

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

1

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ESTUDIANTES

LUISA FERNANDA ANGARITA PARRA
Cód. 20212008035

LEIDY DAYANNA RAMIREZ CARABALI
Cód. 2021208123

PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRIGUEZ”
INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR
SANTIAGO DE CALI - 2023**

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

2

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ESTUDIANTES

LUISA FERNANDA ANGARITA PARRA
Cód. 20212008035

LEIDY DAYANNA RAMIREZ CARABALI
Cód. 2021208123

DOCENTE

JAQUELINE SEPULVEDA BOJORGE

**INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRIGUEZ”
INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR
PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO
SANTIAGO DE CALI - 2023**

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

3

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	7
1. OBJETIVO GENERAL:	8
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	8
ETAPA PLANEAR	9
2. IDENTIFICACION GENERAL DE LA EMPRESA:.....	10
MAPA SATELITAL	11
3. ORGANIGRAMA	12
4. MAPA DE PROCESOS	12
5. DEFINICIONES DEL SG-SST	13
CICLO PHVA DEL SG-SST	20
6. POLITICAS DE UNA EMPRESA	21
7. OBJETIVOS DEL SG-SST	23
8. RECURSOS DEL SG-SST.....	25
8.1 RECURSOS HUMANOS DEL SG-SST	25
COPASST:	25

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

4

BRIGADA:	30
8.2 RECURSOS FINANCIEROS	31
8.3 RECURSOS TECNICOS	32
9. PLAN DE CAPACITACION	33
10. PLAN ANUAL DE TRABAJO	34
11. MATRIZ LEGAL	35
12. GESTION DEL CAMBIO	35
13. PERFIL DEL CARGO	36
14. MANUAL DE FUNCIONES	36
15. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	37
ETAPA HACER:	39
1. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS	40
2. PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	40
3. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD	41
4. SUSTANCIAS QUIMICAS	41
5. ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	45

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

5

6. INSPECCIONES.....	46
7. PLAN DE MOTIVACION.....	49
9. PROGRAMAS DE SST.....	52
MEDICINA PREVENTIVA.....	52
MEDICINA DE TRABAJO.....	53
HIGENE INDUSTRIAL	54
PROGRAMAS VIGILANGIA EPIMEDIOLOGICA.....	54
10. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	55
11. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	56
12. ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA	56
13. PLAN DE EMERGENCIAS.....	57
14. PLAN DE EVACUACION	60
15. PLAN DE CONTINGENCIA DEL NEGOCIO	61
ETAPA VERIFICAR:	62
1. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	63

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

6

1.1. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.64

1.2. INDICADORES QUE EVALÚAN EL PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.65

1.3. INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.67

2. INDICADORES MINIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 68

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)..... 68

4. REVISION POR LA ALTA GERENCIA.....70

ETAPA ACTUAR74

1. PLANES DE ACCION.....75

1.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS75

1.2. MEJORA CONTINUA76

CONCLUSION.....76

BIBLIOGRAFIA.....79

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

7

INTRODUCCIÓN

Este manual del SG- SST del Supermercado Orlando tiene como propósito identificar los peligros a los cuales se expone la empresa y los trabajadores a diario, con el fin de obtener mejoras, por medio de sugerencias de intervención, el cual lo realizaremos por medio de un ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar, actuar), controlando de forma eficiente las actividades necesarias para el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. Esta investigación se ha enfocado en desarrollar un manual del sistema de gestión para la empresa "Supermercado Orlando", utilizando los lineamientos indicados por el decreto 1072 de 2015 (capítulo 6), la resolución 0312 de 2019 y la guía técnica colombiana 45, entre otros requisitos legales

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

8

1. OBJETIVO GENERAL:

Identificar los peligros laborales presentes en los lugares de trabajo del Supermercado Orlando y brindar recomendaciones para trabajar de una manera segura y adecuada.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Sensibilizar a la Gerencia sobre la importancia de diseñar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Establecer las actividades que se deben ejecutar en cada una de las etapas del ciclo PHVA del manual del SG-SST

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

ETAPA PLANEAR

En la etapa de planificación se establecen objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograr unos determinados resultados de acuerdo con las políticas de organización. En esta etapa se determina también los parámetros de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.



Fuente: <https://concepto.de/planeacion-estrategica/>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

10

2. IDENTIFICACION GENERAL DE LA EMPRESA:

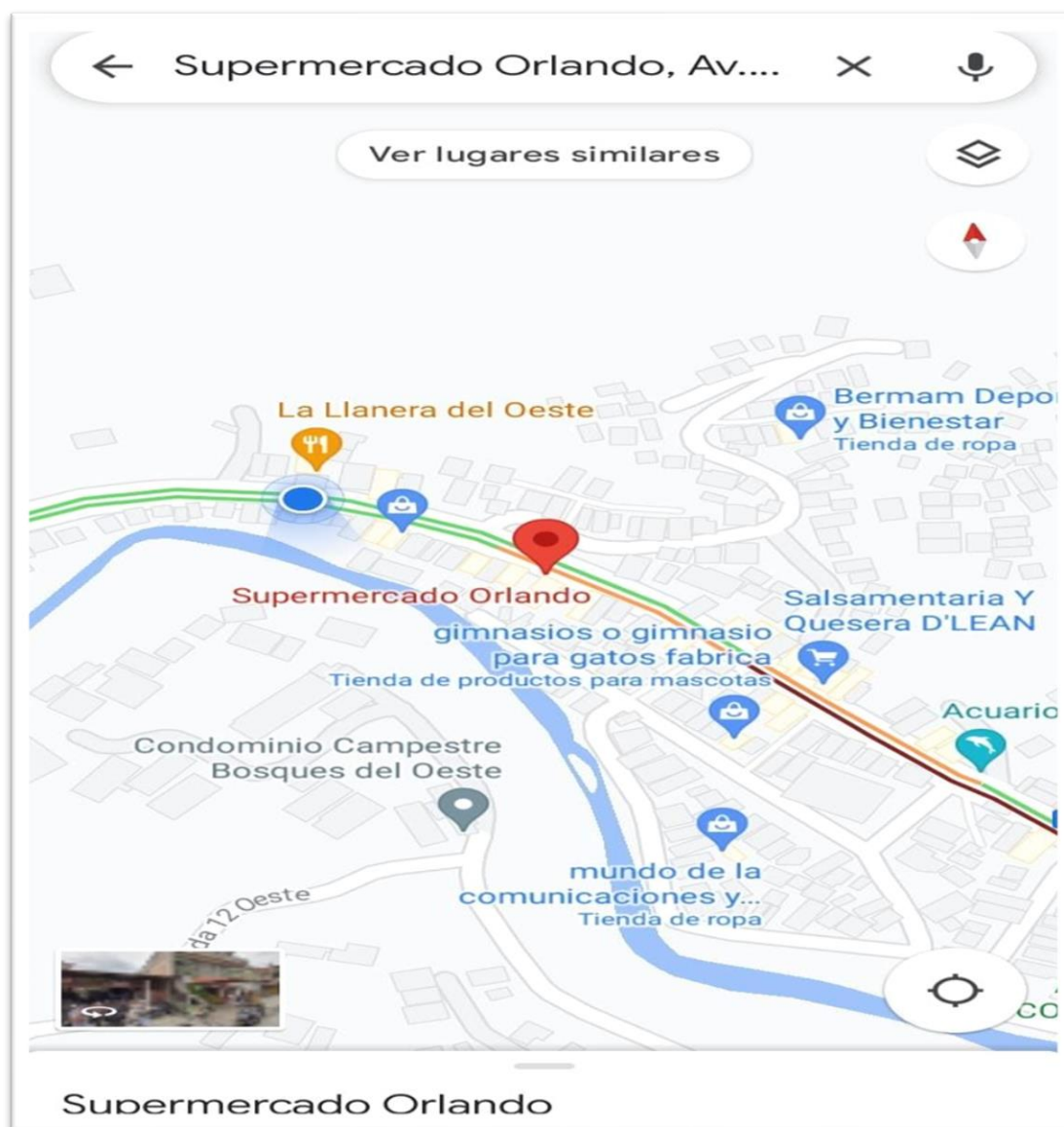
Razón social	Supermercado Orlando
Nit	16.748.214-9
Dirección	La dirección es Av 15 oeste # 9A-101
Nit	16.748.214-9
Teléfono	3162704209
Email	Menesesbryan009@gmail.com
Representante legal	Ibes Orlando Meneses
Actividad económica	Venta de alimentos
Código (Decreto 768/2022)	1463101
ARL	Se sugiere realizar afiliación y pago de la ARL para cumplir con el marco legal vigente
Clase de riesgo	1
No de empleados directos	8
No de empleados indirectos	2

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

11

MAPA SATELITAL



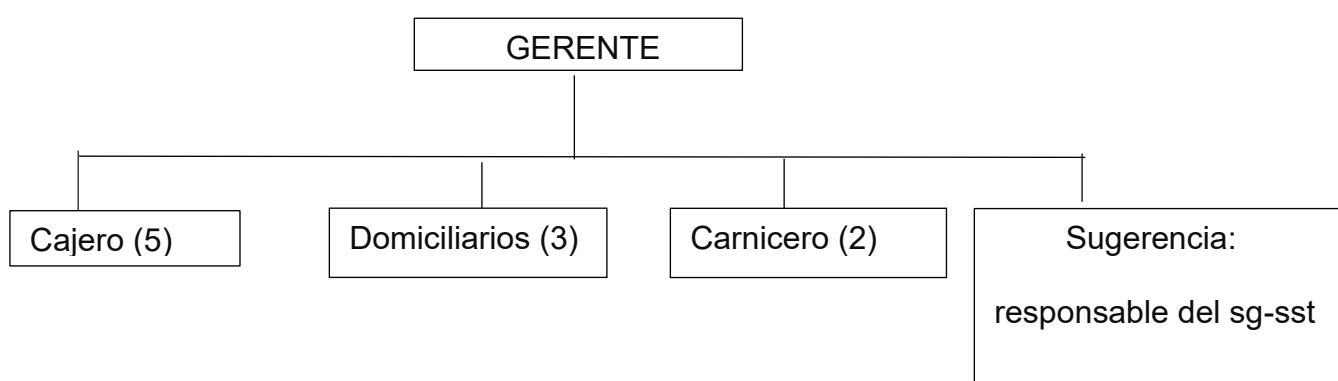
Fuente: Google Maps

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

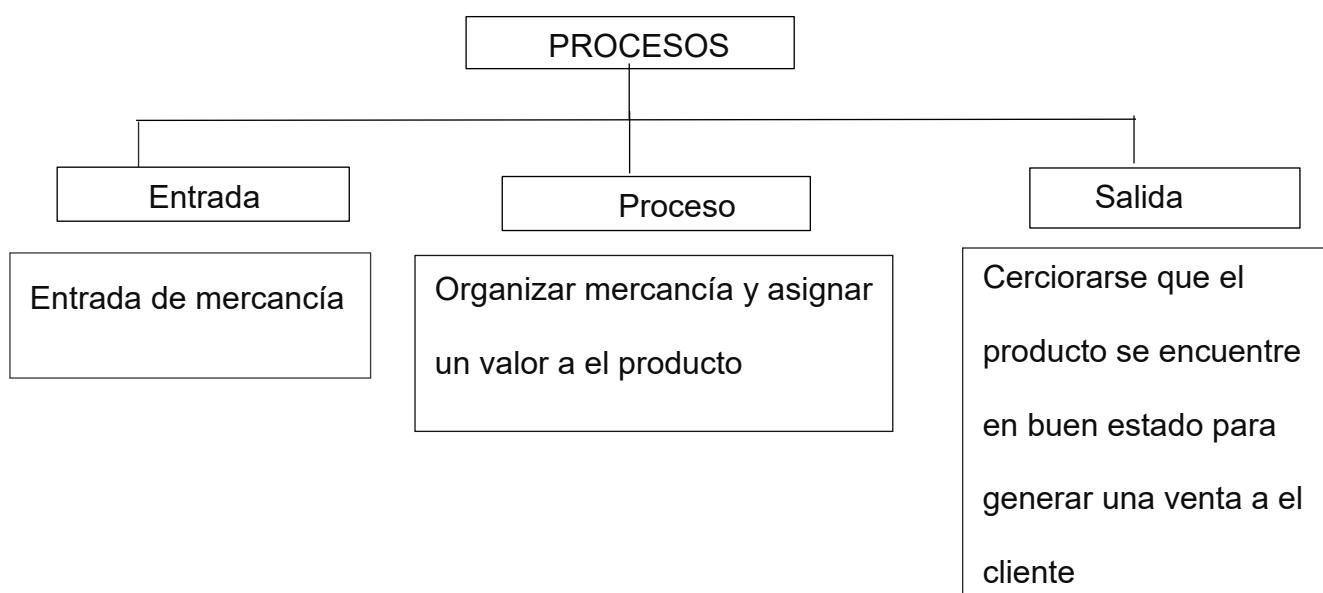
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

12

3. ORGANIGRAMA



4. MAPA DE PROCESOS



ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

13

5. DEFINICIONES DEL SG-SST

En el siguiente enunciado se explicará los diferentes ítems que definen el sistema de gestión los cuales conforman una estructura que construye todo este paso a paso que se debe de tener en cuenta, ya que se basa en la mejora continua que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo:

1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
4. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
6. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

14

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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

15

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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

16

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 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 de este, 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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

17

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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

18

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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

19

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.

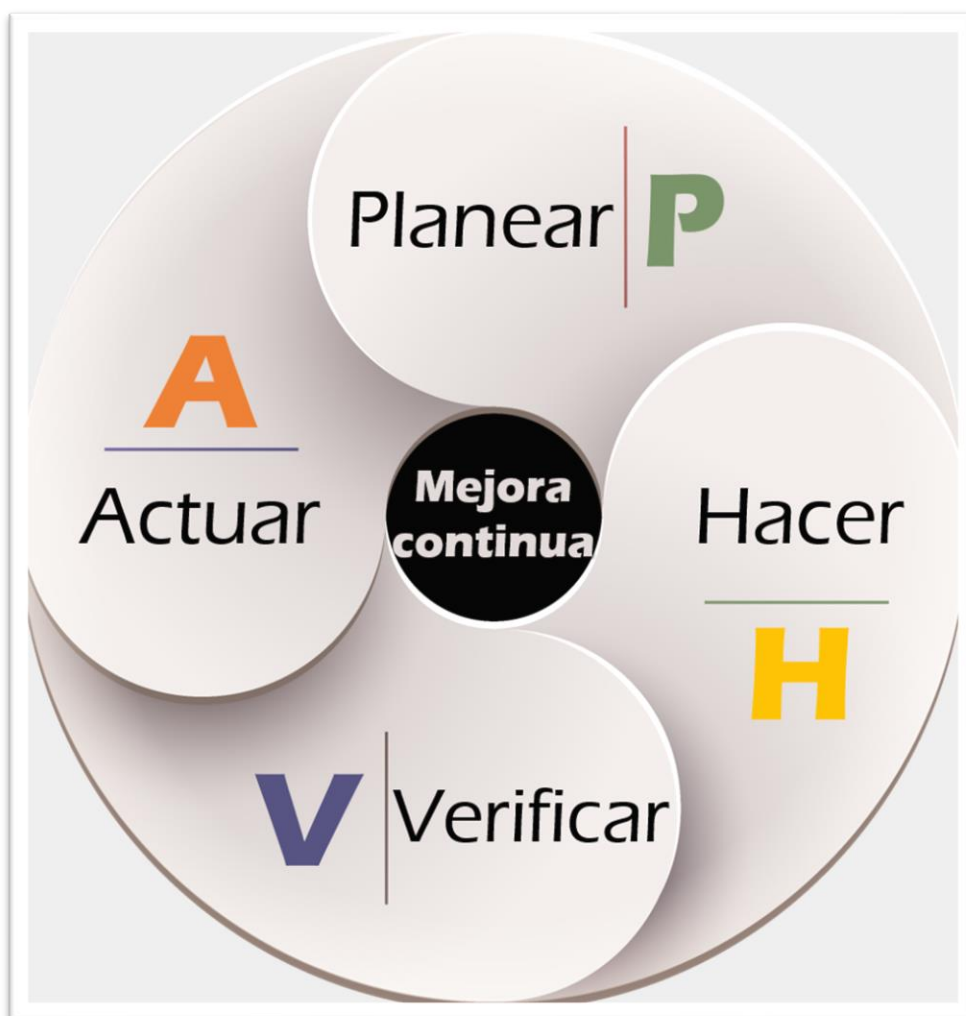
36. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación 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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

20

CICLO PHVA DEL SG-SST



Fuente: <https://competente.mx/ciclo-phva/>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

21

6. POLITICAS DE UNA EMPRESA

Cuando se habla de las políticas de una empresa o también de su política organizacional se hace referencia a una serie de principios que orientan la toma decisiones de la empresa y que aspiran a lograr resultados racionales.

Las políticas más comunes que tiene una empresa son las siguientes:

- a. Política de calidad
- b. Política de medio ambiente
- c. Política de SST
- d. Entre otras políticas

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Puede incluir diferentes reglas básicas y normativas, que rigen el comportamiento de la organización y de sus partes, así como los procedimientos a seguir en los diversos casos posibles, o incluso las acciones que definen el espíritu de la empresa

La Política de SST de una empresa establece un compromiso a nivel Gerencial

pueden incluir diferentes reglas básicas y normativas, que rigen el comportamiento de La organización y de sus partes, así como los procedimientos a seguir en los diversos casos posibles, o incluso las acciones que definen el espíritu de la empresa.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

22

Ver Anexo A. Políticas de SST

REQUISITOS Y OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SST.

Los requisitos y objetivos fundamentales de la política, es evidenciar el compromiso de la alta dirección con sus empleados en cuanto al SG-SST; Con el fin de crear una cultura empresarial en la que se promuevan adecuadas condiciones de trabajo.

La política de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la organización deberá incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la empresa deberá expresar su compromiso:

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

Los requisitos de la política de SST son los siguientes:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

23

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

7. OBJETIVOS DEL SG-SST

Los objetivos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo buscan la prevención y promoción en la salud de los empleados y también la identificación de peligros, enfermedades laborales, accidentes de trabajo a los cuales están expuestos los empleados; es decir, que un sistema de gestión de SST tiene como prioridad el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

Los objetivos del SG-SST deben:

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

METAS

Una meta se plantea para lograr un resultado deseado. Se realiza una planeación y se compromete a lograr un punto final deseado. Muchas personas y organizaciones tratan de alcanzar metas dentro de un tiempo definido fijando plazos.

Ver Anexo B. Tabla de Objetivos y Metas del SG-SST

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

25

8. RECURSOS DEL SG-SST

8.1 RECURSOS HUMANOS DEL SG-SST

Los recursos humanos para cualquier razón social; son un factor importante en el avance de una empresa, de ello depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos que hallan dentro de ella. Los recursos humanos son los que dentro de las empresas gestionan todo lo relacionado a las personas que trabajan en ella. Esto incluye procesos como: selección, contratación, bienvenida, formación, nóminas y despidos.

El recurso humano para un SG-SST es el siguiente:

COPASST:

El rol del “Copasst” es velar por el cumplimiento del SG-SST implementado en la organización. Realizar actividades de vigilancia, promoción y control de SST, las funciones que debe cumplir el “Copasst” son:

a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

26

- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

27

h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo¹. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.

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

j) Elegir el secretario del Comité.

k) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

RESPONSABLE DEL SG-SST:

El rol del responsable del SG- SST es diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la empresa. (Decreto 1072 del 2015).

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

28

El rol del comité es negociar nuevas condiciones laborales, horarios de los empleados, calendario, horas extraordinarias, medidas que tome la empresa, jornada laboral, la prevención del acoso laboral, entre otras. (Resolución 1356 de 2012) las funciones que debe cumplir el “Comité de convivencia laboral” son:

- Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral garantizando, en todos los casos, el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificar su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

29

- Comunicar a la Alta Dirección los casos en los no se llegue a un acuerdo entre las partes o en los que no se cumplan las recomendaciones y, de ser necesario, remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

ARL:

El rol de la ARL es asesorar y brindar asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de los programas de prevención. También atiende a los trabajadores que se accidentan o enferman por causas propias del desarrollo de su trabajo. (Ley 1562 del 2012)

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:

Las responsabilidades que tienen los trabajadores frente al SG-SST son:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

30

4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

BRIGADA:

El rol de la brigada es comunicar a cerca de las posibles situaciones de emergencia que se pueden presentar dentro de la empresa, así como prevenir a los trabajadores sobre los riesgos y emergencias que pueden presentarse. (Decreto 1072 del 2015).

GERENCIA:

Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva a la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados. (Decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 del 2019).

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

31

ASESOR EXTERNO EN SST:

El asesor externo se encarga de estar al frente de situaciones de las empresas y mantiene informado a el gerente sobre el avance de las actividades y el cumplimiento de metas específicas.

Por ejemplo: Psicólogo especializado en SST, Medico laboral, Abogado especializado en SST.

SUGERENCIAS

En definitiva, debido a el seguimiento que se le ha realizado a la empresa, se le recomienda que se debe asignar el recurso humano, debido que es necesario para prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados

8.2 RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos económicos se usan para asegurar el sustento de una empresa, evitar recurrir a la financiación externa, y alcanzar los objetivos económicos. Pero se logra esto Mediante una excelente gestión del flujo de entrada y salida de fondos y un control exhaustivo del presupuesto.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

32

De hecho, un signo de buena salud financiera de una organización es la posibilidad de obtener liquidez a través de este tipo de recursos sin tener que recurrir a una financiación externa. Y no solo eso, una buena administración de recursos financiera permite hacer inversiones para conseguir más liquidez y ganancias. Los negocios pueden generar este tipo de recursos a partir de diferentes acciones y actividades. Su importancia radica en que son la vía esencial para hacer inversiones. Además, permiten impulsar la actividad productiva Junto a los recursos financieros, que suelen ser los principales dentro de una empresa, existen otros como los recursos humanos, materiales, tecnológicos.

Ver Anexo C. Presupuesto del SG-SST

8.3 RECURSOS TECNICOS

Los recursos técnicos, también llamados recursos tecnológicos, son aquellos componentes totalmente necesarios para la operación de cualquier empresa. Estos recursos son muy variados y, aunque cada uno cumple un objetivo distinto, todos trabajan en conjunto

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

33

para alcanzar las metas propuestas por la compañía. Mientras la mayoría de estos elementos son materiales y provienen fundamentalmente de la innovación tecnológica,

existen otros, como los programas informáticos, el internet o el tiempo, que son intangibles, pero igual de valiosos.

Toda organización cuenta con un número determinado y limitado de recursos para llevar a cabo sus operaciones. Por lo general, estos elementos forman parte del patrimonio de la compañía, por lo que es esencial gestionarlos adecuadamente para obtener los mejores resultados. Algunos de estos componentes forman parte directa del proceso productivo, transformando la materia prima en productos terminados.

9. PLAN DE CAPACITACION

La capacitación es una herramienta importante para fortalecer las competencias de los trabajadores y formarlos en prevención de riesgos. El Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 03122 de 2019 establecen que todo empleador y/o contratante, sin importar su nivel de riesgo y su número de empleados, debe capacitar a sus empleados en los riesgos del trabajo y diseñar programas de prevención y promoción de la salud. los programas de capacitación empresariales generan

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

34

beneficios para todos los colaboradores y niveles de una compañía nivel Laboral; Incrementa la productividad del colaborador al aumentar sus habilidades en su puesto de trabajo. Eleva la satisfacción de los colaboradores en el puesto de trabajo: manejar bien tu trabajo te da seguridad, y acudes a él con mayor alegría ya que sabes a lo que te vas a enfrentar, no es nada nuevo y sabes cómo sacarlo adelante. Permite desarrollar el talento y mejora notablemente los conocimientos de los colaboradores, disminuyendo también los errores frecuentes.

Ver Anexo D. Plan de Capacitación

10. PLAN ANUAL DE TRABAJO

El plan anual de trabajo según el decreto 1072 del 2015 debe tener objetivos, metas, actividades, responsabilidades, y un cronograma con el fin de cumplir con las metas y objetivos que planteados a lo largo del año laboral; así mismo nos ayudará a realizar seguimiento mensual de ejecución.

Ver Anexo E. Plan Anual de trabajo

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

35

11. 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.

Anexo F. Matriz Legal

12. GESTION DEL CAMBIO

La gestión del cambio es garantizar que el empleador o cualquier persona contratante deben de mantener o evaluar todo lo relacionado con cambio en el método de trabajo, cambio de remodelaciones dentro de las instalaciones y todo lo relacionado con el SST, pero para poder hacer este tipo de cambios primero se deben evaluar todos los peligros y riesgos debido a que se deben hacer unas medidas de control para cada cambio que se realice. Se debe de tener en cuenta

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

36

que a la hora de hacer este tipo de cambios, el plan anual se debe de modificar con dichos cambios.

13. PERFIL DEL CARGO

En este formato podemos encontrar descripción del puesto a ocupar, la recopilación de requisitos que debe cumplir el empleado a contratar; de lo contrario si esta persona no tiene las capacidades, competencias y requisitos legales a cumplir no podría ser candidato.

Ver Anexo G. Perfil del cargo

14. MANUAL DE FUNCIONES

FUNCIONES:

Son el conjunto de responsabilidades, tareas, actividades necesarias para desempeñar un determinado puesto de trabajo.

RESPONSABILIDADES:

Completar las tareas que se asignan, realizar tareas requeridas por su trabajo y estar presente para sus turnos adecuados para cumplir o promover los objetivos de la organización.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

37

COMPETENCIAS:

Comprende todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos.

15. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

El empleador se debe encargar de conservar los documentos del SG SST de manera protegida y conservar en excelente estado, garantizando que estos sean legibles, fácil de identificar y de acceso.

El responsable del SG SST tendrá acceso a todo este tipo de documentos en caso de necesitarlos, se debe tener en cuenta que los empleadores deben de guardar y conservar estos documentos y registros durante 20 años.

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

38

- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal
- Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

39

ETAPA HACER:

En la etapa hacer es donde empezamos a implementar o a ejecutar los procesos, actividades y recursos asignados mediante la etapa de “PLANEAR” y se van trabajando en los objetivos y metas que se tienen al principio del ciclo



Fuente: <https://www.aucal.edu/blog/servicios-sociales-comunidad/la-epoca-de-ser-solidarios/>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

40

1. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS

El empleador debe de crear una metodología en la cual él pueda identificar los riesgos y peligros de los empleadores para así establecer controles para ello; este tipo de peligros se deben documentar y tenerla actualizada 1 vez al año, también se debe tener en cuenta que este documento se debe actualizar cuando ocurran accidentes mortales, casos catastróficos o cambios en los procesos ya sea en las instalaciones de la empresa o en la maquinaria o equipos que estén dentro de ella; adicional el empleador debe informarle al responsable del SG-SST Y comité paritario respecto los resultados a las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que se elaboren las recomendaciones.

Ver Anexo F. Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos

2. PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

El (PGIR) es un documento en el cual abarca programas, proyectos o actividades en la cual se hace la concientización y capacitación de la separación en la fuente de recolección aprovechamiento y disposición al final de residuos sólidos, en esta también cuenta con un marco legal, en el cual tiene el enfoque social, incorporando

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

41

aspectos relativos al trabajo de los recicladores y recicladoras como parte de el plan de gestión integral de residuos.

Ver Anexo G. Tabla de código de colores para la separación de residuos

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD

Los procedimientos de trabajo seguro o también como son conocidos instrucciones de seguridad es la manera clara y precisa de realizar trabajos o tareas que pueden generar daños a la salud de los empleados, las instrucciones se hacen con el fin de que los empleadores sean conscientes del trabajo que están realizando, las atenciones que deben tener en los momentos de los trabajos, y la seguridad personal que deben tener a la hora de ejecutarlos; Las instrucciones de trabajo son importantes en las tareas críticas, ya que son aquellas que por omisión puede causar accidentes o fallos que es necesario evitar.

Las tareas de alto riesgo son los siguientes: **trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajos con sustancias químicas peligrosas, trabajos en alturas.**

3. SUSTANCIAS QUIMICAS

Las sustancias son posibles de distinguir una de otra por su estado, pueden estar a la misma temperatura y presión, pueden ser sólidas, líquidas o gaseosas. También

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

42

se pueden caracterizar por su particularidad, como el punto de ebullición, densidad, el punto de fusión y solubilidad en diferentes disolventes. Adicional estas distintas propiedades son específicas, fijas y reproducibles a una temperatura y presión dada, A veces, la palabra *sustancia* se emplea con un sentido más amplio, para referirse a la clase de materia de la que están formados los cuerpos. La clasificación del peligro químico según la GTC 45 es la siguiente:

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

Cada sustancia química debe tener su respectivo etiquetado. Los sistemas de etiquetado más comunes en Colombia son NFPA Y SGA

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

43

NFPA 704:

Más conocido como "El diamante de materiales peligroso vacío" es una normatividad estadounidense en la cual explica el diamante, este nos ayuda para comunicar el peligro de los materiales a los cuales estamos expuestos, estos productos con este tipo de etiqueta no son para productos a granel y no se emplea para el transporte de productos envasados.



Fuente: <https://www.vivecer.com.mx/noticias/que-es-el-rombo-de-seguridad-o-rombo-nfpa-704>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

44

SGA: Según la resolución 773 de 2021 esta etiqueta es de productos químicos, esta las podemos encontrar en envases, productos o fichas las cuales representen algún peligro



Fuente: <https://garinetiquetas.com/etiquetas-SGA>

Ver Anexo H. Tabla de identificación de riesgo químico.

CLASIFICACION DE LOS EPP:

Los elementos de protección personal son equipos o aparatos que deben usar las personas en las diferentes tareas o áreas de trabajo con el único objetivo de minimizar los riesgos laborales, proteger su salud y su vida. Por eso es muy importante que el empleador identifique las condiciones en las cuales se requiere el uso de los EPP y la forma correcta de utilizarlos.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

45

Existen diferentes tipos de EPP según el tipo de labor a realizar. Pero los principales elementos de protección suelen ser para la cabeza, manos, pies, oídos, cuerpo, y protección respiratoria.

Protección para cabeza y rostro: Casco de seguridad, gorro, gafas de seguridad, monogafas, careta de seguridad, gafas para soldadura, tapa oídos.

Protección respiratoria: Mascarilla desechable o tapabocas, respiradores purificantes.

Protección para manos y brazos: Guantes de seguridad, guantes dieléctricos, etc.

Protección de pies y piernas: Botas plásticas, botas de seguridad con punta de acero, zapatos con suela antideslizante, botas de seguridad dieléctricas.

Protección corporal: Para trabajos en alturas se suelen usar arnés de seguridad, líneas de vida, mosquetones y eslingas.

4. ELEMENTOS DE PROTECCION INDIVIDUAL

Los **EPI**, siglas de **Equipo de Protección Individual**, son dispositivos, **materiales o medios de seguridad** que el empleado debe utilizar en el ejercicio de sus funciones con el objetivo de que lo proteja de posibles riesgos que puedan poner en peligro su seguridad, su salud o su integridad física. Los EPI deben ser utilizados cuando

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

46

existan **riesgos evidentes para la salud de los trabajadores** que no se han podido evitar por otros medios o procedimientos de organización de la actividad del negocio. Así que es el último recurso al que cualquier empresa debe llegar para proteger la salud de sus empleados. Existen equipos de protección para; los ojos y la cara, para la protección de las vías respiratorias, para los pies y las piernas, para proteger el oído, para el abdomen y el tronco y para proteger la cabeza. Entre los equipos de protección que podemos encontrar destacan por su mayor uso los cascos, las mascarillas, las gafas de protección, las orejeras, fajas de seguridad, chaquetas, cinturones o botas de seguridad, entre otros. Este término se utiliza para los elementos de protección para trabajos en altura

Ver anexo I. Matriz de EPP

5. INSPECCIONES

Las inspecciones de seguridad son aquellas que permiten la identificación y análisis de situaciones y actos inseguros que pueden alterar el normal funcionamiento de la actividad de la organización, ya sea por interrupciones en sus procesos, porque los bienes materiales se vean deteriorados.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

47

CLASIFICACION DE INSPECCIONES:

INSPECCIONES INFORMALES: se centran en la identificación de aquellas situaciones que son alarmantes, proporcionando un reporte inmediato de aquellas condiciones o actos inseguros que se hayan detectado.

INSPECCIONES PLANEADAS: Se centran su atención en aquellos aspectos críticos de los diferentes procesos de la organización. Para ello se focalizan en: Matrices de valoración de riesgos, Estadísticas de nivel de ausentismo, accidentalidad y enfermedad.

INSPECCIONES ESPECIALES: Las inspecciones de seguridad especiales se realizan para aquellas tareas de alto riesgo, como por ejemplo trabajos en altura, donde los colaboradores que realizan estos trabajos deben tener unos permisos de trabajo especiales, así como unas tareas y equipos especiales que requieren una pre-inspección.

INSPECCIONES GENERALES: Inspecciones generales. Son aquellas que se dirigen al reconocimiento de las posibles fallas o factores de riesgo presentes en las instalaciones en general.

INSPECCIONES DE ÁREAS O PARTES CRÍTICAS: Los elementos o partes críticas se pueden definir como componentes de maquinaria, equipos, materiales, estructuras o áreas que ofrecen mayores probabilidades de ocasionar un problema o

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

48

pérdida significativa cuando se gastan, se dañan, se maltratan o se utilizan en forma inadecuada.

INSPECCIONES DE ORDEN Y ASEO: En las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que realmente deben estar y en correcto estado de limpieza, tanto de los sitios de trabajo como de los objetos.

OBJETIVO INSPECCIONES

Es identificar retos y condiciones sus estándares se centra en el hecho de que permiten la identificación y análisis de aquellas situaciones y actos anómalas que pueden alterar el normal funcionamiento de la actividad de la organización, ya sea por interrupciones en sus procesos, porque los bienes materiales se vean deteriorados, por provocar daños a la salud de los trabajadores o incluso porque puedan generar impactos negativos en el medio ambiente.

RESPONSABLE DEL SG-SST

Las inspecciones de seguridad son llevadas a cabo por el responsable del SG-SST y el copasst de las empresas, quienes tienen como función principal velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en la organización.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

6. PLAN DE MOTIVACIÓN

Un plan de motivación laboral es un documento donde se establece una estrategia clara para conocer el nivel de motivación general de los empleados y las metas personales de cada uno. También, este documento debe contener un programa de acciones que ayuden a canalizar la motivación de cada empleado de manera adecuada.

¿PORQUE ES IMPORTANTE IMPLEMENTARLO?

La motivación es importante por muchas razones:

- Un trabajador motivado rendirá más porque se siente mejor en su puesto y lo realiza con mayor eficacia.
- Aumenta su sensación de pertenencia a la empresa y al equipo.
- Florecen con mayor facilidad nuevas ideas y las transmiten a sus superiores.
- Aumenta la productividad de la compañía, lo que se traduce en mayores ventas.
- Los trabajadores obtienen mayor crecimiento, reconocimiento personal y profesional.
- Mayor competitividad empresarial.
- Mejora la imagen de la empresa al valorar el capital humano.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

50

- Reduce las posibilidades de que los trabajadores se vayan de la empresa, pues se sienten a gusto y motivados.
- La empresa atrae nuevos talentos gracias a su buena imagen. Tan importante es retener el talento como captarlo, por lo que es importante desarrollar estrategias para ambos objetivos.

IMPLEMENTACIÓN PARA MOTIVAR AL PERSONAL

Algunos ejemplos de motivación para el logro en el lugar de trabajo incluyen los siguientes:

- El reconocimiento público de aquellos empleados que superan las expectativas de la empresa.
- El reconocimiento de todos los miembros del equipo que contribuyeron en un proyecto.
- La entrega de un premio o certificado por un trabajo bien realizado.
- Celebrar cada mes la elección del "Empleado del mes", y entregarle al empleado públicamente un certificado y gratificación de estímulo.
- Brindar oportunidades a fin de que los trabajadores puedan recibir recompensas de la industria.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

7. PROMOCION Y PREVENCION

La prevención se refiere al control de las enfermedades poniendo énfasis en los factores de riesgo, y poblaciones de riesgo; en cambio la promoción de la salud está centrada en ésta y pone su acento en los determinantes de la salud y en los determinantes sociales de la misma cuando se hace referencia a prevención se centra en la enfermedad y cuando se habla de promoción en la salud. La estrategia propone la creación de ambientes y entornos saludables, facilita la participación social construyendo ciudadanía y estableciendo estilos de vida saludables. El compromiso de la promoción de salud supone, involucrar a la comunidad en la implantación de las políticas. La promoción de la salud está ligada íntimamente a la salud e involucra sustancialmente a la vida cotidiana, esto es: la vida personal, familiar, laboral y comunitaria de la gente.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR CADA AÑO: Para velar por la salud de los empleados se pueden realizar actividades como: programas de vacunación, pausas activas, capacitaciones en estilos de vida saludables, programa de prevención de accidentes, semana de la salud, semana de seguridad y salud en el trabajo etc.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

52

8. PROGRAMAS DE SST

El SG-SST se realiza por etapas (PHVA); Sin embargo, se debe implementar por medio de los siguientes programas:

- Programa de Riesgos Físicos, químicos
- Programa de capacitación
- Programa de Riesgos Psicosociales
- Programa de inspecciones
- Programa de Riesgos Mecánicos, locativos
- Programa de Riesgos Biológicos, públicos

MEDICINA PREVENTIVA

La medicina preventiva es aquella que está orientada a prevenir la enfermedad, la incapacidad y la muerte prematura, así mismo, se encarga de promover la salud y el bienestar a través de los esfuerzos organizados de la sociedad, pero también de la equidad y de la eficiencia de los sistemas sanitarios. Puede realizarse tanto desde el ámbito de la Atención Primaria como de la hospitalaria.

ACTIVIDADES:

Hacer exámenes para detectar enfermedades, como presión arterial alta, diabetes y cáncer. Buscar riesgos de enfermedades futuras, como colesterol alto y obesidad.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

MEDICINA DE TRABAJO

Es la especialidad médica que estudia la patología derivada del trabajo, tanto la directa por exposición a factores de riesgo concretos, como la derivada de la organización del trabajo y otros factores de riesgo que se produzcan en la interacción del trabajo y la persona

ACTIVIDADES:

- Control de Ausentismo.
- Asesoramiento Médico Laboral.
- Pericias y Seguimiento de carpetas psiquiátricas.
- Determinación de Incapacidades.
- Evaluaciones medicas ocupacionales.
- Programa de vigilancia epidemiológica
- Análisis de puestos de trabajo
- Reubicación laboral

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

HIGIENE INDUSTRIAL

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

ACTIVIDADES:

- Mediciones de ruido
- Mediciones de iluminación
- Medición de sustancias químicas

PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

La vigilancia epidemiológica es un proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características y componentes de la morbilidad, mortalidad y otros eventos en salud en una comunidad, basado en la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información

ACTIVIDADES:

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

Identificar, cuantificar y monitorear las tendencias y patrones del proceso salud enfermedad en las poblaciones.

- Investigar y controlar las enfermedades.
- PVE para la prevención de riesgos osteomusculares.
- PVE para la conservación visual.
- PVE para la prevención de riesgo psicosocial.

9. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

Los exámenes médicos ocupacionales están a cargo del empleador, los cuales se deben de realizar un cierto tiempo estipulado, para así verificar enfermedades de origen laboral o consecuencias de accidentes laborales anteriormente.

- Los exámenes médicos ocupacionales que se deben realizar a los trabajadores son:
- Evaluación médica preocupacional
- Evaluaciones medicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación)
- Evaluación médica pos ocupacional o de egreso

El empleador deberá de ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones medicas ocupacionales, tales como pos incapacidad, reintegro o por cambio de ocupación,

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

56

para identificar condiciones de salud que pueda verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros en razón de situaciones particulares.

PROFESIOGRAMA: Un profesiograma es entonces, un documento que establece los cargos, peligros, riesgos y evaluaciones medicas ocupacionales que deben tener los trabajadores

Ver Anexo. Profesiograma

10. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Está a cargo del Medico Ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódico.

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

Ver Anexo M. Encuesta de condiciones de Salud

11. ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA

Con esta encuesta podemos conocer un poco más de nuestro personal, y también a través de ella nos apoyamos para tener actualización de datos; esta encuesta por lo

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

57

general se hace anualmente solo si la rotación del personal es poca, pero si la rotación del personal es frecuente, lo mejor es realizarla seguido. En esta encuesta las preguntas más frecuentes que se realizan son: sexo, edad, estado civil, medio de transporte, entre otras.

Ver Anexo N. Encuesta Sociodemográfica

12. PLAN DE EMERGENCIAS

Un plan de emergencia es un documento para proteger la vida y el bienestar de los empleados en caso de un desastre. Al contar con procedimientos adecuados, como evacuación ordenada, primeros auxilios y atención médica de emergencia, se puede brindar una respuesta rápida y eficaz a cualquier lesión o situación de emergencia. También es un documento oficial que contiene los pasos a seguir en caso de una eventualidad en la cual se pueda ver envuelta una organización. El objetivo es evitar situaciones desfavorables y facilitar acciones para actuar eficazmente ante cualquier tipo de emergencia.

ASPECTOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS

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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

58

2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

59

9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;

10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;

11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;

12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y

13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

AMENAZAS DE LA EMPRESA:

Sismo, atracos, inundaciones.

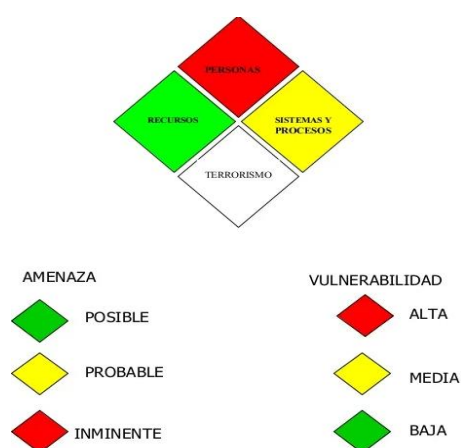
ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

60

METODOLOGIAS PARA REALIZAR UN ANALISIS DE VULNERABILIDAD:

METODOLOGIA ROMBO DE COLORES



Fuente: <https://www.mindomo.com/es/mindmap/preparativos-y-atenc-89618fd4d457458093ce9c042a11e624>

El análisis de vulnerabilidad consiste en una revisión periódica de cualquier amenaza riesgo y vulnerabilidades a las que se enfrenta una empresa

13. PLAN DE EVACUACION

El plan de evacuación corresponde a las acciones de preparación para la respuesta que permiten que las personas que se encuentran en una edificación (vivienda, oficina, institución educativa, establecimiento comercial, etc.) y puedan realizar una salida ordenada rápida y segura, con el fin de proteger la vida.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

61

14. PLAN DE CONTINGENCIA DEL NEGOCIO

Un plan de contingencia es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución. Su finalidad es la de permitir el funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno a la organización.

PLAN DE CONTINUIDAD

Es establecer las medidas y/o acciones a seguir en caso de un accidente no planificado que afecte a la normal operación del proceso de detallar las actividades de respuesta inmediata para los incidentes y así mitigar los impactos para la continuidad de la prestación del servicio.

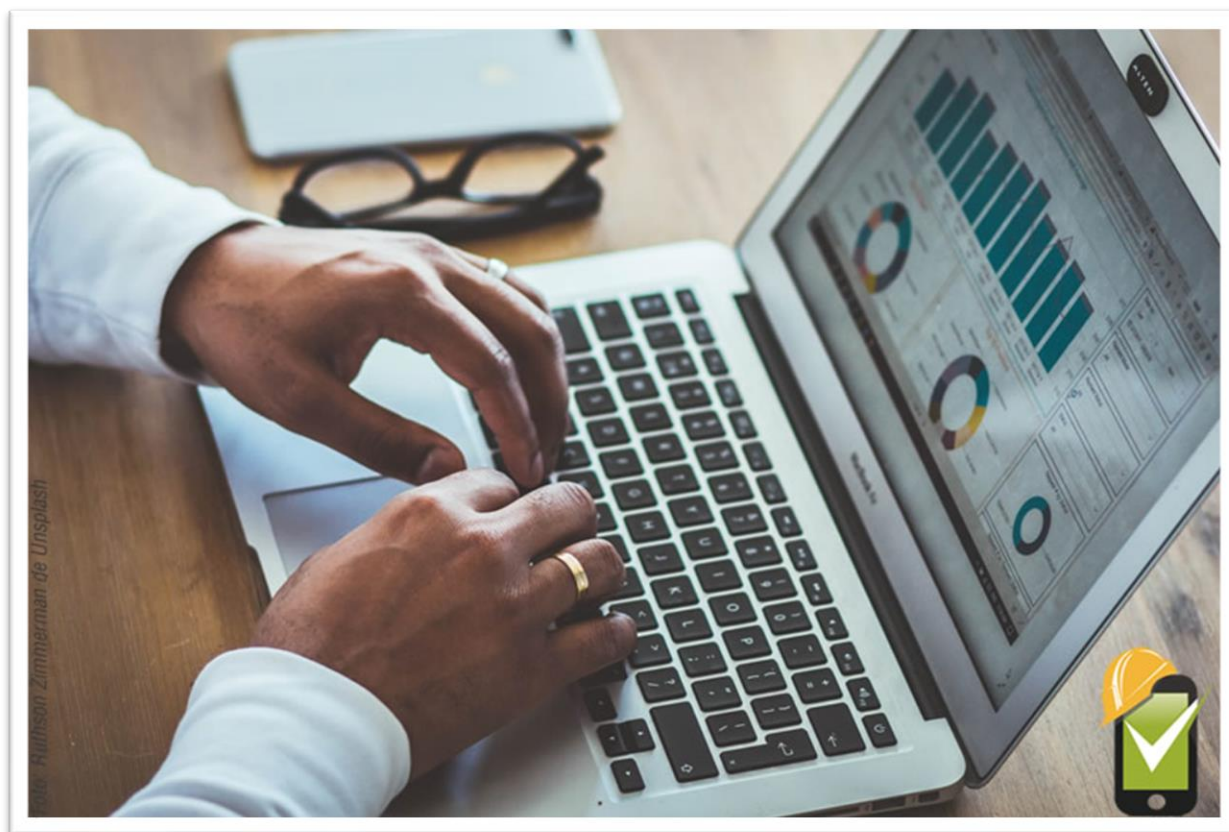
ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

62

ETAPA VERIFICAR

En la etapa verificar es donde vamos a iniciar con la consulta de la información recopilada durante la “etapa hacer”. Se inicia a confrontar con los objetivos que se habían realizado inicialmente, y se evalúa cómo van las dos etapas anteriores para así ver si vamos cumplir con la meta inicial, y ver qué tan efectivo fue nuestro ciclo.



Fuente: <https://safetia.co/indicadores-minimos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

63

1. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

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

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

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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

64

1.1. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

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

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole 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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

65

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

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

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

1.2. 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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

66

6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
12. La estrategia de conservación de los documentos.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

67

1.3. 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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

68

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

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

2. INDICADORES MINIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

La auditoría, 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.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

69

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.
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

70

4. REVISION POR LA ALTA GERENCIA.

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

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

La revisión de la alta dirección debe permitir:

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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

71

3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

72

- 11 servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

73

21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

74

ETAPA ACTUAR

En la etapa actuar es donde la alta dirección puede tomar decisiones y a su vez percibir los resultados de las otras fases anteriores, en las cuales se puede observar hasta dónde funcionó el ciclo PHVA, y así lograr la capacidad de realizar las medidas correctivas para su modificación. A través de esta etapa también podemos obtener la efectividad que se tuvo durante el proceso.



Fuente: <https://planesdeempresa.es/tendencia-anual-movil-t-a-m/>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

75

1. PLANES DE ACCIÓN

Los planes de acción nos ayudan a calcular las medidas que debemos tener para reducir los riesgos y peligros, para así obtener el mejoramiento en el proceso y el rendimiento de la compañía; el plan de acción es el cual nos va direccionando hacia dónde queremos llegar con el fin de alcanzar nuestras metas pactadas y los objetivos que trazamos desde el inicio.

1.1. 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.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

76

1.2. MEJORA CONTINUA

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

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

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

 SUPERMERCADO <i>Orlando</i>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

77

CONCLUSIÓN

A lo largo de esta investigación se llegó a la conclusión de que el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Supermercado Orlando establece las actividades que se deben ejecutar en las etapas (planear, hacer, verificar, actuar). El manual del SG-SST es indispensable para cualquier organización debido a que este logra la mayor eficiencia de los recursos, tanto humanos como financieros ya que se facilita la estandarización de los procesos y la preservación del conocimiento adquirido por la compañía. Se le recomienda a la organización, continuar con la fase de diseño e implementación del manual del sistema de gestión para así evitar la exposición a peligros y riesgos que se presenten. Los peligros que identificamos son:

- Peligros de condiciones de seguridad: Transito
- Peligro Biomecánico: Postura prolongada
- Peligro Eléctrico: Cableado expuesto
- Peligro Locativo: Golpes por piso húmedo/ Señalización y demarcación
- Peligro Publico: Falta de seguridad

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

- Programa de seguridad vial

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

78

- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de lesiones osteomusculares
- Programa de pausas activas
- Programas de Orden y aseo
- Programa de prevención de riesgo publico

Se recomienda cumplir con el marco legal vigente: decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, para así evitar sanciones del ministerio de trabajo.

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

79

BIBLIOGRAFIA

<https://f.hubspotusercontent10.net/hubfs/7895061/Decreto%201072%20de%202015%20Capitulo%206%202.2.4.6..pdf>

http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC_45_DE_2012.pdf

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

<https://safetia.co/decreto-1072-de-2015/>

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

<https://evaluacionpsicosocial.com/promocion-seguridad-salud-laboral/>

<https://wiptool.com/blog/que-es-el-ciclo-phva/>

<https://www.gerencie.com/ciclo-phva.html>

<https://safetia.co/normatividad/resolucion-773-de-2021/>

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=162970>

<https://ghs-sga.com/>

<https://www.chubb.com/co-es/pymes/articulos/que-es-sg-sst-y-por-que-es-importante.html>

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2023-01/127-pppgt-05.pdf>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

80

<https://www.isotools.us/2016/10/04/sg-sst-politica-objetivos-seguridad-salud-trabajo/>

<https://uis.edu.co/wp-content/uploads/2021/03/12-Obligaciones-y-responsabilidades-en-SST.pdf>

<http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/bitstream/handle/20.500.11762/18505/VOL-11-GUIA-PLANES-DE-EVACUACION.pdf?sequence=29&isAllowed=y>

<https://safetyculture.com/es/temas/seguridad-sobre-el-equipo-de-proteccion-personal/>

<https://www.up-spain.com/blog/la-motivacion-laboral-que-es-y-como-implementarla/>

<https://f.hubspotusercontent10.net/hubfs/7895061/Decreto%201072%20de%202015%20Capitulo%206%202.2.4.6..pdf>

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+1072+Sector+Trabajo+Actualizado+a+Marzo+25+de+2022.pdf/5d3900e5-03a7-f7e2-3b6a-2bd1e3b162cf?t=1648845402458>

<https://www.arslura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia/206-resoluciones/3713-resolucion-1111-de-2017>

<https://www.campmanyabogados.com/blog/profesiograma>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISOR:	APROBO:
---	-----------------	----------------

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 1 DE 1 FECHA: 09NOV2023
---	---	---

81

<https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/ca1c72dd-1a24-47b5-9edc-dc0f1b6f9ad4/P-04-Acciones-Correctivas-y-preventivas-medicina-udea.pdf?MOD=AJPERES#:~:text=4.1%20ACCI%C3%93N%20CORRECTIVA%3A%20Es%20aquella,u%20otra%20situaci%C3%B3n%20potencialmente%20indeseable.>

<https://www.sydle.com/es/blog/mejora-continua-6101a388b2503757979faf52#:~:text=La%20mejora%20continua%20de%20los,los%20productos%20y%20los%20servicios.>

<https://safetia.co/indicadores-minimos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
<https://blog.kawak.net/mejorando-sistemas-de-gestion-iso/ya-conoces-los-indicadores-minimos-de-sst-segun-la-resolucion-312-de-2019>

<https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/planificacion-del-programa/foundations-excellence/que-es-un-plan-de-accion>

ELABORO: Luisa Fernanda Angarita Parra Leidy Dayana Ramírez Carabalí	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------