b>ARL:</b>	Positiva compañía de seguros

### 2.1 Ubicación

<b>Dirección domicilio:</b>	Calle 59 norte # 3c - 15
<b>Municipio;</b>	Cali
<b>Departamento:</b>	Valle del cauca
<b>Ubicación satelital:</b>	FFQM+9W Cali, Valle del Cauca (Google maps)

Imagen 1.

#### *Ubicación satelital*



**Nota:** Adaptado de "Google maps" 2024

### 2.2 Clasificación de actividades económicas (decreto 768 de 2022)

**Tabla 1**

*Actividad económica 1.*

<b>Clase de riesgo 1607 de 2002</b>	I
<b>Código ciu 4</b>	8230
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 1607 de 2002</b>	1919901
<b>Descripción de actividad económica</b>	Empresas dedicadas a actividades de otras organizaciones ncp incluye empresas dedicadas a actividades tales como asociaciones con fines culturales, recreativos y artesanales y servicios de la organización de eventos de capacitación, sociales y/o formación cultural
<b>Clase de riesgo 768-2022</b>	I
<b>Código CIU Rev.4 A.C</b>	8230
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 768-2022</b>	1823001
<b>Descripción de actividad económica final</b>	Organización de convenciones y eventos comerciales, incluye organización, promoción y/o gestión de acontecimientos tales como exposiciones empresariales o comerciales, convenciones, conferencias y/o reuniones, estén incluidas o no la gestión de esas instalaciones y la dotación de personal necesario para su funcionamiento

**Tabla 2***Actividad económica 2*

<b>Clase de riesgo 1607 de 2002</b>	I
<b>Código ciu 4</b>	7310
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 1607 de 2002</b>	1743001

<b>Descripción de actividad económica</b>	Empresas dedicadas a la publicidad
<b>Clase de riesgo 768 de 2022</b>	I
<b>Código CIU Rev.4 A.C</b>	7310
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 768 de 2022</b>	1731001
<b>Descripción de actividad económica final</b>	<p>Publicidad, incluye servicios de asesoría, servicios creativos, producción de material publicitario y utilización de los medios de difusión, creación y realización de campañas de publicidad; colocación y creación de anuncios periódicos, revistas programas de radio, televisión, internet y otros medios de difusión, de anuncios de publicidad exterior y publicidad aérea.</p> <p>Representación de medios de difusión, a saber, venta de tiempo y espacio en diversos medios de difusión interesados en la obtención de anuncios , distribución y entrega de material publicitario o muestras, alquiler de espacios publicitarios en vallas publicitarias, etcétera, creación de stands y otras estructuras y sitios de exhibición, manejo de campañas de mercadeo promoción de productos, comercialización en puntos de venta, publicidad directa vía correo , consultoría en comercialización.</p>

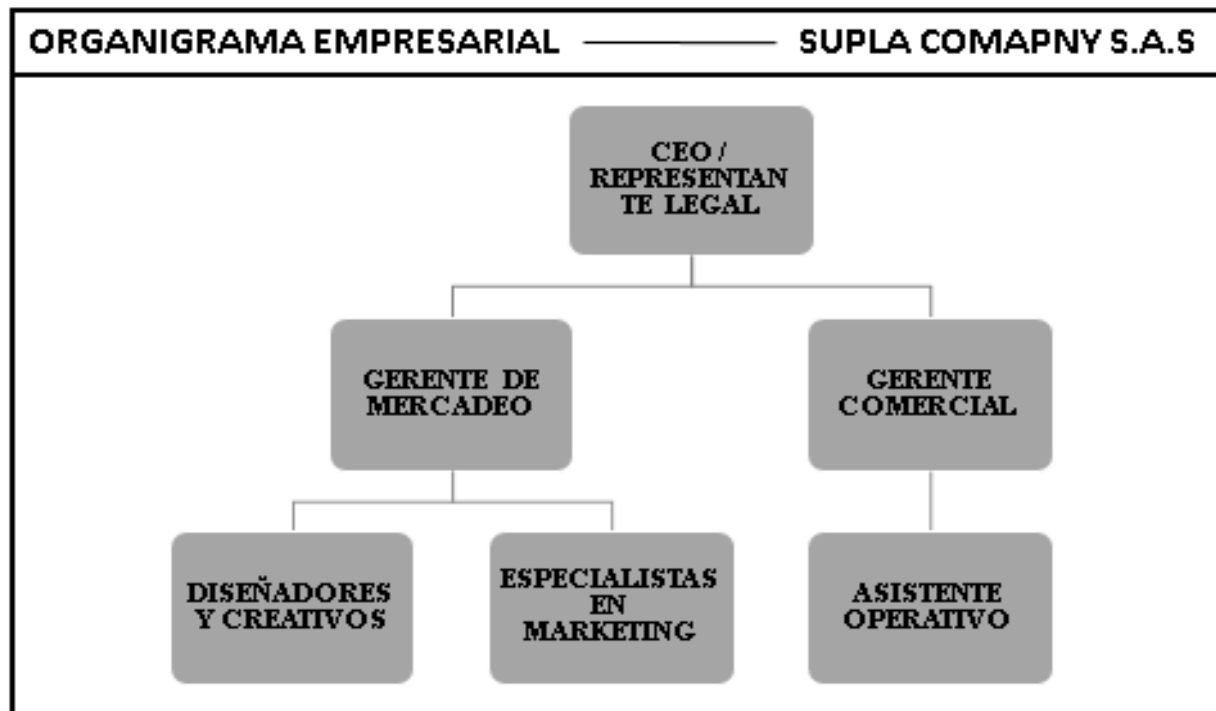
**Tabla 3**

*Actividad económica 3*

<b>Clase de riesgo 1607 de 2002</b>	I
<b>Código ciiu 4</b>	4690
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 1607 de 2002</b>	1515901
<b>Descripción de actividad económica</b>	Empresas dedicadas al comercio al por mayor de otros productos intermedios

<b>Clase de riesgo 768 de 2022</b>	I
<b>Código CIU Rev.4 A.C</b>	4690
<b>Digito adicional</b>	01
<b>Código decreto 768 de 2022</b>	1469001
<b>Descripción de actividad económica final</b>	Comercio al por mayor no especializado, incluye el comercio de una variedad de productos sin ninguna especialización en particular

### 3 Organigrama Organizacional



### 4 Mapa De Procesos

El mapa de procesos para **SUPLA COMPANY S.A.S.** constituye una herramienta fundamental para estructurar y visualizar la interacción de las actividades que componen su sistema de gestión integral. Su importancia radica en la capacidad de alinear los procesos estratégicos, operativos y de soporte con los objetivos establecidos en las políticas de

seguridad, salud laboral, ambiental y seguridad vial. Este instrumento permite a **SUPLA COMPANY S.A.S.** identificar cómo cada área contribuye al cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por normativas como el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019**, garantizando coherencia entre las operaciones diarias y los requisitos legales.

Los procesos estratégicos en **SUPLA COMPANY S.A.S.** incluyen la planificación corporativa, donde se definen políticas y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y la gestión de riesgos, que abarca la identificación de peligros y la implementación de controles preventivos. Estos procesos se complementan con la revisión periódica por parte de la alta dirección, cuyo propósito es analizar indicadores de desempeño y promover la mejora continua. A nivel operativo, la empresa integra actividades clave como la logística, que gestiona el almacenamiento y transporte de materiales con enfoque en seguridad vial; el diseño y creación de piezas gráficas, donde se prioriza la ergonomía en las estaciones de trabajo; y la ejecución de campañas publicitarias, que incorporan protocolos para mitigar riesgos en eventos masivos.

Los procesos de soporte en **SUPLA COMPANY S.A.S.** fortalecen las operaciones mediante la gestión de recursos humanos, que coordina capacitaciones en seguridad y bienestar laboral; la administración ambiental, enfocada en el manejo de residuos bajo el código de colores establecido en la **Resolución 2184 de 2019**; y la asignación de recursos financieros para equipos de protección personal (EPP) y mantenimiento preventivo. Adicionalmente, se integra tecnología especializada para digitalizar registros de incidentes y documentación del SG-SST, optimizando la trazabilidad y el acceso a la información.

Actualmente **SUPLA COMPANY S.A.S.** no cuenta con un mapa de procesos establecido, a continuación, se plasma un modelo como **ejemplo** de mapa de procesos:



## 5 Definiciones

**SUPLA COMPANY S.A.S**, reconoce la importancia del **Decreto 1072 de 2015**, el cual compila las normas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. En su **Artículo 2.2.4.6.2**, se establecen las **definiciones** clave para la correcta interpretación e implementación del SG-SST, las cuales son fundamentales para la empresa. Estas definiciones permiten comprender **términos esenciales** como riesgos laborales, prevención, protección y bienestar de los trabajadores, facilitando el cumplimiento de la normativa vigente y la creación de un entorno laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores.

**Decreto 1072 -2015 Artículo 2.2.4.6.2.** Definiciones. 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 estandarizarle.
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 reporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**12. Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores 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 epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

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

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

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

## **6 Políticas Del Sg-Sst (Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo)**

### **6.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

**Supla Company S.A.S** dará cumplimiento del **decreto 1072 de 2015** en sus artículos **2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7** relacionados con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). Es muy importante que la empresa implemente una política en seguridad y salud en el trabajo (SST) por qué se debe de cumplir con la normatividad legal vigente en Colombia, de esta manera se logra prevenir riesgos laborales y proteger a los trabajadores, también se busca minimizar los accidentes, mejorar la productividad, disminuir los costos y fomentar un entorno laboral seguro, beneficiando tanto a la empresa como a sus empleados. **SUPLA COMPANY**

**S.A.S** actualmente no cuenta con una política desarrollada en seguridad y salud en el trabajo (sst). A continuación, se dejará un **modelo** de una posible política:

### **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

En **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa especializada en la prestación de servicios de logística, diseño, creación, comercialización y publicidad, se declara el compromiso de la alta dirección con el desarrollo, implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este compromiso está orientado a garantizar procesos y actividades seguras para todos sus trabajadores, tanto directos como indirectos, de manera preventiva y apropiada a la escala de riesgos de la empresa.

Se dará cumplimiento del decreto **1072 de 2015** en sus **artículos 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7** relacionados con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). Y declara el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la promoción de un entorno laboral seguro y saludable. Para ello, se define la forma de cumplir con los requisitos de salud mediante la identificación, evaluación, control y prevención de los riesgos y peligros asociados a cada labor dentro de sus áreas de trabajo.

Esta política será comunicada a todas las partes interesadas y a todas las personas que trabajan en la organización, asegurando su comprensión y aplicación en las actividades diarias. Además, será visible en la organización y estará disponible para su consulta en los medios establecidos por la empresa.

Se establece el compromiso para la mejora continua de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | SG-SST, promoviendo la participación activa de todos los colaboradores y la revisión periódica de esta política para asegurar su pertinencia y eficacia.

Esta política se revisará de manera periódica para garantizar su alineación con los objetivos de la organización y los cambios normativos aplicables.

CALI, MAYO 2025

\_\_\_\_\_  
JULIAN D. FIGUEROA A.

## 6.2 Política ambiental

**SUPLA COMPANY S.A.S** dará cumplimiento a la legislación y normatividad ambiental vigente en Colombia, incluyendo **Decreto 1076 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente), **NTC-ISO 14001**: (Sistemas de Gestión Ambiental), **NTC 1487**: (Gestión de residuos sólidos) y demás normas aplicables, relacionadas con la gestión ambiental y el desarrollo sostenible. Es fundamental que la empresa implemente una política ambiental para cumplir con los requisitos legales, prevenir impactos negativos en el medio ambiente y proteger los recursos naturales. De esta manera, se logra minimizar la generación de residuos, promover el uso eficiente del agua y la energía, y fomentar un entorno de trabajo sostenible. Esto no solo beneficia al medio ambiente, sino que también mejora la eficiencia operativa, reduce costos asociados al consumo de recursos, fortalece la imagen corporativa y contribuye al bienestar de la comunidad, beneficiando tanto a la empresa como a sus empleados y sus partes interesadas. Actualmente **SUPLA COMPANY S.A.S** no cuenta con una política ambiental desarrollada, por lo que a continuación se presenta un modelo de una posible política

### Política ambiental

En **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa especializada en la prestación de servicios de logística, diseño, creación, comercialización y publicidad, se declara el apoyo de la alta dirección para la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible. La empresa está comprometida con la minimización del impacto ambiental de sus operaciones, de manera apropiada a la escala de riesgos de la empresa, mediante prácticas responsables en el uso de recursos naturales.

Se declara el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables en materia ambiental como él; **Decreto 1076 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente), **NTC-ISO 14001**: (Sistemas de Gestión Ambiental), **NTC 1487**: (Gestión de residuos sólidos), así como la adopción de medidas preventivas para evitar daños al entorno. Se define la forma de cumplir con los requisitos ambientales mediante la promoción de la eficiencia en el consumo

de agua potable y energía, la gestión adecuada de los residuos generados por sus actividades y la implementación de prácticas sostenibles en todas sus operaciones.

Esta política será comunicada a todas las partes interesadas y a todas las personas que trabajan en la organización, incluyendo trabajadores, proveedores y clientes, asegurando su comprensión y compromiso con las acciones establecidas. Además, será visible en la organización y estará disponible para su consulta en los medios establecidos por la empresa.

Se establece el compromiso para la mejora continua de los procesos ambientales, fomentando la innovación y la eficiencia para hacerlos más amigables con el entorno. La empresa se esfuerza por ser un ejemplo positivo en su comunidad, promoviendo la conciencia ecológica y contribuyendo al desarrollo sostenible de la zona urbana donde opera.

Esta política se revisará de manera periódica para garantizar su pertinencia, eficacia y alineación con los objetivos de la organización, los cambios normativos y las expectativas de las partes interesadas.

CALI, MAYO 2025

JULIAN D. FIGUEROA A.

### 6.3 Política de seguridad vial

**SUPLA COMPANY S.A.S** dará cumplimiento a la legislación y normatividad vigente en Colombia, incluyendo; **Ley 769 de 2002** (Código Nacional de Tránsito), **Ley 1503 de 2011** (Ley de Seguridad Vial) relacionadas con la seguridad vial y la protección de los actores viales. Es fundamental que la empresa implemente una política de seguridad vial para cumplir con los requisitos legales, prevenir accidentes de tránsito y proteger la integridad de nuestros colaboradores, conductores y la comunidad en general. De esta manera, se logra reducir los riesgos asociados a la movilidad, promover buenas prácticas al conducir y fomentar una cultura de responsabilidad vial. Esto no solo beneficia a la empresa al disminuir costos por accidentes y mejorar la eficiencia operativa, sino que también contribuye al bienestar de nuestros trabajadores y la sociedad, fortaleciendo nuestra imagen como una organización comprometida

con la seguridad y la responsabilidad social. Actualmente **SUPLA COMPANY S.A.S** actualmente no cuenta con una política de seguridad vial desarrollada, por lo que a continuación se presenta un modelo de una posible política:

### **Política de seguridad vial**

En **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa especializada en la prestación de servicios de logística, diseño, creación, comercialización y publicidad, se declara el apoyo de la alta dirección para promover la seguridad vial como un pilar fundamental de nuestra operación. La empresa asume la responsabilidad de garantizar que todos sus trabajadores, vehículos y procesos cumplan con las normas de tránsito y seguridad vial, de manera apropiada a la escala de riesgos de la empresa (Riesgo 1).

Se declara el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables en materia de seguridad vial **Ley 769 de 2002** (Código Nacional de Tránsito) y **Ley 1503 de 2011** (Ley de Seguridad Vial). así como la adopción de medidas preventivas para evitar incidentes y accidentes de tránsito. Se define la forma de cumplir con los requisitos de seguridad vial mediante la implementación de acciones como la capacitación continua de los conductores, el mantenimiento preventivo de los vehículos y la promoción de buenas prácticas al conducir.

Esta política será comunicada a todas las partes interesadas y a todas las personas que trabajan en la organización, asegurando su comprensión y compromiso con las acciones establecidas. Además, será visible en la organización y estará disponible para su consulta en los medios establecidos por la empresa.

Se establece el compromiso para la mejora continua de los procesos relacionados con la seguridad vial, fomentando una cultura de prevención y responsabilidad en el uso de las vías. La empresa promueve la concientización de sus trabajadores sobre la importancia de la seguridad vial, no solo en el ejercicio de sus labores, sino también en sus desplazamientos diarios.

Esta política se revisará de manera periódica para garantizar su pertinencia, eficacia y alineación con los objetivos de la organización, los cambios normativos y las expectativas de las partes interesadas. Además, **SUPLA COMPANY S.A.S.** cooperará con la comunidad y las autoridades para contribuir a la seguridad vial en su zona urbana, asegurando el bienestar de sus colaboradores y de la sociedad en general.

CALI, MAYO 2025

JULIAN D. FIGUEROA A.

Además de las políticas ya mencionadas, existen otras políticas complementarias que pueden ayudar a mejorar la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Política de alcohol, tabaco y drogas**
- **Política de prevención de acoso laboral**
- **Política de desconexión laboral**

## **7 Objetivos y Metas del Sistema De Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo**

Según el **decreto 1072 de 2015** en su **artículo 2.2.4.6.18** Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Al día de hoy la empresa **SUPLA COMPANY S.A.S** no cuenta con objetivos y metas claras para su sistema de gestión. Los objetivos y metas en el SG-SST son esenciales porque proporcionan un rumbo claro, permiten medir el progreso y garantizan el cumplimiento normativo. Además, fomentan la mejora continua, reducen riesgos y costos, e involucran a los trabajadores en la creación de un entorno laboral seguro y saludable, beneficiando tanto a la empresa como a sus colaboradores.

Estos objetivos deben de ser claros, medibles y cuantificables, están alineados con las características de **SUPLA COMPANY S.A.S** (empresa pequeña con actividades de logística, diseño y publicidad), y se enfocan en la prevención de riesgos, el cumplimiento normativo y la

participación activa de los colaboradores. Además, son compatibles con el plan de trabajo anual y serán comunicados a todos los trabajadores, revisados y actualizados periódicamente.

**Tabla 4**

*Objetivos y metas*

<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Responsable</b>
1. Reducir los incidentes y accidentes laborales.	Disminuir en un 90% los incidentes y accidentes reportados en el último año.	(# de incidentes y accidentes reportados / # de incidentes y accidentes del año anterior) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
2. Capacitar al 100% de los trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo.	Realizar cuatro capacitaciones anuales sobre SG-SST para todos los colaboradores.	(# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
3. Cumplir con el 100% de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.	Actualizar y cumplir con el 100% de la normativa vigente en SG-SST.	(# de requisitos legales cumplidos / # de requisitos legales aplicables) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
4. Implementar un programa de inspecciones y mantenimiento preventivo de equipos y herramientas.	Realizar doce inspecciones mensuales y garantizar el mantenimiento preventivo del 100% de los equipos.	(# de inspecciones realizadas / # de inspecciones programadas) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
5. Fomentar la participación activa de los trabajadores en el SG-SST.	Lograr que el 80% de los trabajadores participen en las actividades del SG-SST.	(# de trabajadores que participan / # total de trabajadores) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo

6. Mejorar las condiciones de trabajo en las áreas de diseño y logística.	Implementar CINCO mejoras en las condiciones de trabajo identificadas en la evaluación inicial.	(# de mejoras implementadas / # de mejoras identificadas) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo
7. Reducir los riesgos ergonómicos en las estaciones de trabajo.	Implementar ajustes ergonómicos en el 100% de las estaciones de trabajo en 6 meses.	(# de estaciones ajustadas / # total de estaciones) x 100	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo

## 8 Recursos

La implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) requiere de recursos humanos, financieros y técnicos adecuados, los cuales son fundamentales para garantizar su eficacia y cumplimiento. Estos recursos permiten identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales, promover prácticas seguras y proteger la integridad de los trabajadores, alineándose con los objetivos de prevención y mejora continua.

La **Resolución 1016 de 1989** establece que las empresas deben disponer de los recursos necesarios para desarrollar el Programa de Salud Ocupacional ahora llamado sistema de gestión en seguridad y salud en trabajo. Según esta normativa, los recursos deben ser suficientes, adecuados y estar disponibles para cumplir con las actividades planeadas, asegurando un entorno laboral seguro y saludable.

En **SUPLA COMPANY S.A.S**, se reconoce la importancia de asignar estos recursos de manera estratégica, ya que no solo se cumple con la normativa vigente, sino que también se fomenta la productividad, se reducen costos asociados a accidentes y enfermedades laborales, y se promueve el bienestar de los colaboradores. A continuación, se detallan los recursos necesarios para la implementación del SG-SST en la empresa.

## 8.1 Recurso Humano

Los recursos humanos son el eje central del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ya que son las personas quienes implementan, supervisan y mantienen las acciones de prevención y protección. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, se cuenta con estructuras como el **COPASST**, el **COCOLA** y las **Brigadas de Emergencia**, quienes juegan un papel clave en la identificación de riesgos, la promoción de prácticas seguras y la respuesta ante emergencias. Estos equipos garantizan que la seguridad y salud en el trabajo sean responsabilidades compartidas entre empleadores y colaboradores, fomentando una cultura de prevención y bienestar laboral.

Los recursos humanos son esenciales para la implementación y mantenimiento del SG-SST. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, se contará con:

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

Según **la resolución 2013 de 1986** por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

- Estará conformado por representantes de la empresa y de los trabajadores.
- Se reunirá mensualmente para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, proponer actividades de prevención y analizar incidentes o accidentes laborales.
- Participará en la identificación de riesgos y en la elaboración del plan anual de trabajo del SG-SST.
- RESOLUCIÓN 2013 DE 1986 Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

### 8.3 COCOLA (Comité de Convivencia Laboral):

Según la **resolución 652 de 2012** por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

- Estará integrado por representantes de la empresa y los trabajadores.
- Se encargará de fomentar un ambiente laboral armónico, prevenir situaciones de acoso laboral y resolver conflictos de manera pacífica.
- Realizará campañas de sensibilización sobre convivencia y respeto en el trabajo.

### 8.4 Brigadas de Emergencia:

- Según la **resolución 0256 de 2014** por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia
- Estarán conformadas por colaboradores voluntarios capacitados en primeros auxilios, evacuación y prevención de incendios.
- Se encargarán de actuar en caso de emergencias, como incendios, sismos o accidentes laborales.
- Realizarán simulacros de evacuación al menos dos veces al año.

### 8.5 Recursos Financieros

Los recursos financieros son esenciales para garantizar la implementación y sostenibilidad del SG-SST. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, se asignará un presupuesto específico para cubrir actividades como capacitaciones, adquisición de equipos de protección personal, mantenimiento preventivo de herramientas y campañas de sensibilización. Estos recursos permiten cumplir con los objetivos del SG-SST, reducir costos asociados a accidentes

y enfermedades laborales, y asegurar que la empresa opere en un entorno seguro y saludable, alineándose con la normativa vigente.

**SUPLA COMPANY S.A.S** asignará un presupuesto específico para garantizar la implementación y sostenibilidad del SG-SST. Este presupuesto cubrirá:

- Capacitaciones y entrenamientos:
- Cursos de seguridad vial para conductores de los vehículos
- Talleres sobre uso correcto de herramientas y equipos en las áreas de diseño y creación.
- Capacitaciones en primeros auxilios y manejo de extintores para las brigadas de emergencia.
- Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP):
- Chalecos refractivos, guantes y gafas de seguridad para el personal de logística.
- Mascarillas y protectores auditivos para el área de trabajo.
- Mantenimiento preventivo:
- Revisión y mantenimiento periódico de los vehículos utilizados en logística.
- Mantenimiento de herramientas y equipos en las áreas de diseño y creación.
- Campañas de prevención y sensibilización:
- Materiales impresos y digitales para promover prácticas seguras.
- Actividades y talleres sobre prevención de riesgos laborales.
- Evaluaciones médicas ocupacionales:
- Exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para todos los colaboradores.
- Evaluaciones psicosociales para identificar factores de riesgo relacionados con el estrés laboral.

A continuación, se plasma una tabla donde muestra el modelo de presupuesto:

Tabla 5

## Recursos financieros

	<b>Descripción</b>	<b>Costo Estimado (COP)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Capacitaciones</b>	Cursos de seguridad vial, uso de EPP, primeros auxilios y manejo de extintores.	\$5,000,000	Incluye materiales y honorarios del capacitador.
<b>Equipos de Protección Personal (EPP)</b>	Chalecos reflectivos, guantes, gafas de seguridad, mascarillas, etc.	\$3,500,000	Adquisición y reposición según necesidades.
<b>Mantenimiento Preventivo</b>	Revisión y mantenimiento de los vehículos y herramientas de trabajo.	\$2,000,000	Incluye repuestos y mano de obra especializada.
<b>Señalización y Seguridad</b>	Señales de evacuación, extintores y botiquines de primeros auxilios.	\$1,500,000	Instalación y reposición de elementos vencidos o dañados.
<b>Campañas de Sensibilización</b>	Materiales impresos, actividades y talleres sobre prevención de riesgos.	\$1,000,000	Diseño e impresión de folletos, carteles y organización de eventos.
<b>Evaluaciones Médicas</b>	Exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).	\$4,000,000	Incluye evaluaciones psicosociales y pruebas complementarias.
<b>Software de Gestión</b>	Plataforma para registro de incidentes y documentación del SG-SST.	\$1,200,000	Suscripción anual o licencia de software.
<b>Simulacros y Emergencias</b>	Organización de simulacros de evacuación y capacitación para brigadas.	\$800,000	Incluye materiales y logística para la realización de simulacros.
<b>Total</b>		<b>\$19,000,000</b>	

**Nota:** Todos los valores son un aproximado y están plasmados a manera de ejemplo.

## 8.6 Recursos Técnicos y Tecnológicos

Los recursos técnicos y tecnológicos son herramientas y equipos necesarios para implementar y mantener el SG-SST de manera efectiva. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, se

dispondrá de señalización de seguridad, extintores, botiquines de primeros auxilios, sistemas de registro de incidentes y plataformas de gestión documental. Estos recursos facilitan la identificación y control de riesgos, la respuesta ante emergencias y el cumplimiento de los estándares de seguridad, asegurando que la empresa opere de manera segura y eficiente.

- Para el correcto funcionamiento del SG-SST, la empresa dispondrá de:
- Herramientas y equipos de seguridad:
- Extintores en puntos estratégicos de las instalaciones.
- Botiquines de primeros auxilios en todas las áreas de trabajo.
- Señalización de rutas de evacuación y zonas de riesgo.
- Sistemas de registro y seguimiento:
- Software para registrar incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Formatos físicos y digitales para reportar riesgos y sugerencias de mejora.
- Plataformas de gestión documental:
- Sistema para almacenar y actualizar la documentación del SG-SST, como políticas, procedimientos y actas de reuniones.
- Equipos de comunicación:
- Radios o teléfonos para coordinar acciones en caso de emergencias.
- Alarmas y sistemas de alerta para evacuaciones.

## **9 Plan General de Capacitación y Entrenamiento**

La capacitación y el entrenamiento son pilares fundamentales para el éxito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en **SUPLA COMPANY S.A.S.** Como empresa dedicada a la logística, diseño, creación y publicidad, es esencial que todos los colaboradores cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para identificar riesgos, prevenir accidentes y actuar de manera segura en sus labores diarias.

En **SUPLA COMPANY S.A.S**, este plan se diseñará considerando las necesidades específicas de cada área (logística, diseño, creación y publicidad), asegurando que todos los colaboradores reciban la formación necesaria para desempeñar sus funciones de manera segura y eficiente

Implementar un Plan General de Capacitación y Entrenamiento no solo cumple con los requisitos legales establecidos en **el Decreto 1072 de 2015** y **la Resolución 0312 de 2019**, sino que también fomenta una cultura de prevención y autocuidado. Este plan permite:

- Reducir la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales.
- Mejorar la eficiencia y productividad de los colaboradores.
- Fortalecer el compromiso de los trabajadores con la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que la empresa opere en un entorno seguro y saludable, protegiendo tanto a los colaboradores como a los recursos de la organización.

A continuación, se deja como manera de un posible ejemplo una tabla con el plan general de capacitación y entrenamiento para **SUPLA COMPANY S.A.S**:

**Tabla 6**  
*Plan general de capacitación y entrenamiento*

<b>Tema de Capacitación</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Público Objetivo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Duración</b>	<b>Responsable</b>	<b>Indicador de Cumplimiento</b>
<b>Inducción al SG-SST</b>	Dar a conocer las políticas, procedimientos y responsabilidades del SG-SST.	Nuevos colaboradores	Al ingreso	2 horas	Coordinador de SST	(# de trabajadores nuevos capacitados / # total de trabajadores nuevos

						capacitados ) x100
<b>Uso de Equipos de Protección Personal (EPP)</b>	Enseñar el correcto uso, mantenimiento e importancia de los EPP.	Todo el personal	Anual	1.5 horas	Vigía de SST	(# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas) x 100
<b>Seguridad Vial</b>	Capacitar en normas de tránsito y buenas prácticas al conducir.	Conductores y personal de logística	Anual	2 horas	Proveedor externo	(# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas) x100
<b>Manejo de Herramientas y Equipos</b>	Enseñar el uso seguro de herramientas y equipos en diseño y creación.	Personal de diseño y creación	Semestral	2 horas	Coordinador de SST	(# talleres realizados / # de talleres programados) x100
<b>Primeros Auxilios</b>	Entrenar en técnicas básicas de primeros auxilios y RCP.	Brigada de emergencia	Anual	4 horas	Cruz Roja, bomberos o entidad certificada	(# de entrenamientos realizados / # de entrenamientos)

						programados) x100
<b>Prevención de Incendios</b>	Capacitar en el uso de extintores y protocolos de evacuación.	Todo el personal	Anual	1.5 horas	Bomberos o proveedor externo	(# de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas) x100
<b>Ergonomía y Cuidado Postural</b>	Promover prácticas ergonómicas para prevenir lesiones musculoesqueléticas.	Todo el personal	Semestral	1.5 horas	Coordinador de SST	(# de trabajadores alcanzados / # total de trabajadores) x100
<b>Manejo de Residuos</b>	Enseñar la correcta segregación y disposición de residuos.	Todo el personal	Anual	1 hora	Coordinador de SST	(# de capacitaciones realizadas / # total de capacitaciones realizadas) x100
<b>Simulacros de Evacuación</b>	Practicar protocolos de evacuación en caso de emergencias.	Todo el personal	Semestral	1 hora	Brigada de emergencia	(# de simulacros realizados / # de simulacros

						programado s) x100
--	--	--	--	--	--	-----------------------

## 10 Plan Anual de Trabajo

**El Plan Anual** de Trabajo es una herramienta esencial para la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en **SUPLA COMPANY S.A.S.** Este plan, permite organizar, ejecutar y evaluar las actividades necesarias para garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

El Plan Anual de Trabajo se basa en la identificación de riesgos, la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los objetivos establecidos por la empresa. Su implementación no solo cumple con la normativa vigente (**Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019**), sino que también contribuye a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mejora la productividad y fortalece la cultura de seguridad en la organización. A demás mencionar su importancia a la hora de implementarlo:

- **Cumplimiento Normativo:** Garantiza que la empresa cumpla con los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Prevención de Riesgos:** Permite identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales, reduciendo la probabilidad de accidentes y enfermedades.
- **Mejora Continua:** Facilita la evaluación y actualización constante de los procesos de seguridad y salud.
- **Optimización de Recursos:** Ayuda a asignar eficientemente los recursos humanos, financieros y técnicos disponibles.
- **Protección del Talento Humano:** Asegura el bienestar de los colaboradores, promoviendo un ambiente laboral seguro y saludable.
- **Reducción de Costos:** Minimiza los gastos asociados a accidentes, indemnizaciones y ausentismo laboral.

Actualmente la empresa **SUPLA COMPANY S.A.S** no cuenta con un plan anual de trabajo, por lo tanto, se plasma un ejemplo de modelo de plan de trabajo:

**Tabla 7**

*Plan anual de trabajo*

<b>Actividad</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos Necesarios</b>	<b>Fecha de Ejecución</b>	<b>Indicador de Cumplimiento</b>
<b>Evaluación Inicial de Riesgos</b>	Identificar y evaluar los riesgos laborales en todas las áreas de trabajo.	Coordinador de SST	Listas de chequeo, software de gestión		
<b>Capacitación en Uso de EPP</b>	Enseñar el correcto uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.	Coordinador de SST	Materiales de capacitación		.
<b>Simulacro de Evacuación</b>	Practicar protocolos de evacuación en caso de emergencias.	Brigada de Emergencia	Alarmas, señalización		
<b>Mantenimiento de Herramientas</b>	Revisar y mantener en óptimas condiciones las herramientas y equipos.	Personal de Mantenimiento	Herramientas y repuestos		
<b>Campaña de ergonomía</b>	Promover prácticas ergonómicas para prevenir lesiones	Coordinador de SST	Materiales de sensibilización		.

	musculo esqueléticas.				
<b>Evaluaciones Médicas Ocupacionales</b>	Realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.	EPS o ARL	Presupuesto asignado		
<b>Actualización de la Política de SST</b>	Revisar y actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo.	Gerencia y COPASST	Documentación y software		.
<b>Capacitación en Primeros Auxilios</b>	Entrenar al personal en técnicas básicas de primeros auxilios.	Cruz Roja o ARL	Materiales de capacitación		
<b>Revisión del Plan Anual de Trabajo</b>	Evaluar el cumplimiento de las actividades y ajustar el plan si es necesario.	Coordinador de SST	Informes y registros		

## 11 Matriz de Requisitos Legales

La Matriz de Requisitos Legales, también conocida como Matriz Legal, es un documento fundamental para el cumplimiento normativo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de **SUPLA COMPANY S.A.S.** Esta matriz recopila y organiza toda la normatividad aplicable a la empresa, de acuerdo con las actividades propias de su operación, como logística, diseño, creación y publicidad. Su objetivo principal es garantizar que la empresa cumpla con las obligaciones legales en materia de seguridad y salud

en el trabajo, proporcionando los lineamientos necesarios para implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST efectivo.

Según el **Decreto 1072 de 2015**, la Matriz Legal se define como la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa, los cuales deben actualizarse continuamente ante nuevas disposiciones legales. Además, establece que el empleador tiene la obligación de identificar y plasmar en una matriz la normatividad nacional aplicable al Sistema General de Riesgos Laborales. Esto no solo asegura el cumplimiento legal, sino que también facilita la identificación de riesgos, la implementación de medidas preventivas y la protección del talento humano.

Para **SUPLA COMPANY S.A.S**, contar con una Matriz Legal actualizada es esencial, ya que:

- Cumple con la normativa vigente: Garantiza que la empresa opere dentro del marco legal colombiano.
- Facilita la gestión del SG-SST: Proporciona una base sólida para la implementación de políticas, procedimientos y actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Reduce riesgos legales y financieros: Evita sanciones, multas o demandas derivadas del incumplimiento de la normativa.
- Promueve la mejora continua: Permite identificar y actualizar los requisitos legales aplicables, asegurando que la empresa esté siempre al día con las disposiciones legales.

Actualmente, **SUPLA COMPANY S.A.S** no cuenta con una matriz de requisito legal, por lo tanto, se plasma un posible modelo como ejemplo:

### **Tabla 8**

*Matriz de requisito legal*

<b>Normativa</b>	<b>Requisito Específico</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencia de Cumplimiento</b>	<b>Fecha de Actualización</b>
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Coordinador de SST	Documento del SG-SST y actas de reuniones del COPASST.	
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Cumplir con los estándares mínimos del SG-SST, incluyendo capacitaciones y evaluaciones.	Coordinador de SST	Registros de capacitaciones y evaluaciones médicas.	
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Reportar accidentes y enfermedades laborales a la ARL.	Coordinador de SST	Formatos de reporte enviados a la ARL.	
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Realizar la evaluación inicial de riesgos laborales.	Coordinador de SST	Informe de evaluación de riesgos.	
<b>Resolución 1401 de 2007</b>	Investigar accidentes e incidentes laborales.	COPASST	Informes de investigación de accidentes.	
<b>Resolución 2400 de 1979</b>	Garantizar condiciones sanitarias y de seguridad en los lugares de trabajo.	Coordinador de SST	Inspecciones y actas de verificación.	
<b>Resolución 1918 de 2009</b>	Implementar un programa de vigilancia epidemiológica.	ARL	Informes de vigilancia epidemiológica.	
<b>Resolución 1843 de 2025</b>	Realizar exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).	EPS o ARL	Certificados médicos ocupacionales.	
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Capacitar a los trabajadores en temas	Coordinador de SST	Listas de asistencia y contenidos de capacitación.	

	de seguridad y salud en el trabajo.			
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Actualizar la Matriz Legal ante nuevas disposiciones normativas.	Coordinador de SST	Matriz Legal actualizada y revisada.	

## 12 Gestión del Cambio

La gestión del cambio es un proceso sistemático y estructurado que permite a **SUPLA COMPANY S.A.S** implementar modificaciones en sus procesos, tecnologías, equipos o estructura organizacional, garantizando que estos cambios no generen nuevos riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. En una empresa dedicada a la logística, diseño, creación y publicidad, los cambios son frecuentes y necesarios para mantenerse competitiva y adaptarse a las demandas del mercado. Sin embargo, estos cambios pueden introducir riesgos laborales si no se gestionan adecuadamente. Por ello, es fundamental contar con un enfoque que identifique, evalúe y controle los riesgos asociados, asegurando un entorno laboral seguro y cumpliendo con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo (SST).

La gestión del cambio no solo es una buena práctica, sino también un requisito legal en Colombia. Normativas como el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019** establecen que las empresas deben gestionar los riesgos derivados de cambios en sus operaciones, ya sea por la adquisición de nueva maquinaria, la implementación de software, la reorganización del personal o cualquier otra modificación que afecte las condiciones de trabajo. Además, la **Ley 1562 de 2012** enfatiza la importancia de prevenir riesgos asociados a cambios en las condiciones laborales, mientras que estándares internacionales como la ISO 45001 destacan la gestión del cambio como una práctica esencial para la prevención de riesgos laborales.

Para **SUPLA COMPANY S.A.S**, la gestión del cambio es de vital importancia, ya que permite prevenir riesgos, proteger a los trabajadores y garantizar el cumplimiento normativo. Por ejemplo, al adquirir una nueva camioneta para logística, se evalúan riesgos de seguridad vial y se capacita al conductor en manejo defensivo. De igual manera, al implementar un nuevo software de diseño, se ajustan las estaciones de trabajo para prevenir riesgos ergonómicos y se capacita al personal en su uso. Estos procesos no solo reducen la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales, sino que también fomentan una cultura de prevención y mejora continua en la empresa.

Además, la gestión del cambio contribuye a la reducción de costos asociados a accidentes, indemnizaciones y ausentismo laboral, optimizando los recursos de la empresa. También promueve la comunicación efectiva, involucrando a los trabajadores en el proceso de cambio y fortaleciendo su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo.

**Tabla 9**

*Modelo gestión del cambio*

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Herramientas/ insumos</b>	<b>Tiempo estimado</b>	<b>Indicadores de éxito</b>
<b>Identificación</b>	- Definir el cambio (ej: nueva herramienta de diseño). - Justificar su necesidad.	Gerencia/ Coordinador de Área	Informes técnicos,	1 semana	
<b>Evaluación</b>	- Analizar impactos (operativos,	Equipo SST/Área	Matriz de riesgos, encuestas.	2 semanas	.

	humanos, financieros) . - Identificar riesgos potenciales.	Involucrada			
<b>Planificación</b>	- Diseñar plan de acción (capacitaciones, cronograma, recursos). - Asignar presupuesto.	Coordinador de Proyecto	Plan de trabajo, presupuesto asignado.	3 semanas	
<b>Comunicación</b>	- Informar al equipo sobre el cambio. - Realizar talleres explicativos .	RRHH/Líderes de Área	Manuales, correos, reuniones.	1-2 semanas	

<b>Implementación</b>	-Ejecutar el cambio (ej: instalar software, reorganizar equipo). - Acompañamiento inicial.	Equipo Técnico/Brigadas	Guías de uso, soporte técnico.	Variable*	
<b>Monitoreo</b>	- Evaluar adaptación del equipo. - Recolectar feedback.	Coordinador de Calidad	Encuestas, listas de chequeo	1 mes	
<b>Consolidación</b>	- Documentar lecciones aprendidas. - Actualizar procesos y manuales.	Gerencia/ Área de SST	Informe final,	2 semanas	.

### 13 Perfil del Cargo

El perfil de cargo es una herramienta clave en la gestión del talento humano, ya que define las competencias, habilidades, conocimientos y experiencia necesarios para

desempeñar un puesto de trabajo de manera efectiva. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, empresa dedicada a la logística, diseño, creación y publicidad, los perfiles de cargo son esenciales para garantizar que cada colaborador cumpla con sus responsabilidades, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales y al mantenimiento de un entorno laboral seguro y productivo.

La importancia de los perfiles de cargo radica en su capacidad para optimizar procesos como la selección de personal, la capacitación, la evaluación del desempeño y la planificación estratégica. Además, aseguran que los colaboradores cuenten con las competencias necesarias para desempeñar sus funciones, reduciendo riesgos laborales y promoviendo la eficiencia operativa.

En Colombia, los perfiles de cargo están respaldados por normativas como el Código Sustantivo del Trabajo (**Ley 50 de 1990**), que exige definir las funciones y responsabilidades de cada puesto. El **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019** establecen que los perfiles de cargo deben documentarse y actualizarse como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), considerando los riesgos asociados a cada rol. La **Ley 1562 de 2012** también enfatiza la importancia de definir perfiles que prevengan accidentes y enfermedades laborales.

A continuación, se presentan perfiles de cargo y posibles cargos que se requieren en **SUPLA COMPANY S.A.S**. El modelo se deja en manera de ejemplo, los aspectos son acordes a las necesidades de la organización en el momento, al igual para los diferentes cargos.

**Tabla 10**

*Perfil del cargo*

<b>Perfil de cargo: diseñador gráfico</b>	
Aspecto	Detalle
Antecedentes del cargo	Posición creada para desarrollar piezas gráficas que fortalezcan la identidad visual y estrategias de comunicación de la empresa.

Nombre del cargo	Diseñador gráfico
Lugar de desempeño	Oficina principal (área de diseño y creatividad)
Región	[indicar ciudad/departamento donde opera la empresa]
Jefe inmediato	Director de marketing o coordinador de diseño
Dependencia jerárquica	Departamento de marketing
Dependencia funcional	Equipos de publicidad, creación y comunicaciones
Puestos que supervisa	Asistente de diseño (si aplica)
<b>Requisitos</b>	
Tipo de requisito	Detalle
Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilidad para trabajar bajo presión.</li> <li>- actitud creativa y proactiva.</li> <li>- respeto por los valores organizacionales.</li> </ul>
Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dominio avanzado de adobe creative suite (photoshop, illustrator, indesign).</li> <li>- conocimiento en diseño de branding y piezas digitales.</li> <li>- experiencia en producción de materiales impresos y digitales.</li> </ul>
Deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conocimientos básicos de (adobe).</li> <li>- manejo de herramientas 3d (blender, cinema 4d).</li> <li>- inglés intermedio.</li> </ul>
<b>Perfil de competencias</b>	
Área	Detalle
Objetivo del cargo	Crear piezas gráficas innovadoras que comuniquen efectivamente la identidad de la marca y apoyen las estrategias de marketing.
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- título profesional o técnico en diseño gráfico, comunicación visual o afines.</li> <li>- certificaciones en herramientas de diseño (adobe).</li> </ul>

Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mínimo 2 años en agencias de publicidad, estudios de diseño o departamentos de marketing.</li> <li>- portafolio que demuestre experiencia en branding y diseño digital.</li> </ul>
Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dominio de software de diseño (illustrator, photoshop, indesign).</li> <li>- conocimiento en pre-prensa y formatos de impresión.</li> <li>- manejo de tendencias de diseño y ux/ui básico.</li> </ul>
Competencias laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- creatividad y originalidad.</li> <li>- capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- gestión del tiempo y cumplimiento de plazos.</li> <li>- adaptabilidad a cambios en proyectos.</li> </ul>
<b>Responsabilidades clave</b>	
Desarrollar piezas gráficas para campañas publicitarias, redes sociales y material impreso.	
Colaborar con el equipo de marketing en la conceptualización de proyectos.	
Asegurar la coherencia visual de la marca en todos los materiales.	
Gestionar archivos digitales y mantener actualizada la biblioteca de recursos gráficos.	
Participar en reuniones creativas y presentar propuestas de diseño.	
<b>Condiciones laborales</b>	
Jornada:	[indicar si es tiempo completo/parcial].
Horario:	[especificar horario laboral].
Ambiente:	oficina creativa con equipos de última generación.

## 14 Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias

El Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias es un documento clave en la gestión del talento humano, ya que define de manera clara las tareas, responsabilidades y competencias requeridas para cada cargo dentro de una organización. En **SUPLA COMPANY S.A.S**, este manual es fundamental para garantizar que los colaboradores comprendan sus roles, contribuyan al logro de los objetivos organizacionales y operen en un entorno laboral seguro y eficiente.

La importancia de este manual radica en su capacidad para brindar claridad en las funciones, evitando confusiones y duplicidad de tareas, y para facilitar la coordinación entre

áreas, mejorando la eficiencia operativa. Además, es una herramienta esencial para el cumplimiento normativo, ya que asegura que la empresa cumpla con las disposiciones legales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo (SST). También es clave para la evaluación del desempeño, proporcionando criterios claros para medir el rendimiento de los colaboradores, y para la capacitación y desarrollo, identificando las competencias requeridas y las brechas de formación. Por último, contribuye a la prevención de riesgos laborales, definiendo responsabilidades en materia de seguridad y salud.

En Colombia, este manual está respaldado por normativas como el Código Sustantivo del Trabajo (**Ley 50 de 1990**), que exige definir las funciones y responsabilidades de cada cargo, y el **Decreto 1072 de 2015**, que reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y establece que las funciones y responsabilidades deben estar documentadas. La **Resolución 0312 de 2019** y la **Ley 1562 de 2012** también enfatizan la importancia de definir responsabilidades en materia de SST, asegurando que los colaboradores estén preparados para desempeñar sus funciones de manera segura.

A continuación, se presenta un modelo de manual de funciones que a día de hoy se realizan en **SUPLA COMPANY S.A.S** y que a futuro podrían realizar:

**Tabla 11**

*Modelo manual de funciones*

<b>Manual de funciones: diseñador gráfico</b>	
<b>1. Identificación</b>	
Cargo:	Diseñador gráfico
Código:	
Dependencia:	Departamento de marketing / área de creatividad
Jefe inmediato:	Director de marketing o coordinador de diseño
<b>2. Propósito principal</b>	
Crear soluciones visuales innovadoras que fortalezcan la identidad de marca y apoyen las estrategias de comunicación y marketing de la empresa	

<b>3. Funciones principales</b>	
<b>Funciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- desarrollar piezas gráficas para campañas publicitarias, redes sociales y material impreso.</li> <li>- mantener la coherencia visual de la marca en todos los materiales.</li> </ul>
<b>Funciones específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diseñar logos, banners, folletos y presentaciones corporativas.</li> <li>- editar imágenes y fotografías para uso digital e impreso.</li> <li>- colaborar con el equipo de marketing en la conceptualización de proyectos.</li> </ul>
<b>4. Contribuciones individuales (criterios de empleo)</b>	
<b>Requisitos Mínimos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional/técnico en Diseño Gráfico o afines.</li> <li>- 2 años de experiencia en diseño.</li> <li>- Portafolio demostrativo.</li> </ul>
<b>Competencias Clave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio de Adobe Creative Suite.</li> <li>- Creatividad y atención al detalle.</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión</li> </ul>
<b>Descripción detallada de funciones</b>	
<b>Funciones técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preparar archivos para impresión (pre-prensa).</li> <li>- gestionar biblioteca de recursos gráficos.</li> </ul>
<b>Funciones colaborativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- presentar propuestas de diseño a clientes internos.</li> </ul>
<b>Funciones de actualización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- investigar tendencias de diseño gráfico.</li> <li>- capacitarse en nuevas herramientas digitales.</li> </ul>
Funciones de sst	
<b>Funciones ergonómicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-asegurar una postura adecuada y configuración ergonómica del espacio de trabajo (silla, mesa, monitor, teclado, etc.).</li> <li>-realizar pausas activas para prevenir fatiga visual y trastornos musculoesqueléticos.</li> <li>-utilizar equipos ergonómicos (tabletas gráficas, soportes para monitores, etc.) Según las normativas de la empresa.</li> </ul>

<b>Funciones de prevención de riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mantener orden y limpieza en la zona de trabajo para evitar accidentes (cables organizados, materiales almacenados correctamente).</li> <li>-verificar el estado de los equipos eléctricos (computadores, tablets, impresoras) y reportar fallos técnicos.</li> <li>-cumplir con protocolos de seguridad al manipular materiales de impresión o herramientas de corte (ej.: guillotinas, plotter).</li> <li>-participar en simulacros de emergencia y conocer las rutas de evacuación.</li> </ul>
<b>Cumplimiento normativo</b>	<p>Conocer y aplicar las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.</p> <p>Reportar incidentes o condiciones peligrosas al área de seguridad y salud en el trabajo (sst</p>

## 15 Control de Documentos y Registros

El control de documentos y registros es un proceso fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **SUPLA COMPANY S.A.S**, ya que permite mantener organizada y disponible toda la información relevante para la operación. Este sistema garantiza que los colaboradores accedan únicamente a versiones vigentes de documentos como políticas, procedimientos y formatos, evitando el uso de información obsoleta que podría generar errores operativos.

Su implementación es clave para demostrar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el **Decreto 1072 de 2015** en que exige documentar todos los procesos del SG-SST y la **Resolución 0312 de 2019** que establece los estándares mínimos para la conservación de registros, ante auditorías e inspecciones. Además, proporciona soporte para la toma de decisiones basada en evidencias y mantiene la trazabilidad de todas las acciones realizadas en

materia de seguridad y salud en el trabajo. Además, la **NTC-ISO 45001**, que proporciona lineamientos para la gestión documental.

En **SUPLA COMPANY S.A.S**, el sistema de control documental se implementa mediante procedimientos claros para la creación, revisión, aprobación, distribución y almacenamiento de documentos. Esto incluye la identificación única de cada documento, el control de versiones y revisiones, y el almacenamiento seguro con respaldos periódicos.

Los documentos y registros del SG-SST se clasifican en normativos, como políticas y manuales; registros de actividades, como inspecciones y capacitaciones; documentos legales; y registros médicos ocupacionales. Cada tipo de documento tiene establecidos periodos de retención específicos según los requerimientos legales.

La efectividad del sistema se asegura mediante la asignación de responsabilidades claras. La alta dirección aprueba los documentos normativos, el coordinador del SG-SST supervisa la gestión documental, los líderes de área garantizan el uso correcto de los formatos, y todos los colaboradores deben utilizar únicamente documentos vigentes.

A continuación, en manera de ejemplo se deja un modelo de posibles herramientas a tener en cuenta a la hora de realizar el control de documentos.

**Tabla 12**

*Modelo Control de documentos*

<b>Etapa</b>	<b>Herramientas</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>
Creación	Plantillas Word/Excel	Elaborar con código único (ejemplo: sst-doc-001)	
Revisión	Checklist ( lista de chequeo) en google sheets	Verificar cumplimiento legal/técnico	
Aprobación	Adobe sign	Firma digital por alta dirección	

Distribución	Google drive (solo lectura)	Publicar en carpeta "/sg-sst/vigentes"	
Almacenamiento	SharePoint + archivadores físicos	Clasificar por tipo y fecha	
Conservación	Calendario google	Médicos: 20 años capacitaciones: 5 años	
<b>Herramientas digitales</b>			
<b>Función</b>	<b>Herramienta</b>	<b>Costo (cop/mes)</b>	<b>Beneficio clave</b>
Creación colaborativa	Google workspace		Control de versiones en tiempo real
Gestión documental	Monday.com		Flujos de trabajo automatizados
Almacenamiento seguro	Dropbox business		Encriptación de archivos
Firma digital	Adobe sign		Validez legal ante entidades

**1 HACER**

## 2 Matriz de Identificación de Peligros

La Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de **SUPLA COMPANY S.A.S.** Su objetivo principal es identificar, analizar y valorar los peligros asociados a las actividades laborales, con el fin de implementar medidas de control efectivas que prevengan accidentes, enfermedades laborales e incidentes.

Esta matriz se basa en metodologías reconocidas, como las establecidas en la **Guía Técnica Colombiana GTC 45 - 2012**, que proporciona lineamientos para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

La implementación de la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos es un requisito legal en Colombia, respaldado por las siguientes normas:

### **Decreto 1072 de 2015** del (SG-SST):

- Exige a las empresas identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a sus procesos.
- Establece que los resultados deben documentarse y actualizarse periódicamente.

### **Resolución 0312 de 2019** (Estándares Mínimos del SG-SST):

- Obliga a las empresas a realizar una evaluación inicial de riesgos y mantenerla actualizada.
- Requiere que se definan medidas de control jerárquicas (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, administrativos y EPP).

### **Ley 1562 de 2012** (Sistema General de Riesgos Laborales):

- Enfatiza la importancia de la prevención de riesgos laborales mediante la identificación temprana de peligros.

### Guía Técnica Colombiana GTC 45:

- Proporciona una metodología estandarizada para la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Recomienda el uso de matrices de riesgo para priorizar acciones.

#### Importancia de la Matriz:

- Previene accidentes y enfermedades laborales al anticipar peligros.
- Cumple con la normativa legal y evita sanciones.
- Optimiza recursos al priorizar riesgos críticos.
- Fomenta una cultura de seguridad al involucrar a los trabajadores en el proceso.
- Facilita la mejora continua del SG-S

A continuación, se plasman tablas de niveles que nos suministra la GTC 45 desde el **artículo 3.2.3.2** hasta el **artículo 3.2.5.3**

### Imagen 1.

#### *Descripción de niveles de daño*

<b>Categoría del daño</b>	<b>Daño leve</b>	<b>Daño moderado</b>	<b>Daño extremo</b>
<b>Salud</b>	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 generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
<b>Seguridad</b>	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva.

**Imagen 2.***Determinación del nivel de deficiencia*

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

**Imagen 3.***Determinación del nivel de exposición*

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

**Imagen 4.***Determinación del nivel de probabilidad*

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

**Imagen 5.***Significado de los diferentes niveles de probabilidad*

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

**Imagen 6.***Determinación del nivel de consecuencias*

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

**Imagen 7.***Determinación del nivel de riesgo*

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

**Imagen 8.**

*Significado del nivel de riesgo*

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

**Imagen 9.**

*Ejemplo de aceptabilidad del riesgo*

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

A continuación, se presenta un ejemplo de matriz de riesgo. (Extraída de la GTC 45)

**Imagen 10**

*Valoración de riesgos asociados a una organización que se dedica a la pintura de instalaciones locativas.*

Proceso	Zona / Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario (SI o No)	Peligro		Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo					Valorcación del riesgo	Criterios para establecer controles		Medidas Intervención						
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (NDPNE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia		Nivel de Riesgo (NR) e Intervención	Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Nro Expuestos	Peor Consecuencia	Existencia Requisito Asociado (SI o No)	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería
<b>Ejemplo 1</b>																									
Mantenimiento	Oficina de Contabilidad y Compras	Mantenimiento localivo de oficinas administrativas	Pintar P. aredors	SI	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Mecánico	Heridas, golpes	Ninguno	Inspecciones de herramientas	Ninguno	2	4	8	MEDIO	25	200	No	6	Cortadas, Contusiones	SI				Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea.	Dotar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de protección establecido por la organización.
					Exposición a gases y vapores	Químico	Iritación de la vías respiratorias y mucosas	Ninguno	Ninguno	* Uso de tapabocas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	No	6	Afecciones Respiratorias	SI	Uso de pinturas a base de agua donde sea aplicable.	Uso de ventiladores portátiles.		Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente al cual esta expuesto.	

### 3 Gestión Ambiental

La gestión ambiental en **SUPLA COMPANY S.A.S** se fundamentará en tres pilares esenciales que permitirán armonizar las operaciones empresariales con la protección del medio ambiente. El primer componente clave será la Matriz de Aspectos Ambientales, **herramienta estratégica** que sistematizará la identificación y evaluación de los impactos ambientales asociados a las actividades productivas de la compañía. Esta matriz, que se desarrollará bajo los parámetros **del Decreto 1076 de 2015**, permitirá priorizar acciones sobre aquellos aspectos con mayor potencial de afectación, como el consumo energético en las oficinas de diseño o las emisiones generadas por la flota logística. Su implementación demostrará ser fundamental no solo para el cumplimiento legal, sino también para la optimización de recursos y el fortalecimiento de la imagen corporativa como empresa responsable.

Un segundo elemento fundamental será el sistema de gestión de residuos sólidos, que aplicará estrictamente el código de colores establecido en la **Resolución 2184 de 2019**. **SUPLA COMPANY S.A.S** implementará un esquema de separación en la fuente que incluirá contenedores diferenciados para residuos orgánicos (**verde**), reciclables (**blanco**), no aprovechables (**negro**) y peligrosos (**rojo**). Este sistema, complementado con alianzas estratégicas con gestores ambientales certificados, permitirá aumentar significativamente los

porcentajes de aprovechamiento y disposición adecuada, reduciendo así el impacto ambiental de la organización.

El Programa de Saneamiento Básico completará el modelo de gestión ambiental, garantizando condiciones higiénico-sanitarias óptimas en todas las instalaciones. Este programa, que cumplirá con lo establecido en la **Resolución 2115 de 2007** sobre calidad del agua, incluirá protocolos rigurosos de limpieza, desinfección y control de plagas, utilizando preferentemente productos biodegradables. Las inspecciones mensuales realizadas por la persona que este encarga del sistema de gestión de la empresa verificarán el cumplimiento de estos estándares, asegurando un ambiente de trabajo saludable para todos los colaboradores.

Estas iniciativas se enmarcarán dentro de un sólido contexto normativo que incluye la **Ley 99 de 1993** como base del Sistema Nacional Ambiental, así como disposiciones más específicas como la **Resolución 0631 de 2015** sobre estándares de calidad ambiental. Para **SUPLA COMPANY S.A.S**, esta gestión ambiental integral representará no solo un requisito legal, sino una oportunidad estratégica para mejorar la eficiencia operativa, reducir costos a mediano plazo y posicionarse como referente en sostenibilidad dentro de su sector.

A continuación, se plasma un posible modelo de Matriz de impacto ambiental para la empresa **SUPLA COMPANY S.A.S**:

**Tabla 13**

*Modelo matriz de impacto ambiental*

<b>Aspecto Ambiental</b>	<b>Actividad /Fuente</b>	<b>Impacto Ambiental</b>	<b>Disposición Final</b>	<b>Control /Medida Preventiva</b>	<b>Prioridad</b>
Consumo de energía eléctrica	Oficinas, equipos electrónicos	Huella de carbono (emisiones CO <sub>2</sub> )		Uso de luminarias LED, apagado automático	Medio Impacto

Generación de residuos sólidos (papel/cartón)	Diseño, impresión, empaques	Deforestación, ocupación de rellenos	Reciclaje (gestor autorizado)	Digitalización, reutilización de papel	Bajo impacto
Residuos peligrosos (toner/tinta)	Impresoras, plotter	Contaminación suelo/agua	Entrega a gestor autorizado	Uso controlado, almacenamiento seguro	Alto impacto
Consumo de agua potable	Oficinas, servicios sanitarios	Agotamiento de recursos hídricos		Reductores de caudal, campañas de ahorro	Medio impacto
Emisiones por transporte (flota vehicular)	Logística (entregas)	Contaminación del aire (CO <sub>2</sub> , NO <sub>x</sub> )		Mantenimiento preventivo, rutas optimizadas	Alto impacto
Residuos electrónicos (hardware)	Equipos obsoletos	Toxicidad (metales pesados)	Reciclaje con gestor especializado	Renovación planificada de equipos	Medio impacto
Uso de materiales plásticos (publicidad)	Folletos, displays	Contaminación por micro plásticos	Reutilización/reciclaje (si es posible)	Sustitución por materiales biodegradables	Medio impacto

### 3.1 Código de colores

La **Resolución 2184 de 2019**, que establece el código de colores blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente, es de cumplimiento obligatorio para todas las empresas en Colombia a partir del 2021. **SUPLA COMPANY S.A.S.**, como empresa comprometida con la gestión ambiental, debe adoptar este sistema para cumplir con la normativa ambiental y evitar sanciones, fomentando al mismo tiempo una cultura organizacional sostenible que promueva la correcta segregación de residuos entre sus colaboradores. Esta implementación permite optimizar el reciclaje y la disposición final, reduciendo el impacto ambiental de sus operaciones y alineándose con las políticas de

economía circular, lo que contribuye directamente a la meta nacional de aprovechar el 30% de los residuos sólidos según lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

A continuación, se deja la explicación del **Código de Colores** y su posible aplicación en **SUPLA COMPANY S.A.S.**

**Tabla 14**

*Código de colores*

<b>Color</b>	<b>Tipo de Residuo</b>	<b>Ejemplo en las Actividades de la Empresa</b>	<b>Gestión Actual Recomendada</b>
<b>Blanco</b>	Residuos aprovechables (reciclables limpios y secos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel/cartón (diseño gráfico, empaques).</li> <li>- Plásticos (envases de insumos, displays publicitarios).</li> <li>- Vidrio (botellas de bebidas en oficinas).</li> </ul>	Entregar a gestores de reciclaje autorizados.
<b>Negro</b>	Residuos no aprovechables (desechos ordinarios)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel contaminado (servilletas, adhesivos).</li> <li>- Empaques de comida (plásticos con residuos orgánicos).</li> <li>- Residuos mixtos no reciclables.</li> </ul>	Disposición en bolsas negras para relleno sanitario.
<b>Verde</b>	Residuos orgánicos aprovechables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restos de alimentos (comedor o cafetería).</li> <li>- Desechos vegetales (jardinería, si aplica).</li> <li>- Café molido (áreas de descanso).</li> </ul>	Compostaje o entrega a programas de tratamiento orgánico.

#### **4 Procedimientos de Seguridad e Instructivos de Seguridad**

La implementación de procedimientos e instructivos de seguridad en **SUPLA COMPANY S.A.S.** constituye un pilar fundamental para garantizar condiciones laborales seguras y cumplir con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo. Estos documentos establecen directrices claras para la prevención de riesgos, la actuación ante

emergencias y el uso adecuado de equipos, contribuyendo significativamente a la reducción de accidentes y enfermedades laborales. Su aplicación sistemática permite estandarizar buenas prácticas en todas las áreas operativas de la empresa, desde las actividades logísticas hasta los procesos creativos de diseño y publicidad, asegurando que los colaboradores desarrollen sus funciones conforme a protocolos validados y alineados con la legislación colombiana.

El marco legal aplicable a estos instrumentos se encuentra principalmente en la **Resolución 0312 de 2019** en su **capítulo 3, artículo 16** que exige el desarrollo de instructivos de seguridad adaptados a las actividades específicas de cada empresa, los cuales deben ser socializados periódicamente con los trabajadores. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, esto implica desarrollar protocolos que aborden riesgos característicos como la manipulación de materiales en operaciones logísticas, el uso prolongado de equipos tecnológicos en diseño y los desplazamientos asociados a actividades publicitarias.

Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores
---	--	---

La efectividad de estos instrumentos requiere que sean:

- Accesibles y comprensibles para todos los niveles de la organización
- Específicos para cada actividad y riesgo identificado
- Actualizados regularmente conforme a cambios operativos o normativos
- Entre los documentos clave que debe implementar la empresa se destacan:
- Procedimientos para manejo seguro de cargas en operaciones logísticas
- Instructivos de ergonomía para estaciones de trabajo en diseño gráfico

- Protocolos de seguridad vial para personal con desplazamientos frecuentes

A continuación, se plasma un cuadro de procedimientos de seguridad, el cual **SUPLA COMPANY S.A.S** puede utilizar como posible ejemplo

**Tabla 15**

*Modelos procedimientos de seguridad*

	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Documentación Asociada</b>
<b>Objetivo</b>	Establecer pautas para manipulación segura de materiales y prevención de lesiones.	Responsable de logística	-	Política de SST
<b>Alcance</b>	Aplica a colaboradores de bodega, mensajería y auxiliares de carga.	Supervisor de Área	-	Manual de Procedimientos
<b>Requisitos</b>	- Uso obligatorio de EPP (guantes, chaleco reflectivo, casco de protección, calzado antideslizante). - Verificación de peso máximo (25 kg individual).	Operarios	Antes de cada carga	Checklist de elementos de protección personal (EPP)
<b>Pasos Clave</b>	1. Inspeccionar carga y empaque. 2. Posicionar cuerpo correctamente (piernas flexionadas, espalda recta). 3. Usar equipos mecánicos para cargas pesadas	Operarios	Durante la operación	Instructivo de Técnicas de Levante
Control de Riesgos	- Evaluación ergonómica anual. - Capacitación semestral	SST/ARL	Anual/Semestral	Registro de Capacitaciones

	en manejo manual de cargas.			
--	-----------------------------	--	--	--

## 5 Sustancias Químicas

**SUPLA COMPANY S.A.S.**, como empresa dedicada a servicios de logística, diseño y publicidad, requiere establecer un sistema para el manejo seguro de sustancias químicas utilizado en sus operaciones. Actualmente, la organización no cuenta con una estructura formal para gestionar estos productos, lo que representa un vacío en su sistema de seguridad y salud en el trabajo. La implementación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) conforme a la **Resolución 773 de 2021** se plantea como una necesidad prioritaria para regular el uso de productos de limpieza, materiales de oficina y otros insumos que podrían presentar riesgos químicos.

La adopción del Sistema Globalmente Armonizado SGA representa un paso fundamental para **SUPLA COMPANY S.A.S.** en su compromiso con la seguridad laboral y el cumplimiento normativo. Al no existir actualmente protocolos establecidos para el manejo de sustancias químicas, la empresa se expone a potenciales riesgos de accidentes, sanciones regulatorias y afectaciones a la salud de los colaboradores. La implementación de este sistema permitiría establecer por primera vez los mecanismos para identificar peligros, comunicar riesgos y establecer medidas preventivas en el uso de productos como desinfectantes, solventes y materiales de impresión.

En Colombia, el marco regulatorio para la gestión de sustancias químicas está determinado principalmente por:

- **La Resolución 773 de 2021**, que adopta el Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos
- **El Decreto 1076 de 2015**, que reglamenta el manejo seguro de sustancias peligrosas

- **La Resolución 0312 de 2019**, que incluye los riesgos químicos en la evaluación de peligros laborales

A continuación, se plasma en manera de ejemplo un cuadro con acciones requerida para el buen uso de sustancias químicas en la empresa

**Tabla 16**

**Acciones requerida para el buen uso de sustancias químicas**

	<b>Acciones requeridas</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Inventario Químico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar todas las sustancias químicas utilizadas (limpieza, tintas, adhesivos).</li> <li>- Registrar proveedores y cantidades almacenadas.</li> </ul>	Responsable de sg-sst
<b>2. Clasificación SGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar pictogramas y frases H/P en productos.</li> <li>- Clasificar según peligros (inflamable, tóxico, corrosivo).</li> </ul>	Asesor de SST
<b>3. Etiquetado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar que todos los envases tengan etiquetas SGA completas.</li> <li>- Traducir información si está en otros idiomas.</li> </ul>	Responsable del sg-sst Auxiliar de Bodega
<b>4. Hojas de Seguridad (HDS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar HDS actualizadas a proveedores.</li> <li>- Almacenar copias físicas/digitales accesibles.</li> </ul>	Responsable de sg-sst y Compras
<b>5. Almacenamiento Seguro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designar área ventilada para químicos.</li> <li>- Separar sustancias incompatibles (ejemplo: ácidos de bases).</li> </ul>	Responsable de sg-sst y Jefe de Mantenimiento
<b>6. Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar taller sobre interpretación de etiquetas SGA.</li> <li>- Entrenar en protocolos para derrames.</li> </ul>	Responsable de sg-sst
<b>7. Sustitución</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar alternativas menos peligrosas para productos de limpieza.</li> </ul>	Responsable de sg-sst y servicios generales

## 6 Matriz de Elementos de Protección Personal (Epp) y Elementos de Protección Individual (Epi)

La implementación de una Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y Elementos de Protección Individual (EPI) en **SUPLA COMPANY S.A.S.** representa un componente esencial dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta herramienta permitirá a la empresa identificar de manera sistemática los riesgos asociados a cada área operativa y asignar los equipos de protección correspondientes, garantizando así la integridad física de los colaboradores. Dado que actualmente la organización no cuenta con un protocolo estructurado para la gestión de estos elementos, la adopción de esta matriz se convierte en una prioridad para cumplir con los estándares de protección laboral y prevenir accidentes relacionados con las actividades propias de logística, diseño y publicidad.

La importancia de esta matriz radica en su capacidad para proteger la salud de los trabajadores, especialmente en labores que involucran manejo de cargas, uso de equipos electrónicos y desplazamientos en vía pública. Además, su implementación permitirá a la empresa cumplir con la normativa colombiana vigente, optimizar la asignación de recursos en materia de protección y fomentar una cultura organizacional basada en la prevención de riesgos. Al establecer claramente los requerimientos de protección por cada puesto de trabajo, **SUPLA COMPANY S.A.S.** podrá demostrar su compromiso con el bienestar laboral y la responsabilidad social empresarial.

La matriz propuesta para **SUPLA COMPANY S.A.S.** contempla la identificación de riesgos por área operativa, la especificación de los (EPP/EPI) requeridos, las normas técnicas aplicables, la frecuencia de reemplazo y los responsables de la entrega y supervisión. Por ejemplo, para el área de logística se incluirían guantes anti impacto y calzado antideslizante certificados bajo normas NTC, mientras que para el personal de publicidad que realiza desplazamientos sería obligatorio el uso de casco certificado **NTC 4533** y chaleco refractivo.

Todos los equipos deberán contar con la debida certificación Icontec o equivalente, y su entrega deberá acompañarse de capacitaciones periódicas sobre uso y mantenimiento.



La implementación de esta matriz generará beneficios significativos para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, incluyendo la reducción proyectada de accidentes laborales, el cumplimiento demostrable ante autoridades competentes y la mejora en los indicadores de productividad al disminuir el ausentismo por causas prevenibles. El responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo será responsable del desarrollo y seguimiento de la matriz, con actualizaciones anuales o cuando se identifiquen nuevos riesgos, apoyándose en herramientas de verificación como checklists de entrega y formatos de evaluación del estado de los equipos. Este sistema permitirá a la empresa avanzar progresivamente hacia estándares más altos de protección laboral, adaptándose a sus características operativas específicas.

Para garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad en las operaciones logísticas, a continuación, se presenta un modelo de matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) que podría ser implementado por **SUPLA COMPANY S.A.S**

**Tabla 17**

*Modelo matriz de EPP*

Descripción del epp	Foto	Uso obligatorio en:	Vida útil(fecha)	Entregado (✓)	Buen estado (✓)	Observaciones
<b>Casco de seguridad</b>		- zona de estiba - almacén de alto riesgo	36 meses			
<b>Botas de seguridad</b>		- área de carga/descarga - patio logístico	12 meses			

<b>Guantes anti corte</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manipulación de cajas</li> <li>- uso de herramientas</li> </ul>	6 meses			
<b>Gafas de seguridad</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manejo de eslingas</li> <li>- área de empaque</li> </ul>	24 meses			

## 7 Inspecciones de Seguridad

**SUPLA COMPANY S.A.S.**, como empresa dedicada a servicios de logística, diseño y publicidad, no cuenta actualmente con un sistema estructurado de inspecciones de seguridad, lo que representa un vacío crítico en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta ausencia incrementa el riesgo de accidentes laborales, especialmente en actividades como manipulación de cargas, uso de equipos tecnológicos y desplazamientos en vía pública, exponiendo a la organización a consecuencias legales, económicas y reputaciones.

La implementación de inspecciones de seguridad basadas en la **NTC 4114** representa un componente estratégico para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, ya que permite identificar de manera sistemática condiciones inseguras en sus procesos operativos de logística, diseño y publicidad, facilitando la toma de acciones correctivas oportunas. Estas inspecciones contribuyen al cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), lo que no solo reduce la probabilidad de accidentes laborales y sus costos asociados, como indemnizaciones o daños patrimoniales, sino que también fortalece la reputación de la empresa ante clientes y entidades regulatorias. Además, al integrar a los colaboradores en los procesos de verificación, se fomenta una cultura organizacional proactiva en prevención de riesgos, incrementando el sentido de responsabilidad colectiva. La aplicación de esta guía técnica optimiza la asignación de recursos al priorizar intervenciones en áreas

críticas, como el manejo de cargas o el uso de equipos tecnológicos, asegurando que las medidas de control se alineen con los riesgos reales identificados. Este enfoque no solo mitiga responsabilidades legales, sino que también impulsa la mejora continua en los estándares de seguridad, elementos clave para la sostenibilidad operativa de **SUPLA COMPANY S.A.S.** en el mediano y largo plazo.

A continuación, en manera de ejemplo se plasma las siguientes posibles listas de chequeo para diferentes áreas de la empresa:

### 7.1 Lista de chequeo para inspecciones de seguridad

**Tabla 18**

*Lista de chequeo para inspecciones de seguridad*

<b>SUPLA COMPANY S.A.S.</b>			
Área Inspeccionada: Logística / Diseño / Publicidad			
Fecha: [DD/MM/AAAA]			
Inspector: [Nombre]			
Área de logística			
Ítem	Cumple (✓)	No Cumple (X)	Observaciones
1. Vehículos con frenos y luces funcionales			
2. Documentación al día (SOAT, revisión técnico-mecánica)			
3. Uso de EPP (casco, calzado, guantes) durante carga/descarga			
4. Estibas almacenadas de forma estable y señalizadas			
5. Pasillos libres de obstáculos en bodega			
<b>Área de diseño</b>			
Ítem	Cumple (✓)	No Cumple (X)	Observaciones
1. Sillas ergonómicas con ajuste lumbar			
2. Monitores a 50-70 cm de distancia visual			
3. Iluminación adecuada (mín. 500 lux)			

4. Equipos electrónicos con conexiones seguras (sin cables sueltos)			
5. Almacenamiento seguro de tintas/adhesivos (etiquetados SGA)			
<b>Área de publicidad</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Cumple (✓)</b>	<b>No Cumple (X)</b>	<b>Observaciones</b>
2. Kit de emergencia en vehículos (botiquín, extintor)			
3. Señalización de riesgos en eventos masivos			
4. Equipos eléctricos en eventos con protección contra humedad			

## 8 Plan De Motivación

Un **Plan de Motivación** es una estrategia diseñada para potenciar el compromiso, la productividad y el bienestar de los colaboradores mediante incentivos materiales y emocionales adaptados a sus necesidades. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa enfocada en logística, diseño y publicidad, este plan representa una herramienta clave para alinear los objetivos organizacionales con las aspiraciones individuales de su equipo, especialmente en un contexto donde aún no se han implementado acciones estructuradas de este tipo. Su relevancia radica en la capacidad de transformar el ambiente laboral, fomentando la innovación en procesos logísticos, la creatividad en diseño y la eficiencia en campañas publicitarias, al tiempo que reduce la rotación de personal y atrae talento calificado.

La implementación de este plan es fundamental para la empresa, ya que permitiría abordar desafíos como la desmotivación por cargas de trabajo elevadas o la falta de reconocimiento, factores que pueden afectar la calidad de los servicios ofrecidos. Entre sus beneficios destacan: el aumento de la productividad mediante colaboradores comprometidos, la reducción de costos asociados a la contratación de nuevo personal por alta rotación, y el fortalecimiento de la reputación corporativa como empleador responsable. Además, un entorno

motivador previene riesgos psicosociales, como el estrés laboral en equipos de diseño bajo presión por entregas creativas, contribuyendo así a un clima organizacional saludable.

En Colombia, aunque no existe una norma que obligue específicamente a implementar un Plan de Motivación, este se vincula con el marco legal laboral vigente. **El Código Sustantivo del Trabajo (Artículos 57-62)** exige a los empleadores garantizar condiciones laborales dignas, lo que incluye aspectos motivacionales vinculados al bienestar integral. **La Ley 2365 de 2024**, sobre prevención del acoso laboral, refuerza la necesidad de entornos respetuosos que fomenten la motivación. Asimismo, **el Decreto 1072 de 2015**, en su componente de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aborda factores psicosociales que impactan directamente en la satisfacción laboral, como la carga mental en equipos de diseño gráfico o el estrés en operaciones logísticas.

Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, diseñar este plan implicaría iniciar con un diagnóstico de las necesidades de sus colaboradores por área. Por ejemplo, en logística podrían valorarse bonos por eficiencia en entregas, mientras que en diseño se priorizarían capacitaciones en herramientas digitales avanzadas. En publicidad, un sistema de reconocimiento público por campañas exitosas podría elevar la moral del equipo. La empresa debería medir resultados mediante indicadores como la reducción del ausentismo, el incremento de propuestas innovadoras y la mejora en encuestas de clima laboral.

Aunque aún no se ha puesto en marcha, la adopción de este plan es estratégica para la sostenibilidad de **SUPLA COMPANY S.A.S.** No solo mitigaría riesgos legales asociados a ambientes laborales hostiles, sino que posicionaría a la empresa como referente en prácticas de gestión humana, atrayendo clientes y socios que valoran estándares éticos. Invertir en motivación no es un gasto, sino un catalizador para lograr ventajas competitivas en sectores tan dinámicos como la logística y la publicidad, donde el talento comprometido marca la diferencia.

A continuación, se plasma el siguiente modelo de Plan de Motivación propone incentivos y acciones clave para fortalecer el compromiso y desempeño de los colaboradores, adaptándose a las áreas operativas de la empresa (logística, diseño y publicidad).

**Tabla 19**

*Modelo de plan de motivación*

<b>Incentivo/Elemento</b>	<b>Acciones Clave</b>	<b>Área Prioritaria</b>	<b>Responsable</b>
<b>Reconocimiento por desempeño</b>	- Programa "Empleado Destacado" mensual por área. - Certificado simbólico + publicación en intranet.	Logística, Diseño, Publicidad	Gerentes de Área
<b>Desarrollo profesional</b>	- Subsidios para cursos en software de diseño avanzado - Talleres de seguridad vial para logística.	Diseño, Logística	Gestión Humana
<b>Beneficios no monetarios</b>	- Horario flexible (ejemplo: 1 día teletrabajo para diseño). - Días libres por metas cumplidas.	Todos	Coordinadores
<b>Mejoras en condiciones laborales</b>	- Instalación de sillas ergonómicas en diseño. - Zonas de descanso en bodegas.	Diseño, Logística	Comité de SST
<b>Participación en resultados</b>	- Bonos trimestrales por reducción de costos en logística. - % de utilidades por campañas exitosas en publicidad.	Logística, Publicidad	Gerencia Financiera
<b>Equilibrio vida-trabajo</b>	- Programa "Viernes familiares" (salida temprano). - Apoyo psicológico gratuito.	Todos	Bienestar Laboral

## 9 Actividades de Promoción y Prevención (Pyp)

La implementación de Actividades de Promoción y Prevención (PYP) en salud es esencial para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, ya que actualmente no cuenta con programas estructurados para fomentar estilos de vida saludables y prevenir enfermedades entre sus colaboradores. Estas actividades buscan mejorar la calidad de vida del personal, reducir riesgos de enfermedades físicas y psicosociales, y promover entornos laborales que favorezcan el bienestar integral. Su relevancia radica en la creación de una cultura organizacional preventiva, que no solo protege la salud de los trabajadores, sino que también contribuye a la productividad y sostenibilidad de la empresa.

Su importancia se ve reflejada en los siguientes aspectos:

- Reducción de ausentismo: Previene enfermedades crónicas (ej: diabetes, hipertensión) y lesiones musculoesqueléticas comunes en áreas como logística (manejo de cargas) o diseño (posturas prolongadas).
- Cumplimiento legal: Garantiza el deber de protección al trabajador, evitando sanciones por incumplimiento de normas de salud ocupacional.
- Mejora del clima laboral: Fomenta el bienestar emocional, clave en sectores creativos (publicidad) o de alta exigencia (logística).
- Optimización de costos: Disminuye gastos médicos y pérdidas por baja productividad asociada a enfermedades prevenibles.
- Responsabilidad social: Posiciona a la empresa como promotora de salud, atrayendo talento y clientes comprometidos con prácticas sostenibles.

Componentes Esenciales para Implementar

- Promoción de hábitos saludables:
- Programas de actividad física (ej: pausas activas, convenios con gimnasios).

- Campañas de alimentación balanceada (charlas nutricionales, opciones saludables en cafetería).
- Prevención de enfermedades:
- Vacunación anual contra influenza.
- Tamizajes periódicos (glucosa, presión arterial, salud visual).
- Salud mental:
- Talleres de manejo del estrés y ansiedad.
- Acceso a psicología ocupacional.

#### Ergonomía:

- Evaluaciones posturales en estaciones de trabajo (diseño y logística).
- Dotación de sillas y equipos ergonómicos.
- Ambientes saludables:
- Espacios libres de humo.
- Zonas de descanso con iluminación natural.

Ejemplo de actividades de prevención y promoción por área

**Tabla 20**

*Actividades de prevención y promoción*

Área	Actividad	Objetivo
<b>Logística</b>	Talleres de higiene postural	Prevenir lesiones por manejo de cargas
<b>Diseño</b>	Campaña "Ojos sanos" (descansos visuales)	Reducir fatiga ocular por pantallas
<b>Publicidad</b>	Programa "Mente en equilibrio" (yoga)	Gestionar estrés por fechas de entrega
<b>Todos</b>	Semana de la salud (tamizajes gratuitos)	Detectar riesgos tempranos

## 10 Programas de Seguridad y Salud En El Trabajo

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) constituyen un conjunto de acciones sistemáticas orientadas a proteger la integridad física y mental de los colaboradores,

prevenir accidentes laborales y enfermedades laborales, y garantizar el cumplimiento normativo en entornos laborales. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, estos programas representan un eje estratégico aún no implementado, cuya adopción es urgente para mitigar riesgos inherentes a sus operaciones, como lesiones musculoesqueléticas en el manejo de cargas, fatiga visual en diseño gráfico o accidentes en desplazamientos publicitarios. La ausencia de estos mecanismos no solo expone a la empresa a sanciones legales, sino que limita su capacidad para asegurar entornos laborales sostenibles y competitivos.

La importancia de estos programas radica en su capacidad para transformar la gestión de riesgos en una ventaja operativa. Al implementar acciones estructuradas de medicina preventiva, vigilancia ocupacional, higiene industrial y seguridad física, **SUPLA COMPANY S.A.S.** podría reducir significativamente el ausentismo por causas médicas, optimizar la productividad y fortalecer su reputación como empleador responsable. Por ejemplo, en logística, donde los operarios están expuestos a lesiones por manipulación de cargas, un programa de ergonomía reduciría incapacidades, mientras que, en diseño, la prevención de trastornos visuales mejoraría la eficiencia creativa.

Aunque **SUPLA COMPANY S.A.S.** aún no ha iniciado la implementación de estos programas, su adopción progresiva permitiría abordar desafíos críticos. Por ejemplo, en Medicina Preventiva, campañas de vacunación contra la influenza evitarían ausencias masivas en temporadas críticas, mientras que, en Higiene Industrial, el control de ruido en almacenes protegería la audición de los operarios. En Seguridad Industrial, la estandarización de protocolos para trabajo en alturas (como el estibado de mercancía) prevendría caídas, y en Medicina del Trabajo, los exámenes pre ocupacionales asegurarían que los diseñadores gráficos no tengan condiciones preexistentes agravadas por pantallas prolongadas.

## 10.1 Medicina preventiva

La medicina preventiva es una rama esencial de la seguridad y salud en el trabajo enfocada en anticipar y evitar enfermedades comunes, mediante acciones proactivas de promoción de la salud y detección temprana de riesgos. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, su implementación es crítica, ya que actualmente no cuenta con programas estructurados en esta área, lo que incrementa el riesgo de enfermedades prevenibles, ausentismo laboral y costos asociados a incapacidades

La implementación del programa de medicina preventiva permite a **SUPLA COMPANY S.A.S.** proteger la salud de sus colaboradores.

**Tabla 21**

### *Modelo actividades del programa de medicina preventiva*

<b>Actividad</b>	<b>Ejemplo</b>	<b>Área Beneficiada</b>
<b>Vacunación</b>	Campaña anual contra influenza y hepatitis B.	Todos
<b>Tamizajes de salud</b>	Chequeos semestrales de presión arterial y glucosa.	Personal administrativo
<b>Ergonomía</b>	Talleres de higiene postural y dotación de sillas ajustables.	Diseño y logística
<b>Salud mental</b>	Talleres mensuales de manejo del estrés y ansiedad.	Publicidad y diseño
<b>Promoción de hábitos</b>	Descuentos en gimnasios locales y charlas sobre nutrición.	Todos

## 10.2 Medicina del trabajo

La medicina del trabajo es una disciplina enfocada en la vigilancia de la salud de los trabajadores, evaluando cómo las condiciones laborales afectan su bienestar físico y mental.

Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, este

componente es crucial, ya que actualmente no cuenta con un sistema estructurado para monitorear riesgos ocupacionales específicos, como lesiones por manejo de cargas, trastornos musculoesqueléticos por posturas prolongadas o estrés psicosocial en equipos creativos. Su implementación permitiría prevenir enfermedades profesionales, cumplir con la normativa colombiana y garantizar la aptitud laboral de los colaboradores, a su vez cumple con lineamientos legales como **la Resolución 2346 de 2007** y **la nueva 1843 de 2025** que establece los protocolos para exámenes médicos ocupacionales, incluyendo evaluaciones clínicas, pruebas diagnósticas y seguimiento.

A continuación, se plasma un posible plan de actividades para realizar el programa de medicina del trabajo

**Tabla 22**

*Modelo actividades del programa de medicina del trabajo*

<b>Actividad</b>	<b>Ejemplo</b>	<b>Área Beneficiada</b>
<b>Exámenes pre ocupacionales</b>	Evaluación de capacidad física para operarios de bodega (fuerza lumbar).	Logística
<b>Exámenes periódicos</b>	Audiometrías anuales a conductores expuestos a ruido de motores.	Logística
<b>Evaluación psicosocial</b>	Cuestionarios para medir estrés en equipos de publicidad ante fechas límite.	Publicidad
<b>Historial clínico</b>	Registro digital de alergias (ej: a solventes en impresión de publicidad).	Diseño y publicidad
<b>Reubicación laboral</b>	Cambio de puesto a diseñadores con lesiones visuales irreversibles.	Diseño

### 10.3 Higiene industrial

La higiene industrial es la disciplina encargada de identificar, evaluar y controlar los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno laboral que pueden afectar la

salud de los trabajadores. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, este componente es vital, ya que actualmente no cuenta con protocolos para gestionar riesgos como la exposición a ruido en almacenes, emanaciones químicas en procesos de impresión o posturas inadecuadas en estaciones de diseño. Su implementación permitiría prevenir **enfermedades laborales**, cumplir con normativas nacionales y garantizar condiciones laborales seguras.

La higiene industrial es crucial para **SUPLA COMPANY S.A.S.** porque, previene enfermedades ocupacionales y reduce riesgos, a su vez cumple con estándares legales mencionados en **La resolución 0312 de 2019, el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2400 de 1979** que evitan sanciones por incumplir límites de exposición a agentes de riesgo, Protege activos empresariales como minimizar daños a equipos por contaminación química o mal manejo de materiales.

A continuación, se plasma como modelo una tabla con actividades para realizar el programa de higiene industrial

**Tabla 23**

*Modelo actividades del programa de higiene industrial*

<b>Agente</b>	<b>Ejemplo</b>	<b>Área Beneficiada</b>
<b>Agente físico por ruido</b>	Instalación de cabinas acústicas en áreas de maquinaria logística.	Logística
<b>Agente Químico</b>	Sistemas de extracción localizada en zonas de impresión publicitaria.	Publicidad
<b>Agente Químico</b>	Entrega de mascarillas N95 para manipulación de químicos en diseño gráfico.	Diseño
<b>Agente físico por iluminación</b>	Ajuste de niveles de iluminación a 750 lux en estaciones de diseño.	Diseño

#### 10.4 Programa de seguridad industrial

La seguridad industrial es un conjunto de medidas técnicas y organizativas orientadas a prevenir accidentes laborales, garantizando condiciones seguras en los procesos, equipos y entornos de trabajo. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, este componente es prioritario, ya que actualmente carece de protocolos estructurados para mitigar riesgos como caídas en almacenes, incendios en áreas de impresión o accidentes viales en desplazamientos publicitarios. Su implementación permitiría proteger la integridad física de los colaboradores, cumplir con normativas nacionales y asegurar la continuidad operativa de la empresa.

La seguridad industrial es esencial para **SUPLA COMPANY S.A.S.** debido a que; previene los accidentes graves que evitan lesiones por manipulación incorrecta de maquinaria, incendios o choques en logística, minimiza daños a equipos tecnológicos, vehículos o infraestructura física. Disminuye gastos asociados a indemnizaciones, reparaciones o primas de seguros elevadas, a su vez el Cumplimiento legal que Reduce el riesgo de sanciones por incumplir normas **como el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 4272 de 2021**, (trabajo en alturas).

#### 10.5 Programas de vigilancia epidemiológica

Los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) son herramientas esenciales para monitorear, prevenir y controlar enfermedades relacionadas con las actividades laborales, identificando patrones de riesgo y diseñando acciones correctivas oportunas. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, la ausencia de este programa representa una brecha crítica en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exponiendo a sus colaboradores a riesgos como enfermedades respiratorias, trastornos musculoesqueléticos o estrés laboral, cuyos impactos podrían afectar la productividad, generar costos elevados y derivar en sanciones legales.

La implementación de un Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) es estratégica para **SUPLA COMPANY S.A.S.** porque permite detectar tempranamente enfermedades laborales como la hipoacusia en operarios logísticos expuestos a ruido, el síndrome del túnel carpiano en diseñadores por uso prolongado del mouse o trastornos gastrointestinales en el personal de publicidad asociados al estrés y hábitos alimenticios inadecuados. Además, garantiza el cumplimiento legal al (según **Ley 1502 de 2011**) La reducción de costos operativos se logra al minimizar gastos médicos, indemnizaciones y ausentismo, como las incapacidades por lumbalgias no tratadas en el área de logística. Paralelamente, mejora el clima laboral al demostrar compromiso con el bienestar de los colaboradores, fortaleciendo la retención de talento en áreas clave como diseño y publicidad, lo que contribuye a consolidar una cultura organizacional saludable y sostenible.

A continuación, se presenta un listado de los programas a desarrollar

- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Trastornos Musculo esqueléticos
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Osteomuscular por Manipulación de Cargas:
- Programa de Vigilancia Epidemiológica por Exposición a Ruido (Hipoacusia)
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Psicosocial:
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Visual (Fatiga Visual):

A continuación, se plasma un cuadro modelo con posible riesgo que se pueden presentar en **SUPLA COMPANY S.A.S.**

**Tabla 24**

*Riesgos epidemiológicos*

Área	Riesgos Identificados	Enfermedad Potencial
Logística	Exposición a polvo en almacenes, ruido (mayor de 85 dB) en talleres	Neumoconiosis, hipoacusia ocupacional

Diseño	Posturas prolongadas, movimientos repetitivos	Tendinitis, síndrome del túnel carpiano
Publicidad	Estrés por presión en entregas, desplazamientos riesgosos	Ansiedad, trastornos gastrointestinales

## 11 Exámenes Médicos Ocupacionales

**SUPLA COMPANY S.A.S.** reconoce la importancia del cumplimiento normativo en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. Con la expedición de la **Resolución 1843 de 2025**, se actualiza el marco legal anteriormente establecido por la **Resolución 2346 de 2007**, integrando definiciones y lineamientos más amplios y específicos que permiten una mejor interpretación e implementación del SG-SST. Esta nueva resolución establece en su **Artículo 2** definiciones clave que son fundamentales para la empresa. Dichas definiciones permiten comprender términos esenciales como riesgos laborales, prevención, protección y bienestar de los trabajadores, facilitando el cumplimiento de la normativa vigente y la creación de un entorno laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores.

**Artículo 2°.** Definiciones y siglas. Para efectos de la presente resolución se consideran las siguientes definiciones y siglas:

### A. Definiciones:

1. **Anamnesis:** Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución.
2. **Examen médico ocupacional:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de

laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

3. **Exposición a un factor de riesgo:** Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis.
4. **Índice Biológico de Exposición (BEI):** Es un valor límite de exposición biológica, es decir, un indicador de riesgo de encontrar efectos adversos en una persona ante determinado agente.
5. **Número de identificación CAS:** Corresponde al número de identificación de una sustancia química, asignado por Chemical Abstracts Service.
6. **Órgano blanco:** Órgano al cual tiene afinidad un determinado elemento o sustancia y que es susceptible de daño o afección.
7. **Perfil del Cargo:** Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.
8. **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.
9. **Resumen de Historia Clínica Ocupacional:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha

presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

10. **Cancerígeno:** Efecto producido por algún tipo de agente, que induce o produce cáncer en la persona.

11. **Valoraciones o pruebas complementarias:** Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

Los exámenes médicos ocupacionales, sustentados en el profesiograma (descripción técnica de las exigencias físicas y mentales de cada cargo), son evaluaciones clínicas obligatorias que garantizan la aptitud de los trabajadores para desempeñar sus funciones sin riesgo para su salud. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, la ausencia de estos exámenes representa un vacío crítico en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exponiendo a la organización a consecuencias como enfermedades laborales no detectadas, sanciones legales y disminución de la productividad por ausentismo evitable.

La implementación de estos exámenes es estratégica porque permite prevenir enfermedades laborales e identificar condiciones de salud incompatibles con riesgos específicos, como lesiones musculo esqueléticas en operarios logísticos (por manipulación de cargas), trastornos visuales en diseñadores (por exposición prolongada a pantallas) o estrés crónico en equipos de publicidad (por presión en entregas). Asimismo, responde a lo establecido en **la Resolución 1843 de 2025**, que actualiza los tipos de exámenes médicos ocupacionales, incluyendo ahora las siguientes categorías: exámenes pre-ingreso, periódicos, de egreso, de seguimiento, post-incapacidad y de retorno laboral (este último aplicable tras ausencias superiores a 90 días, sin necesidad de que hayan sido médicas).

Además, esta nueva resolución refuerza el cumplimiento legal al establecer que los costos relacionados con la práctica de exámenes médicos ocupacionales deben ser asumidos

por el empleador. También exige que las recomendaciones derivadas de estos exámenes se implementen en un plazo máximo de 20 días calendario, fortaleciendo la intervención oportuna. La confidencialidad de la historia clínica ocupacional se mantiene como una prioridad, siendo obligación de los prestadores de servicios de salud en seguridad y salud en el trabajo su custodia y acceso restringido.

A continuación, se plasman algunos ejemplos de exámenes ocupacionales actualizados según los lineamientos de **la Resolución 1843 de 2025** para las diferentes áreas de **SUPLA COMPANY S.A.S:**

#### Logística:

- Examen pre-ingreso: Evaluación de fuerza lumbar y capacidad cardiovascular para operarios de bodega.
- Examen periódico: Radiografía de columna vertebral anual para detectar lesiones por manejo de cargas.
- Examen post-incapacidad: Valoración funcional y osteomuscular tras ausencias prolongadas por lumbalgias.

#### Diseño:

- Examen pre-ingreso: Test de agudeza visual y evaluación ergonómica de postura.
- Examen periódico: Revisiones oftalmológicas semestrales.
- Examen de seguimiento: Evaluación neuromuscular para prevenir síndrome del túnel carpiano.

#### Publicidad:

- Examen pre-ingreso: Cuestionario de salud mental para identificar predisposición al estrés.
- Examen periódico: Encuestas psicosociales trimestrales (batería de riesgo psicosocial).

- Examen de retorno laboral: Valoración médica y psicológica tras ausencias superiores a 90 días por causas laborales o personales.

**Tabla 25***Profesiograma*

Área	Cargo	Riesgos Laborales Asociados	Tipo de Examen Ocupacional	Descripción del Examen
<b>Logística</b>	Operario de Bodega	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biomecánicos (levantamiento de cargas)</li> <li>- Musculo esqueléticos (lumbalgias, lesiones articulares)</li> <li>- Físicos (ruido, temperatura)</li> <li>- Mecánicos (golpes, cortes)</li> </ul>	Pre-ingreso	Evaluación de fuerza lumbar y capacidad cardiovascular
			Periódico	Radiografía de columna vertebral anual para detectar lesiones
			Post-incapacidad	Valoración funcional y osteomuscular tras ausencias prolongadas por lumbalgias
<b>Diseño</b>	Diseñador Gráfico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonómicos (mala postura, mobiliario)</li> <li>- Visuales (pantallas, iluminación)</li> <li>- Musculo</li> </ul>	Pre-ingreso	Test de agudeza visual y evaluación ergonómica de postura

		esqueléticos (túnel carpiano, cervicalitas)		
			Periódico	Revisiones oftalmológicas semestrales
			Seguimiento	Evaluación neuromuscular para prevenir síndrome del túnel carpiano
<b>Publicidad</b>	Ejecutivo / Creativo	- Psicosociales (estrés, carga laboral) - Mentales (presión creativa, toma de decisiones) - Visuales y ergonómicos (uso prolongado de pantallas y mala postura)	Pre-ingreso	Cuestionario de salud mental para identificar predisposición al estrés
			Periódico	Encuestas psicosociales trimestrales (batería de riesgo psicosocial)
			Retorno laboral	Valoración médica y psicológica tras ausencias superiores a 90 días (laborales o personales, no necesariamente médicas)

## 12 Diagnóstico de condiciones de salud

El diagnóstico de condiciones de salud es un proceso sistemático que evalúa el estado físico, mental y social de los colaboradores, identificando factores de riesgo laboral y enfermedades pre-existentes que puedan agravarse por las actividades propias de sus cargos. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa especializada en logística, diseño y publicidad, la ausencia de este diagnóstico representa una brecha crítica en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exponiendo a la organización a consecuencias como incapacidades evitables, sanciones legales y disminución de la productividad. Su implementación permitiría establecer una línea base para diseñar acciones preventivas y correctivas, garantizando entornos laborales seguros y alineados con la normativa colombiana, especialmente con lo dispuesto en la **Resolución 1843 de 2025**, que establece como obligatorio el diagnóstico de condiciones de salud en función de los riesgos laborales presentes y el perfil del cargo.

La realización de un diagnóstico de condiciones de salud es estratégica para **SUPLA COMPANY S.A.S.** porque permite identificar vulnerabilidades y detectar problemas como lesiones musculoesqueléticas no reportadas en operarios logísticos, fatiga visual crónica en diseñadores o trastornos de ansiedad en equipos de publicidad. Además, contribuye a reducir los costos operativos al minimizar gastos médicos, indemnizaciones y pérdidas por ausentismo (ejemplo: incapacidades por lumbalgias en logística o migrañas frecuentes en el área de diseño). De acuerdo con el **Artículo 20 de la Resolución 1843 de 2025**, el diagnóstico debe estar sustentado en la caracterización sociodemográfica, historial clínico ocupacional, tipo de riesgo por área y profesiograma, permitiendo tomar decisiones basadas en evidencia y con enfoque preventivo.

El diagnóstico de salud deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico, entre otros.

- b) Antecedentes de exposición laboral a factores de riesgo ocupacionales.
- c) Exposición laboral actual, según lo manifestado por los trabajadores y los hallazgos objetivos durante la evaluación médica. Esta información debe estar diferenciada por área, proceso u oficio.
- d) Sintomatología reportada por los trabajadores durante la evaluación.
- e) Resultados generales de pruebas clínicas o paraclínicas complementarias, realizadas como parte del examen médico.
- f) Diagnósticos de salud identificados en la población evaluada.
- g) Análisis e interpretación de los hallazgos médicos.
- h) Recomendaciones técnicas y científicas derivadas del análisis, orientadas a la mejora de las condiciones de salud y trabajo.

A continuación, se plasma un ejemplo de implementación de diagnóstico de condición de salud por áreas funcionales en **SUPLA COMPANY S.A.S.**:

Logística:

- Diagnóstico de capacidad física para operarios (ejemplo: pruebas de fuerza y resistencia muscular mediante dinamometría).
- Monitoreo de niveles de ruido en talleres (mayores a 85 dB) y valoración auditiva para detectar posibles casos de hipoacusia inducida por ruido.

Diseño:

- Evaluación ergonómica de estaciones de trabajo: análisis de postura, iluminación, altura de monitores y uso de apoyabrazos.
- Chequeos oculares semestrales (agudeza visual, visión cercana y a color) para detectar fatiga visual y prevenir deterioro ocular.

Publicidad:

- Aplicación de encuestas de carga mental (instrumento tipo batería de riesgo psicosocial) y seguimiento psicológico.

• Realización de talleres de manejo del estrés, técnicas de respiración y pausas activas para mejorar la salud mental y emocional del equipo.

A continuación, se presenta un modelo de formato de encuesta de diagnóstico de condiciones de salud que se puede aplicar en **SUPLA COMPANYY S.A.S.**. Esta encuesta está alineada con los criterios técnicos y normativos y puede ser utilizada como parte del proceso de evaluación médica ocupacional o como un insumo para la caracterización sociodemográfica y de riesgo.

**Tabla 26**

*Encuesta condiciones de salud*

<b>Datos generales del trabajador:</b>			
<b>Campo</b>	<b>Respuesta</b>		
Nombres y Apellidos	_____		
Cargo/Área	_____		
Edad	_____ años		
Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Otro		
Nivel educativo	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Profesional		
Estado civil	<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Otro: _____		
Número de hijos	_____		
EPS	_____		
ARL	_____		
Fecha de ingreso a la empresa	___ / ___ / _____		
<b>Antecedentes de salud :</b>			
<b>Condición</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Hipertensión arterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Diabetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Asma o alergias respiratorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Problemas visuales (uso de gafas, visión borrosa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Problemas auditivos (zumbidos, dificultad para oír)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dolor lumbar o cervical frecuente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Trastornos del sueño (insomnio, somnolencia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Estrés o ansiedad crónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Diagnóstico psiquiátrico o psicológico previo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Otra condición médica relevante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Exposición a factores de riesgo laboral:</b>			
<b>Factor de riesgo</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Ruido excesivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Iluminación deficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Posturas prolongadas o incómodas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Carga física o levantamiento de peso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Ritmo de trabajo acelerado o presión por metas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Estrés emocional por atención al cliente/exigencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Manipulación de sustancias químicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Uso continuo de computador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

### 13 Encuesta sociodemográfica

La encuesta sociodemográfica es un instrumento de recolección de datos que permite caracterizar a la población laboral de **SUPLA COMPANY S.A.S.** en aspectos como edad, género, nivel educativo, hábitos de vida y condiciones socioeconómicas., esta caracterización

debe incluir información detallada como el grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo, lo que permite identificar riesgos diferenciales y diseñar intervenciones más precisas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Para la empresa, cuya operación abarca logística, diseño y publicidad, esta herramienta es fundamental, ya que actualmente no cuenta con información estructurada sobre su condición laboral, lo que limita la capacidad de diseñar programas de seguridad y salud ajustados a las necesidades reales de los colaboradores. Su implementación facilitaría la identificación de grupos vulnerables, como trabajadores mayores en logística con mayor riesgo de lesiones musculoesqueléticas, diseñadores jóvenes con hábitos sedentarios o personal de publicidad expuesto a altos niveles de estrés psicosocial.

La encuesta sociodemográfica es muy importante ya que en ella podemos:

- Personalizar el SG-SST: Adaptar acciones preventivas según perfiles específicos (ej: programas ergonómicos para mujeres embarazadas en diseño o talleres de manejo del estrés para ejecutivos de publicidad).

- Cumplir con el marco legal: Alinearse con **la Resolución 1843 de 2025**, que exige incluir la descripción sociodemográfica como parte del diagnóstico de condiciones de salud, **el Decreto 1072 de 2015**, que requiere conocer las características de los trabajadores para evaluar riesgos, y **la Resolución 0312 de 2019**, que integra factores sociodemográficos en la gestión de riesgos.

- Optimizar recursos: Dirigir inversiones a áreas críticas, como capacitaciones en manipulación de cargas para personal logístico con antecedentes de lesiones.

Tabla 27

Formato de encuesta socioeconómica

<b>Variable</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Tipo de respuesta / Opciones</b>
<b>1. Edad</b>	¿Qué edad tiene?	Respuesta numérica
<b>2. Sexo</b>	¿Cuál es su sexo?	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Otro: _____
<b>3. Estado civil</b>	¿Cuál es su estado civil?	<input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Otro
<b>4. Grado de escolaridad</b>	¿Cuál es su nivel educativo más alto?	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Tecnológica <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Posgrado
<b>5. Ingresos mensuales</b>	¿Cuál es su ingreso mensual aproximado?	<input type="checkbox"/> Menos de 1 SMMLV <input type="checkbox"/> 1-2 SMMLV <input type="checkbox"/> 2-4 SMMLV <input type="checkbox"/> Más de 4 SMMLV
<b>6. Lugar de residencia</b>	¿En qué barrio o municipio reside?	Respuesta abierta
<b>7. Estrato socioeconómico</b>	¿Cuál es su estrato?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
<b>8. Composición familiar</b>	¿Con cuántas personas vive actualmente?	Respuesta numérica
<b>9. Raza o grupo étnico</b>	¿Pertenece a algún grupo étnico?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Afrocolombiano <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Raizal <input type="checkbox"/> ROM <input type="checkbox"/> Otro: _____
<b>10. Ocupación</b>	¿Cuál es su ocupación dentro de la empresa?	Respuesta abierta
<b>11. Área de trabajo</b>	¿En qué área labora actualmente?	<input type="checkbox"/> Logística <input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Publicidad <input type="checkbox"/> Otra: _____
<b>12. Turno de trabajo</b>	¿Cuál es su jornada laboral habitual?	<input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/> Rotativo <input type="checkbox"/> Otro: _____

## 14 Plan de Emergencias

La implementación de un Plan de Emergencias es fundamental para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, dado que actualmente no cuenta con protocolos estructurados para responder ante situaciones críticas como incendios, accidentes laborales, emergencias médicas o desastres naturales. Este plan establece acciones claras y coordinadas para proteger la vida de los colaboradores, salvaguardar activos empresariales y garantizar la continuidad operativa. Su importancia radica en mitigar los riesgos inherentes a las actividades propias de la empresa, como la manipulación de materiales inflamables en logística, el uso de equipos eléctricos en diseño o desplazamientos frecuentes del personal de publicidad, los cuales podrían generar consecuencias graves sin una preparación adecuada.

El plan de emergencias es esencial porque: Previene pérdidas humanas y materiales, al establecer rutas de evacuación, puntos de encuentro, alarmas y roles específicos para brigadistas, minimizando el caos en situaciones críticas. También protege la reputación corporativa, al demostrar responsabilidad institucional frente a los clientes, trabajadores y entes de control. Y Reduce tiempos de respuesta, permitiendo una acción oportuna ante incidentes como incendios en bodegas o accidentes viales durante entregas.

Su implementación es obligatoria bajo los siguientes marcos normativos:

- **Ley 1523 de 2012**, que adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- **Norma Técnica Colombiana NTC 5133**, que regula los sistemas contra incendios, señalización, alarmas y equipos de emergencia.

Tabla 28

*Modelo de plan de emergencias*

<b>Empresa: SUPLA COMPANY S.A.S.</b>		
<b>Áreas de aplicación: Logística, Diseño, Publicidad</b>		
<b>Componente</b>	<b>Descripción/Acciones</b>	<b>Responsable</b>
<b>Objetivo General</b>	Establecer protocolos para prevenir, controlar y responder ante emergencias.	Gerencia General
<b>Tipos de Emergencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendios</li> <li>- Accidentes laborales</li> <li>- Desastres naturales</li> <li>- Emergencias médicas</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Procedimientos de Alerta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de alarmas sonoras/visuales</li> <li>- Comunicación por radios/celulares</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Rutas de Evacuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalización NTC 5133</li> <li>- Puntos de encuentro externos (ej: parqueadero)</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Brigadas de Emergencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brigada contra incendios</li> <li>- Brigada de primeros auxilios</li> <li>- Brigada de evacuación</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Equipos de Emergencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extintores ABC</li> <li>- Botiquines</li> <li>- Kits de derrames químicos</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Simulacros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestrales (incendio, sismo)</li> <li>- Semestrales (rescate en altura)</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de extintores (anual)</li> <li>- Primeros auxilios (semestral)</li> </ul>	Responsable del sistema de gestión/ brigadas

#### 14.1 Procedimientos operativos normalizados (PONS)

La implementación de los Procedimientos Operativos Normalizados (PONS) es clave para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, ya que actualmente no cuenta con directrices escritas y

estandarizadas para actuar de manera segura frente a actividades críticas o situaciones inesperadas. Estos procedimientos permiten una respuesta técnica sistemática ante eventos como fugas de químicos, caídas, fallas eléctricas, accidentes de tránsito o afectaciones psicosociales, brindando claridad operativa, reduciendo errores humanos y mejorando la eficiencia organizacional.

**Los PONS** son fundamentales porque: Estandarizan la respuesta ante situaciones de riesgo, reduciendo el margen de error y asegurando que todos los trabajadores actúen conforme a protocolos previamente definidos. Mejoran la prevención de accidentes mediante la documentación clara de procesos y responsabilidades Facilitan auditorías internas y externas, ya que permiten verificar el cumplimiento de procedimientos exigidos por ley.

#### **Ejemplo** de PONS (Procedimientos Operativos Normalizados)

**Tabla 29**

*Modelo de PONS*

<b>Emergencia</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Pasos Clave</b>
<b>Incendio en almacén</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar alarma.</li> <li>2. Evacuar personal.</li> <li>3. Usar extintores Clase B.</li> <li>4. Llamar a bomberos (123).</li> </ol>	Logística: Verificar lista de asistencia en punto de encuentro.
<b>Accidente con montacargas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aislar área.</li> <li>2. Brindar primeros auxilios.</li> <li>3. Reportar a ARL.</li> <li>4. Investigar causas.</li> </ol>	Logística: Bloquear energía del equipo y señalizar zona de riesgo.
<b>Cortocircuito en diseño</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cortar energía eléctrica.</li> <li>2. Usar extintores Clase C.</li> <li>3. Revisar instalaciones.</li> </ol>	Diseño: Reubicar equipos críticos en área segura.

<b>Emergencia médica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabilizar al paciente.</li> <li>2. Contactar EPS.</li> <li>3. Transportar a centro médico.</li> </ol>	Publicidad: Botiquín con insumos para infartos
--------------------------	---	--

## 15 Plan de Evacuación

Un Plan de Evacuación es un protocolo estructurado que establece las acciones necesarias para garantizar la salida segura y ordenada de los colaboradores, visitantes y proveedores de las instalaciones de **SUPLA COMPANY S.A.S.** durante una emergencia. Para esta empresa, dedicada a logística, diseño y publicidad, la ausencia de este plan representa un riesgo crítico, ya que sus operaciones incluyen actividades como el almacenamiento de materiales combustibles en bodegas, el uso intensivo de equipos eléctricos en áreas de diseño y la organización de eventos masivos en publicidad, escenarios donde incendios, cortocircuitos o situaciones de pánico podrían generar consecuencias catastróficas sin una guía clara de evacuación. La implementación de este plan no solo protegerá vidas, sino que asegurará la continuidad operativa y el cumplimiento normativo.

El plan de evacuación tiene gran importancia para **SUPLA COMPANY S.A.S.** debido a; la protección de la vida humana evitando lesiones o fatalidades durante emergencias como incendios en almacenes logísticos, fugas químicas o colapsos estructurales en eventos públicos. Además, la preservación de activos minimizando daños a infraestructura, equipos tecnológicos y mercancías almacenadas. También, la reputación corporativa que demuestra responsabilidad ante clientes y socios, especialmente en sectores como logística y eventos masivos, donde la seguridad es un valor diferenciador

**SUPLA COMPANY S.A.S** deberá tener cumplimiento legal para mitigar el riesgo de sanciones por incumplir **el Decreto 1072 de 2015** que exige planes de evacuación, la Resolución 0312 de 2019, que integra estos protocolos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **La Norma Técnica Colombiana NTC 5133** que Establece

estándares para señalización de emergencia (color verde fosforescente, pictogramas claros). Y

la **Ley 1523 de 2012** (Gestión del Riesgo): Exige planes de evacuación para empresas en zonas urbanas, como **SUPLA COMPANY S.A.S.**

Como **SUPLA COMPANY S.A.S** no cuenta con un plan de evacuación estructurado: a continuación, se plasma un posible diseño de pasos para implementarlo.

**Tabla 30**

***Modelo plan de evacuación***

<b>Diagnóstico de riesgos y recursos:</b>
<b>Identificar amenazas por área</b>
Logística: Incendios en bodegas por combustibles o fallas eléctricas.
Diseño: Cortocircuitos en equipos de edición gráfica.
Publicidad: Emergencias en eventos masivos (ej: estampidas humanas).
<b>Evaluar infraestructura actual:</b> anchura de pasillos, estado de salidas de emergencia y capacidad de carga en rutas.
<b>Diseño del plan:</b>
<b>Rutas de evacuación:</b>
Señalizar salidas principales y alternas en almacenes, oficinas y zonas de eventos.
Garantizar que las rutas estén libres de obstáculos (ej: cajas en pasillos logísticos).
<b>Puntos de encuentro:</b>
Designar zonas seguras externas (ej: parqueadero en logística, plaza pública en eventos).
<b>Roles asignados:</b>
Líderes de evacuación por área (logística, diseño, publicidad)
Brigadistas encargados de verificar que nadie quede atrás.
Capacitación y simulacros:
<b>Entrenar al 100% del personal en:</b>
Reconocimiento de alarmas (sonoras/visuales).
Uso de rutas asignadas según su ubicación.
<b>Realizar simulacros</b> trimestrales con escenarios específicos:

Logística: Evacuación nocturna por incendio en almacén.
Diseño: Corte de energía y salida en oscuridad.
Publicidad: Control de multitudes en evento con 200 personas.
Equipamiento y señalización:
Instalar luces de emergencia y señalética en todas las áreas.

# <sup>1</sup> VERIFICAR

## 2 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son herramientas fundamentales para medir el avance y la eficacia de las acciones implementadas en seguridad y salud en el trabajo. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, la adopción de estos indicadores representa un paso crítico en su proceso de mejora continua, ya que actualmente no cuenta con un sistema estructurado para evaluar el desempeño de su SG-SST. La implementación de indicadores permitirá a la empresa identificar debilidades, priorizar recursos y demostrar cumplimiento legal, asegurando entornos laborales más seguros y alineados con los riesgos propios de sus operaciones.

Cumplimiento legal: que evita sanciones por incumplimiento de normas como **el decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, artículo, 2.2.4.6.19.**

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

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

1. Definición del indicador;
2. Interpretación del indicador;
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;
4. Método de cálculo;
5. Fuente de la información para el cálculo
6. Periodicidad del reporte; y
7. Personas que deben conocer el resultado.

A continuación, se presentan indicadores básicos que la empresa podría adoptar inicialmente, considerando sus actividades y riesgos específicos:

## 2.1 Indicadores de estructura

Los indicadores de estructura son medidas cuantificables que evalúan la disponibilidad, calidad y accesibilidad de los recursos, políticas y procesos organizacionales destinados a garantizar la seguridad y salud en el trabajo. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a logística, diseño y publicidad, estos indicadores son esenciales para diagnosticar la capacidad institucional de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente porque actualmente no cuenta con una estructura sólida en esta área.

El Cumplimiento legal que evita sanciones por incumplimiento de normas **como el decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, artículo, 2.2.4.6.20.** que establece:

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

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

8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

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

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

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

### Tabla 31

#### *Modelo indicadores de estructura*

<b>Disponibilidad de EPP:</b>
Fórmula: $(\text{N}^\circ \text{ de EPP disponibles} / \text{N}^\circ \text{ de trabajadores expuestos a riesgos}) \times 100$ .
Meta: 100% en áreas críticas (ej: cascos en logística, lentes anti-reflejas en diseño).
<b>Capacitación del Comité de SST:</b>
Fórmula: $(\text{N}^\circ \text{ de integrantes capacitados} / \text{Total del comité}) \times 100$ .
Meta: 100% anual en normativa SG-SST y manejo de emergencias.
<b>Presupuesto asignado al SG-SST:</b>
Fórmula: $(\text{Monto ejecutado en seguridad} / \text{Presupuesto total anual}) \times 100$ .
Meta: Mínimo 3% del presupuesto operativo
<b>Documentación vigente:</b>
Fórmula: $(\text{N}^\circ \text{ de políticas actualizadas} / \text{Total de políticas requeridas}) \times 100$ .
Meta: 100% de documentos al día (ej: Plan de Emergencias, procedimientos de ergonomía).

## 2.2 Indicador de proceso

Los indicadores de proceso son herramientas esenciales para evaluar cómo se ejecutan las actividades planificadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a la logística, diseño y

publicidad, actualmente no se cuenta con este tipo de indicadores, lo cual representa una debilidad significativa en el seguimiento y control de las acciones en seguridad y salud laboral.

Cumplimiento legal: que evita sanciones por incumplimiento de normas como **el decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, artículo,2.2.4.6.21.**

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

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

## 12. La estrategia de conservación de los documentos.

A continuación, se proponen algunos indicadores de proceso básicos que la empresa podría adoptar en su fase inicial de implementación del SG-SST, teniendo en cuenta sus actividades y los riesgos propios de su sector:

**Tabla 32**

*Modelo indicadores de proceso*

Ejecución de capacitaciones planificadas	
Fórmula: $(\text{Número de capacitaciones realizadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) \times 100$	
Meta sugerida: 90% anual.	
Gestión de reportes de actos y condiciones inseguras	
Fórmula: $(\text{Número de reportes gestionados} / \text{Total de reportes recibidos}) \times 100$	
Meta sugerida: 100%.	
Cumplimiento de inspecciones de seguridad	
Fórmula: $(\text{Número de inspecciones realizadas} / \text{Número de inspecciones programadas}) \times 100$	
Meta sugerida: 100% mensual.	
Investigación de incidentes en el tiempo establecido	
Fórmula: $(\text{Número de investigaciones realizadas dentro del plazo legal} / \text{Total de incidentes registrados}) \times 100$	
Meta sugerida: 100%.	

### 2.3 Indicadores de resultado

Los indicadores de resultado permiten medir los efectos o consecuencias finales de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Reflejan directamente el impacto de las acciones desarrolladas por la empresa en términos de reducción de accidentes, enfermedades laborales y mejora del ambiente de trabajo.

En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a la logística, diseño y publicidad, no se cuenta actualmente con indicadores de resultado dentro de su sistema de gestión.

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

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST;
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa;
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores;
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

### 3 Indicadores Estándares Mínimos

**SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a la logística, diseño y publicidad, actualmente no ha implementado estos indicadores en su SG-SST. Sin embargo, su adopción es obligatoria y fundamental para evaluar objetivamente los riesgos laborales, cumplir con la normativa vigente, y construir una cultura organizacional basada en la prevención.

Estos indicadores permiten conocer la magnitud de los eventos adversos relacionados con la salud laboral, analizar su evolución en el tiempo y tomar decisiones basadas en evidencia. A continuación, se presentan los indicadores exigidos por el **artículo 30** de la **Resolución 0312 de 2019**, con sus respectivas fórmulas, interpretación, definición y tiempo:

**Tabla 33**

*Indicadores mínimos*

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Definición</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Periodicidad Mínima</b>
<b>Frecuencia de accidentalidad</b>	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100.	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo.	Mensual
<b>Severidad de accidentalidad</b>	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes.	(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + número de días cargados en el	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por	Mensual

		mes / Número de trabajadores en el mes) * 100.	accidente de trabajo.	
<b>Proporción de accidentes de trabajo mortales</b>	Número de accidentes de trabajo mortales en el año.	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100.	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales.	Anual
<b>Prevalencia de la enfermedad laboral</b>	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un período de tiempo	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el período "Z" / Promedio de trabajadores en el período "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z.	Anual
<b>Incidencia de la enfermedad laboral</b>	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el período "Z" / Promedio de trabajadores en el período "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z.	Anual

<b>Ausentismo por causa médica</b>	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100	común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100. En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual
------------------------------------	---	--	--	---------

#### 4 Auditoria

La auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una herramienta clave para garantizar que dicho sistema funcione de manera eficaz, se mantenga actualizado y cumpla con los requerimientos legales establecidos en Colombia. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa dedicada a actividades de logística, diseño y publicidad, esta auditoría representa un proceso aún no implementado, pero de vital importancia para consolidar su compromiso con la mejora continua en materia de seguridad y salud laboral.

La auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST permite evaluar de manera sistemática, objetiva e independiente el grado de cumplimiento del sistema frente a los estándares normativos, las políticas internas y los objetivos trazados. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, su realización facilitará; Detectar debilidades y desviaciones en la implementación del sistema, prevenir sanciones legales derivadas del incumplimiento normativo, identificar oportunidades de mejora, fortaleciendo la cultura preventiva, garantizar la participación activa de los trabajadores en los procesos de evaluación y medir la eficacia de las acciones correctivas y preventivas implementadas.

Además, evita sanciones al tener La obligación de realizar auditorías internas del SG-SST; **La Resolución 0312 de 2019, en su Capítulo 3, Artículo 16** Señala que se debe realizar:

**Tabla 34**

*Auditoría*

ITEM	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV o V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores riesgo IV o V	MODO DE VERIFICACIÓN
<b>Auditoría anual</b>	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del <b>COPASST</b>
<b>Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión</b>	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el <b>artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.</b>	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del <b>artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015</b>

<b>Planificación de la auditoría con el COPASST</b>	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al <b>COPASST</b> y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al <b>COPASST</b> y al responsable del Sistema de Gestión de SST
---	---	--

**El Decreto 10 72 en su artículo 2.2.4.6.29 establece que:**

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

**PARÁGRAFO.** El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

Además, dicho decreto en su **artículo 2.2.4.6.30** nos establece que: Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;

4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

Y también la **Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001 de 2018** (no obligatoria, pero referencial) que define la auditoría como un proceso para evaluar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Aunque actualmente **SUPLA COMPANY S.A.S.** no ha implementado el proceso de auditoría interna del SG-SST, se proyecta que esta deba realizarse al menos una vez por año, o cuando ocurran situaciones relevantes como accidentes graves, cambios estructurales en la empresa o requerimientos de entidades de control.

El proceso debe ser liderado por un auditor interno con formación en SG-SST, que no esté directamente involucrado en la ejecución de las actividades auditadas, para garantizar imparcialidad y objetividad.

## 5 Revisión Por La Gerencia

La revisión por la gerencia es una etapa clave dentro del ciclo de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), correspondiente a la fase de verificación y ajuste. Este proceso consiste en una evaluación formal y periódica realizada por la alta dirección de la empresa, con el fin de analizar el desempeño del SG-SST, identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones estratégicas que garanticen su eficacia.

En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, empresa del sector de logística, diseño y publicidad, este proceso aún no ha sido implementado, lo cual representa una limitación en términos de liderazgo, seguimiento y toma de decisiones fundamentadas en evidencias. La ausencia de revisión gerencial impide que el SG-SST se alinee de manera efectiva con los objetivos organizacionales y dificulta la asignación de recursos adecuados para la prevención de riesgos laborales.

Reglamentado en **la resolución 0312 de 2019** en su **capítulo 3, artículo 16**. También en el **Decreto 1072 de 2015** en el **artículo 2.2.4.6.31** Revisión por la alta gerencia.

La revisión por la gerencia garantiza el compromiso de la alta dirección con la seguridad y salud de los trabajadores. Este proceso no solo asegura el cumplimiento de la normativa legal, sino que también permite; Validar si los objetivos y metas del SG-SST están siendo alcanzados, revisar el cumplimiento de los programas, planes de acción y controles implementados, determinar la necesidad de ajustes en recursos humanos, financieros o técnicos, tomar decisiones basadas en el análisis de indicadores, auditorías, no conformidades y condiciones cambiantes del entorno y también fortalecer el liderazgo, la responsabilidad y la participación de todos los niveles jerárquicos en la cultura preventiva.

Aunque actualmente **SUPLA COMPANY S.A.S.** no realiza revisiones formales, una vez implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la alta dirección deberá analizar como mínimo:

- Resultados de auditorías internas y externas.

- Cumplimiento de objetivos y metas.
- Indicadores de seguridad y salud en el trabajo.
- Revisión de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- Participación y consulta de los trabajadores.
- Necesidades de recursos.
- Cambios en requisitos legales o normativos.
- Planes de acción para mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

A su vez para complementar en el siguiente cuadro se plasman algunas recomendaciones para **SUPLA COMPANY S.A.S** a tener en cuenta:

**Tabla 35**

*Revisión por la gerencia, recomendaciones*

<b>Recomendaciones para supla COMPANY S.A.S.</b>
Establecer un cronograma anual de revisión gerencial del SG-SST.
Asignar responsabilidades a la alta dirección y documentar cada reunión de revisión.
Utilizar formatos estructurados que faciliten el análisis de información y la toma de decisiones.
Integrar los resultados de la revisión en el Plan de Mejora del SG-SST.
Garantizar que los hallazgos y decisiones se comuniquen a todos los niveles de la empresa

# <sup>1</sup> ACTUAR

## 2 Planes de Acción

Los planes de acción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituyen una herramienta de planificación que permite definir, organizar y ejecutar las actividades necesarias para corregir deficiencias, prevenir riesgos, cumplir objetivos y mejorar continuamente las condiciones laborales dentro de una organización. En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, estos planes aún no han sido implementados de manera formal, lo cual limita la capacidad de la empresa para abordar de forma estructurada las oportunidades de mejora, el cumplimiento normativo y la prevención de incidentes laborales.

La importancia de los planes de acción radica en que son el puente entre el diagnóstico y la ejecución. A través de ellos, la empresa puede traducir los resultados de auditorías, inspecciones, investigaciones de incidentes y evaluaciones de riesgos en acciones concretas con responsables, recursos, fechas y metas. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, contar con un plan de acción bien estructurado permitirá priorizar actividades preventivas, realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos legales y técnicos, y demostrar ante las autoridades competentes que existe un compromiso genuino con la protección de la salud y seguridad de los trabajadores. Además, los planes de acción facilitan la asignación eficiente de recursos y promueven la participación activa del talento humano en la solución de problemas.

Para implementar efectivamente los planes de acción en **SUPLA COMPANY S.A.S.**, la empresa deberá primero consolidar los resultados de su diagnóstico inicial y de las evaluaciones que identifiquen riesgos, incumplimientos o áreas de mejora. Con esta información, se construirá un documento que incluya objetivos específicos, actividades detalladas, responsables por cada acción, fechas de inicio y fin, indicadores de seguimiento y recursos asignados. Es fundamental que la alta dirección respalde este plan y garantice su ejecución, integrándolo en la gestión operativa de la organización. Asimismo, el seguimiento periódico y la actualización del plan permitirán ajustar las acciones según los avances logrados y los cambios en el entorno laboral o normativo.

## 2.1 Acciones preventivas

Las acciones preventivas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) corresponden a todas aquellas medidas orientadas a identificar y eliminar las causas potenciales de incidentes, accidentes o no conformidades, antes de que estos ocurran. Su objetivo principal es anticiparse a los riesgos y evitar consecuencias negativas en la salud de los trabajadores o en los procesos de la organización. En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, que se encuentra en fase de implementación de su SG-SST, la inclusión de acciones preventivas será clave para construir una cultura basada en la anticipación y el control proactivo de peligros.

La importancia de las acciones preventivas radica en su capacidad para proteger la integridad física y mental de los colaboradores, reducir costos derivados de accidentes o enfermedades laborales y garantizar la continuidad de las operaciones. Al actuar antes de que se materialicen los riesgos, la empresa puede minimizar interrupciones, sanciones y daños reputacionales. En entornos como el de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, donde coexisten actividades de logística, diseño y publicidad, los riesgos asociados a posturas prolongadas, manipulación de cargas y estrés laboral pueden ser gestionados de forma eficaz mediante acciones preventivas adecuadamente definidas y aplicadas.

El marco legal que respalda la necesidad de implementar acciones preventivas se encuentra en el **Decreto 1072 de 2015** en su **artículo 2.2.4.6.33** Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

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

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

La **Resolución 0312 de 2019 capítulo 3 artículo 16** establece que:

**Tabla 36**

*Acciones preventivas*

<p><b>Acciones preventivas y/o correctivas</b></p>	<p>Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.</p>	<p>Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas</p>
--	--	---

Para implementar acciones preventivas en **SUPLA COMPANY S.A.S.**, será necesario comenzar con un análisis de los peligros y riesgos presentes en cada área de trabajo. A partir de esa identificación, se podrán definir medidas específicas como capacitaciones en ergonomía, mantenimiento preventivo de equipos, rediseño de estaciones de trabajo o campañas de sensibilización en pausas activas. Cada acción deberá incluir responsables, recursos asignados, plazos de ejecución y mecanismos de seguimiento. Además, se recomienda establecer canales de comunicación para que los trabajadores puedan reportar condiciones inseguras y participar activamente en la generación de propuestas preventivas.

A continuación, se plasma una tabla con ejemplos de acciones preventivas adaptadas a las actividades y riesgos propios de **SUPLA COMPANY S.A.S.**:

Tabla 37

## Modelo de acciones preventivas

Área/Actividad	Riesgo Identificado	Acción Preventiva Propuesta	Responsable
<b>Logística (bodega, carga)</b>	Lesiones por manipulación manual de cargas	Capacitación en técnicas de levantamiento seguro de cargas	Responsable del sistema de gestión en sst
<b>Diseño gráfico</b>	Trastornos músculo-esqueléticos por mala postura	Implementación de sillas ergonómicas y pausas activas programadas	Responsable del sistema de gestión en sst
<b>Publicidad (campo)</b>	Exposición a factores climáticos	Dotación de EPP (ropa y elementos de protección solar)	Responsable del sistema de gestión en sst y Área de Compras
<b>Oficinas administrativas</b>	Estrés laboral y fatiga visual	Talleres de manejo del estrés y ergonomía visual	Responsable del sistema de gestión en sst y Psicólogo o consultor externo

## 2.2 Acciones correctivas

Las acciones correctivas son medidas que una organización toma para eliminar las causas de una no conformidad real o cualquier desviación detectada que haya generado un incidente, accidente, enfermedad laboral o incumplimiento normativo. Estas acciones buscan evitar la recurrencia de los problemas una vez que ya han ocurrido, atacando las causas raíz que los originaron. En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, donde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aún no está implementado formalmente, incorporar acciones correctivas será fundamental para garantizar que los errores o fallas detectadas no se repitan y que el sistema evolucione conforme a los principios de mejora continua.

La importancia de las acciones correctivas radica en su papel dentro del proceso de aprendizaje organizacional. A través de su aplicación, la empresa puede evitar consecuencias graves como sanciones legales, interrupciones en las operaciones, repetición de accidentes laborales o deterioro del ambiente de trabajo. Además, fortalecen la credibilidad del sistema de gestión, ya que demuestran que la organización no solo identifica los errores, sino que actúa de forma decidida para resolverlos de manera definitiva. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, que opera en sectores de logística, diseño y publicidad, los errores u omisiones en los controles de seguridad pueden derivar en afectaciones a la salud de los trabajadores o pérdidas operativas, por lo cual la futura implementación de acciones correctivas será una medida clave de control.

**Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.33** Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales; y,
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

**La Resolución 0312 de 2019 capítulo 3 artículo 16** establece que:

**Tabla 38***Acciones correctivas*

Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas
--------------------------------------	---	--

Para implementar las acciones correctivas en **SUPLA COMPANY S.A.S.**, será necesario primero desarrollar mecanismos que permitan la detección oportuna de no conformidades o eventos no deseados, como registros de inspecciones, investigaciones de incidentes y auditorías internas. Una vez identificada la situación, se deberá realizar un análisis de causas raíz que permita comprender por qué ocurrió el problema. A partir de allí, se formularán las acciones correctivas específicas, que deben ir más allá de la solución inmediata y buscar resolver el origen del problema. Estas acciones deben ser documentadas, contar con responsables definidos, recursos disponibles y plazos concretos de ejecución. Además, la empresa deberá establecer un sistema de verificación para asegurar que las medidas tomadas sean eficaces y evitar que la no conformidad vuelva a ocurrir.

A continuación, se plasma una tabla de ejemplo con acciones correctivas adaptada a la realidad de **SUPLA COMPANY S.A.S.**

**Tabla 39***Modelo de acciones correctivas*

<b>Área/Actividad</b>	<b>Situación o No Conformidad Detectada</b>	<b>Acción Correctiva Propuesta</b>	<b>Responsable</b>
<b>Logística (bodega)</b>	Accidente por caída de objeto mal almacenado	Reentrenamiento en normas de apilamiento seguro y reubicación de estantes	Responsable SG-SST
<b>Diseño gráfico</b>	Dolencias físicas reportadas por mala postura en escritorios	Ajuste de estaciones de trabajo y evaluación ergonómica individual	Responsable SG-SST
<b>Publicidad (activación)</b>	Trabajador expuesto al sol sin protección durante evento	Actualización de protocolo de EPP y entrega obligatoria de bloqueador solar	Responsable SG-SST y Área de Compras
<b>Toda la empresa</b>	Ausencia de reporte de condiciones inseguras	Creación de buzón físico y digital para reportes anónimos y capacitación en reporte	Responsable SG-SST
<b>Oficinas administrativas</b>	Incumplimiento en la actualización del Plan de Emergencias	Revisión completa del documento y aprobación por parte de la gerencia	Responsable SG-SST

### 2.3 Acciones de mejora

Las acciones de mejora son aquellas medidas estratégicas que una organización implementa con el fin de optimizar continuamente sus procesos, condiciones laborales y resultados en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). A diferencia de las acciones preventivas o correctivas, que responden a eventos reales o potenciales, las acciones de mejora nacen del análisis y evaluación de oportunidades

detectadas durante auditorías, revisiones por la gerencia, inspecciones o participación de los trabajadores. Para **SUPLA COMPANY S.A.S.**, que aún no ha iniciado la implementación formal de su SG-SST, adoptar acciones de mejora permitirá avanzar hacia estándares más altos de seguridad, bienestar y desempeño operativo.

La importancia de las acciones de mejora radica en su enfoque progresivo, ya que permiten fortalecer de manera constante el sistema de gestión más allá del cumplimiento mínimo legal. Estas acciones promueven la innovación, aumentan la eficiencia en los controles de riesgo y fomentan una cultura organizacional comprometida con la calidad del ambiente laboral. En el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**, la mejora continua puede traducirse en mejores herramientas de trabajo, programas de bienestar más adecuados o procesos más seguros y efectivos.

Desde el punto de vista normativo, tanto el **Decreto 1072 de 2015** en el **artículo 2.2.4.6.34** establece que:

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

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;

5. Los resultados de los programas de promoción y prevención;
6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización. Como la **Resolución**

**0312 de 2019** en **su capítulo 3 artículo 16** establece que:

**Tabla 40**

*Acciones de mejora*

<b>Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección</b>	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</b>	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.

### **3 Fases de Adecuación y Transición del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst) con Estándares Mínimos**

Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos. (SG-SST), establecidas en **el artículo 25** de la **Resolución 0312 de 2019**, corresponden a un conjunto de etapas progresivas diseñadas para

que las empresas puedan implementar gradualmente los estándares mínimos exigidos por la normativa colombiana. Estas fases permiten que el empleador organice y desarrolle el SG-SST de manera planificada, asegurando la adaptación del sistema a la realidad operativa y administrativa de cada empresa, especialmente aquellas que aún no han iniciado su implementación, como es el caso de **SUPLA COMPANY S.A.S.**

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:

**Tabla 41**

*Fases de Adecuación y Transición del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo*

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
1	<b>Evaluación inicial</b>	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16. del Decreto número 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos	De junio a agosto de 2017

2	<p><b>Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial</b></p>	<p>Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación.</p> <p>Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente:</p> <p>Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.</p> <p>Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial.</p> <p>Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2018.</p>	<p>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.</p>	<p>De septiembre a diciembre de 2017</p>
---	---	---	--	--

3	<b>Ejecución</b>	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
4	<b>Seguimiento y plan de mejora</b>	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa deberá: 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. El seguimiento al Sistema de Gestión de STT y al cumplimiento al plan de mejora se	De enero a octubre de 2019

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

Entre junio de 2017 y noviembre de 2019 se implementará el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fechas que se especifican en la siguiente gráfica: *(gtc 25, 2012)*



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.

(gtr 25, 2012)



#### 4 Implementación Definitiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)

La implementación definitiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) hace referencia a la obligación legal de que todas las empresas en Colombia, sin importar su tamaño o actividad económica, mantengan un sistema en funcionamiento, documentado y evaluado conforme a los estándares mínimos establecidos por la normativa vigente. Esta exigencia, contemplada en el **artículo 26** de la **Resolución 0312 de 2019**, implica que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe estar no solo implementado, sino también en proceso continuo de evaluación y mejora, lo cual incluye actividades como la autoevaluación anual, la ejecución del plan de mejora y la revisión por la alta dirección.

La importancia de esta implementación definitiva radica en que consolida el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) como un proceso estructural y obligatorio dentro de la gestión empresarial. Ya no se trata de una etapa de transición o preparación, sino de una exigencia normativa que busca garantizar entornos de trabajo seguros, saludables y con controles eficaces frente a los riesgos laborales. Para empresas como **SUPLA COMPANY S.A.S.**, que aún no ha iniciado el proceso formal de implementación, el cumplimiento de esta disposición es clave no solo para evitar sanciones legales, sino también para construir una cultura organizacional enfocada en la prevención, el bienestar de los trabajadores y la sostenibilidad operativa.

Desde el punto de vista legal, el **artículo 26** de la **Resolución 0312 de 2019** establece que:

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.

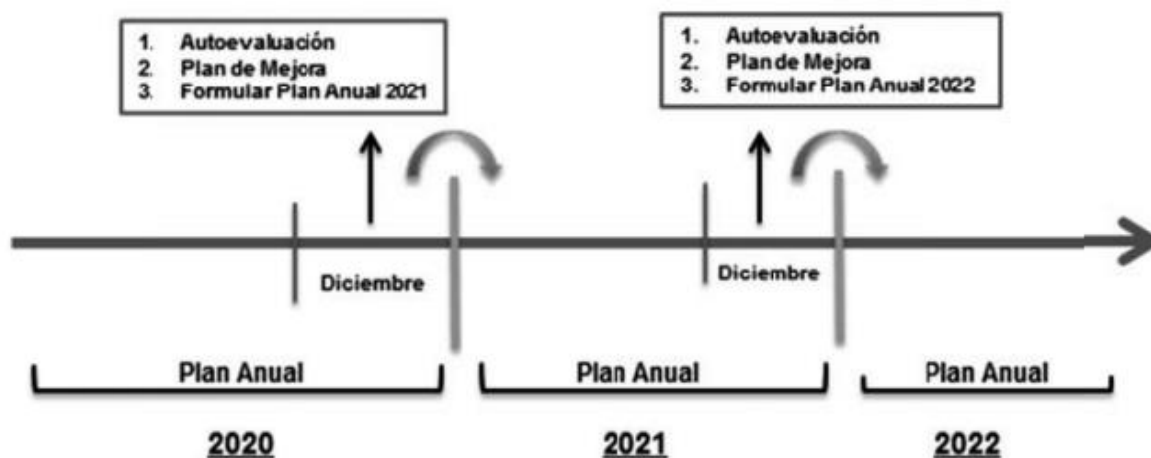
De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

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. (Gtc 45, 2012)

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



## 1 Referencias

Icontec. (20 de Junio de 2012). *sipnvo*. Obtenido de sipnvo:

[http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC\\_45\\_DE\\_2012.pdf](http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC_45_DE_2012.pdf)

Ministerio de proteccion social. (05 de Junio de 2009). *minsalud.gov.co*. Obtenido de

[minsalud.gov.co](http://minsalud.gov.co):

[https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%201918%20DE%202009.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%201918%20DE%202009.pdf)

Ministerio de proteccion social. (14 de Mayo de 2007). *alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de

[alcaldiabogota.gov.co](http://alcaldiabogota.gov.co):

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53497>

Ministerio de salud . (14 de Mayo de 2013). *minsalud.gov.co*. Obtenido de [minsalud.gov.co](http://minsalud.gov.co):

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-1552-de-2013.pdf>

Ministerio de salud. (11 de Julio de 2012). *minsalud.gov.co*. Obtenido de [minsalud.gov.co](http://minsalud.gov.co):

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf>

Ministerio de trabajo. (13 de Febrero de 2019). *mintrabajo.gov.co*. Obtenido de

[mintrabajo.gov.co](http://mintrabajo.gov.co):

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>

Ministerio de trabajo. (22 de Mayo de 1979). *alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de

[alcaldiabogota.gov.co](http://alcaldiabogota.gov.co):

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53565>

Ministerio de trabajo. (26 de Mayo de 2015). *funcionpublica.gov.co*. Obtenido de

[funcionpublica.gov.co](http://funcionpublica.gov.co):

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

Ministerio del trabajo. (25 de Abril de 2025). *alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de

[alcaldiabogota.gov.co](http://alcaldiabogota.gov.co):

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur//normas/Norma1.jsp?i=178947>