

**Diseño de Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
en el Trabajo (SG-SST) Para la empresa IMPORTALLER S.A.S**

Farydey Dayanna Micolta Micolta

**Instituto Técnico Nacional de
Comercio Simón Rodríguez Procesos
Administrativos en Seguridad y
Salud en el Trabajo**

Santiago de Cali Noviembre 24

**Diseño de Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
en el Trabajo (SG-SST) Para la empresa IMPORTALLER S.A.S**

Farydey Dayanna Micolta Micolta

Docente

Eduardo Humberto Corrales Góngora

**Instituto Técnico Nacional de
Comercio Simón Rodríguez Procesos
Administrativos en Seguridad y
Salud en el Trabajo**

Nota de aceptación

Firma del asesor

Firma de aprobación del proyecto

Tabla de contenido

AGRADECIMIENTOS.....	7
INTRODUCCION.....	8
OBJETIVO GENERAL	9
OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	10
MAPA SATELITAL	11
ORGANIGRAMA.....	12
MAPA DE PROCESOS	13
DEFINICIONES.....	15
FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA.....	21
POLÍTICAS.....	22
6. POLITICAS	25
La política de seguridad y salud en el trabajo tiene como objetivo:	25
Para realizar una política de seguridad y salud en el trabajo (SST) la empresa debe cumplir los siguientes requisitos:	26
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO IMPORTALLER SAS.....	27
METAS DEL SG	29
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	34
BRIGADA:	38
8.2 FINANCIERO.....	40
MODELO DE CONTROL FINANCIERO.....	41
9. PLAN GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.....	44
Artículo 2.2.4.6.11. Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.	44
MATRIZ DE CAPACITACION SST 2024.....	45
GESTION DEL CAMBIO	52
PERFILES DEL CARGO	55
1. Identificación del cargo:	58
2. Propósito del cargo:	58
3. Funciones principales:	59
4. Responsabilidades:	59
5. Competencias requeridas:	59
6. Requisitos del cargo:	59
7. Relaciones laborales:.....	60

8. Condiciones laborales:	60
Importancia del manual:	61
2. Selección y reclutamiento:	61
3. Capacitación y desarrollo:.....	61
4. Evolución del desempeño:	61
5. Cumplimiento legal y normativo:	62
11. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.	63
HACER	65
MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.	66
2 ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)	74
MATRIZ AMBIENTAL	75
3 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	79
4 SUSTANCIAS QUIMICAS SGA-VER RESOLUCION 773 DE 2021.....	79
ASOCIACION NACIONAL DE PROTECCION CONTRA EL FUEGO.	80
5 MATRIZ DE EPP Y EPI	83
1. Identificación de peligros y riesgos.....	84
2. Asignación de elementos de protección	85
3. Registro y seguimiento	85
4. Capacitación y mantenimiento	85
Importancia en el SG-SST	85
6 INSPECCIONES DE SEGURIDAD GTC 4114	86
Clasificación de las inspecciones de seguridad	87
7 PLAN DE MOTIVACION	88
8 ACTIVIDADES CDE PYP	90
9. PROGRAMAS DE SST	92
9.1 MEDICINA PREVENTIVA	92
9.2 MEDICINA DEL TRABAJO.....	93
9.3 HIGIENE INDUSTRIAL	94
9.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL	94
PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SEGÚN LOS RIESGOS DE LA EMPRESA).....	95
10 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES (PROFESIOGRAMA)	
DEFINICIONES VER RESOLUCION 2346 DE 2007 Y RESOLUCION 1918 DE 2009	96
Profesiograma.	97

11	DIANOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	99
12	ENCUENTA SOCIODEMOGRAFICA	99
13	PLAN DE EMERGENCIA Y PONS.....	100
14	PLAN DE EVALUACION	109
1.	Objetivo	110
2.	Alcance	110
3.	Procedimientos de evacuación	110
2.	Respuesta inicial	110
3.	Roles y responsabilidades	111
4.	Rutas de evacuación.....	112
.	Puntos clave:.....	112
5.	Puntos de encuentro	112
6.	Capacitación.....	113
7.	Comunicación durante la evacuación.....	113
8.	Revisión y mantenimiento	113
	VERIFICAR.....	114
1.	INDICADORES DE GESTION.....	115
1.1	ESTRUCTURA	117
	TABLA DE INDICADOR DE PROCESO	123
3.	AUDITORIA	135
4.	REVISION POR LA GERENCIA.....	137
	ACTUAR	142
1.	PLANES DE ACCION.....	143
1.1	ACCIONES PREVENTIVAS	145
1.2	ACCIONES CORRECTIVAS.....	145
1.3	ACCIONES DE MEJORA	147
	Referencias bibliográficas	160

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a todas las personas que han contribuido a la realización de este proyecto de grado.

En primer lugar, quiero expresar mis agradecimientos a mi director de tesis, Eduardo Humberto corrales Góngora, Por su guía, apoyo y dedicación durante todo el proceso de investigación. Su experiencia y conocimiento han sido fundamentales para el éxito de este proyecto.

También quiero agradecer a mis familiares y compañeros, que han Sido una fuente constante de apoyo y motivación. Su paciencia y compromiso han sido esenciales para superar los desafíos y obstáculos que he enfrentado durante este proceso.

Además, quiero extender mi agradecimiento a Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez, por brindarme la oportunidad de realizar este proyecto y por proporcionarme los recursos y el apoyo necesarios para su realización.

Agradezco de corazón a todos aquellos que han hecho posible la realización de este proyecto de grado.

INTRODUCCION

La seguridad y salud en el trabajo es una disciplina que trata de la prevención de accidentes e incidentes y enfermedades generadas por causa del trabajo. Se trata de la mejora continua de las condiciones de los puestos de trabajo para cuidar la integridad de los trabajadores y mejorar los procesos para mayor producción.

El manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar); este es un proceso lógico y por etapas basada en la mejora continua incluyendo políticas, la planificación, la identificación de peligros y sugerencias de mejoramiento.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para la empresa importaller sas aplicando el ciclo PHVA, para identificar los peligros y los riesgos y sugerir la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales y ausentismo de los colaboradores. De manera que la misma cumpla con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los diferentes factores de riesgos y peligros significativos para la salud de los trabajadores de la empresa importaller sas.
- Crear un plan de trabajo que permita organizar oportuna y asertivamente actividades para la implementación del manual de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo basado en el decreto 1072 de 2015.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.

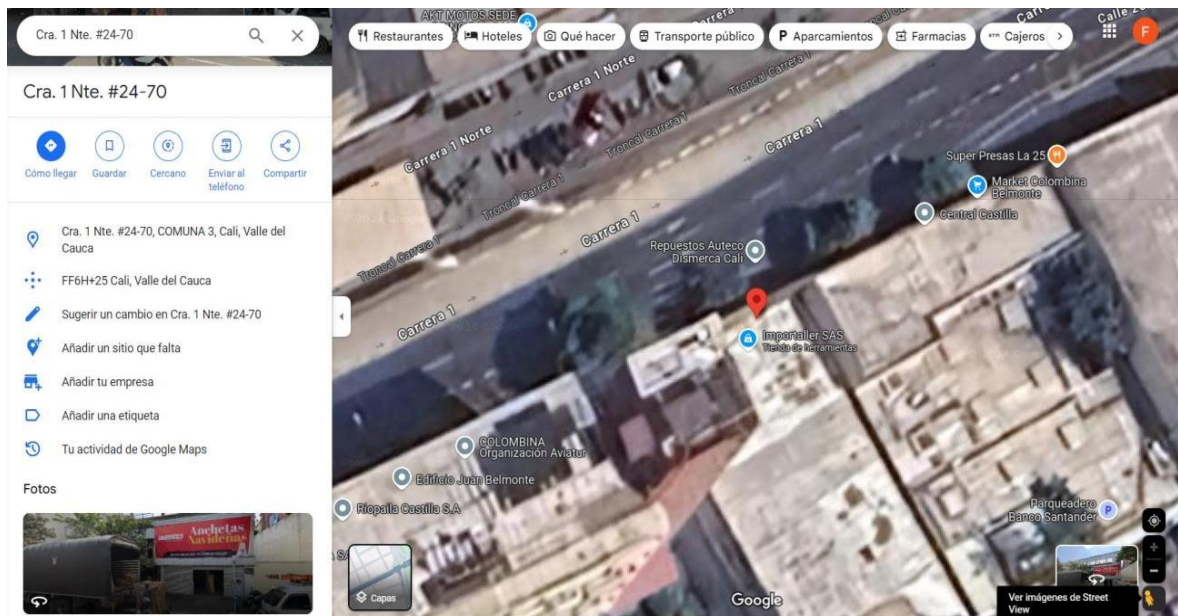
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón social	Importaller sas.
Nit	901.216.337 -3
Dirección	Carrera 1#24-70
Teléfono	3202453509
Correo Electrónico	importallersas@gmail.com
Actividad económica	comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores, incluye el comercio al por mayor y al por menor de todo tipo de partes, piezas (autopartes), llantas y neumáticos.
Código de la actividad económica	3453001
ARL	Sura

Clase de riesgo	111
Número de empleados	11
Jornada laboral	La jornada laboral de la empresa IMPORTALLER SAS, para todos los colaboradores de la organización, tanto parte administrativa como operativa es de lunes a viernes, de 8 am a 12pm y de 2pm a 5pm; el día sábado la jornada laboral va de las 8am a 12pm.

MAPA SATELITAL



ORGANIGRAMA

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, que incluye las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor. El objetivo principal de un organigrama es proporcionar una visión clara y ordenada de cómo está estructurada la entidad, al mostrar la distribución de funciones, roles y relaciones entre los miembros del personal. Esto facilita la comprensión de su organización y ayuda a visualizar la cadena de mando, las líneas de comunicación y las áreas de responsabilidad. Importancia: Permite conocer información esencial del funcionamiento de la empresa para coordinar distintos aspectos que se quieran llevar a cabo en la organización. La empresa **importaller sas**. No cuenta con un organigrama, se debe implementar uno, A continuación, un modelo que puede ser tomado como referencia.



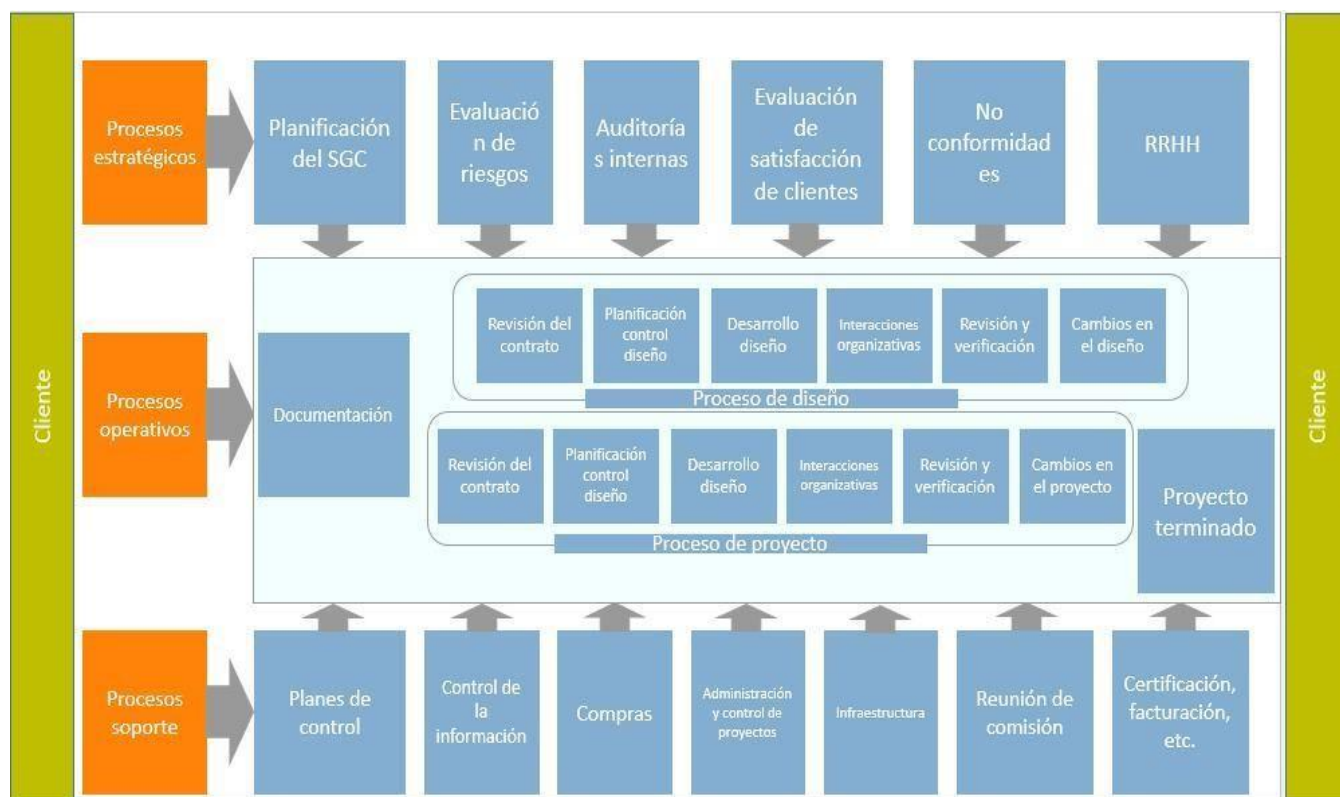
MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos comerciales se refiere a las actividades involucradas en la definición de lo que hace una entidad comercial, quién es responsable, con qué estándar se debe completar un proceso comercial y cómo se puede determinar el éxito de un proceso comercial. El mapa de procesos es una técnica utilizada para planificar visualmente los flujos de trabajo y procesos. Involucra la creación de un mapa, también conocido como diagrama de flujo, diagrama de flujo de procesos o diagrama de flujo de trabajo.

El principal objetivo de un mapa de procesos es representar y comunicar, de manera más clara, directa y concisa posible, como funciona un proceso concreto. De esta manera, los miembros de un equipo de trabajo pueden saber y comprender fácilmente lo que tienen que hacer para llevar acabo una tarea específica, de forma rápida y sin tener que dar demasiadas explicaciones. El mapa de procesos se ha convertido, en la actualidad, en una herramienta fundamental en la gestión de proyectos, siendo cada vez más utilizados por empresas de todos

los tamaños y sectores.

La empresa **importaller sas**. No cuenta con mapa de procesos, se debe implementar uno, a continuación, un modelo que puede ser tomado como referencia.



DEFINICIONES

Según el decreto 1072 de 2015 las definiciones son ejecutadas con el objetivo de establecer términos técnicos y operativos que se emplean a lo largo del decreto para asegurar claridad y uniformidad en su aplicación.

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

Definiciones:

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

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.

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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; la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

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

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

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.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en 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.

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

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.

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

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.

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 Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento

normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación. características de este. de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá

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.

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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

ocupacional.

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

FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA.

La empresa **importaller sas.** No cuenta con un flujo grama del ciclo PHVA. de seguridad y salud en el trabajo (SST), por lo cual se le recomienda implementar uno, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

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.

Continuación, un modelo de flujograma del ciclo phva de seguridad y salud en el

trabajo (SST) que puede ser aplicado en la empresa **importaller sas**.

El ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), también conocido como círculo o ciclo de Deming, es un método repetitivo para la mejora continua de procesos, productos o servicios y el elemento clave es la administración esbelta. Sirve para mejorar procesos e implementar cambios.

POLÍTICAS

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La empresa **importaller sas**. No cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo (SST), por lo cual se le recomienda implementar una, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

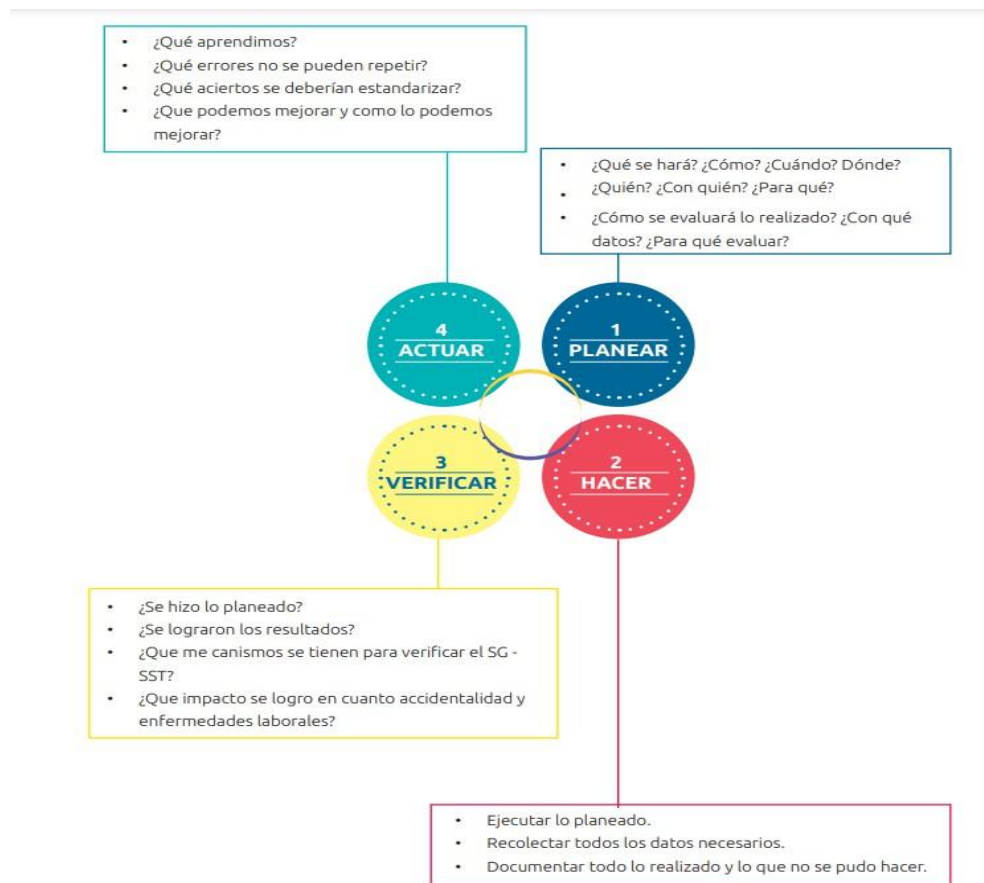
La política de seguridad y salud en el trabajo tiene como objetivo:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los controles.
2. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la empresa.
3. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos.

Para realizar una política de seguridad y salud en el trabajo (SST) la empresa debe cumplir los siguientes requisitos

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

Continuación, un modelo de política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que puede ser aplicado en la empresa **importaller sas**.



El ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), también conocido como círculo o ciclo de Deming, es un método repetitivo para la mejora continua de procesos, productos o servicios y el elemento clave es la administración.

6. POLITICAS

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La empresa **importaller sas**. No cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo (SST), por lo cual se le recomienda implementar una, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

La política de seguridad y salud en el trabajo tiene como objetivo:

- 1.** Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los controles.
- 2.** Proteger la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la empresa.
- 3.** Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos.

Para realizar una política de seguridad y salud en el trabajo (SST) la empresa debe cumplir los siguientes requisitos:

Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de riesgo

- 1.** laborales.
- 2.** Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y tamaño de la organización.
- 3.** Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.
- 4.** Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse actualizado acorde con los cambios, tanto en materia de seguridad y salud en él y trabajo (SST) como en la empresa.
- 5.** Continuación, un modelo de política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que puede ser aplicado en la empresa **importaller sas**

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO IMPORTALLER SAS.

Importaller sas. Es una empresa que se dedica a la fabricación y venta, importación y distribución a nivel nacional de máquinas y herramientas especializadas para centros de servicios automotriz. Esto implica a la manipulación de materia prima y la interacción con personas, por ende, estamos comprometidos a velar por la seguridad y la salud, con el alcance de nuestros trabajadores y clientes, como también de toda persona que visite nuestras instalaciones, esto lo llevaremos a cabo remitiéndonos a las normas legales vigentes que abarquen en la política de seguridad y salud en el trabajo como está estipulado en el decreto 1072 de 2015.

Los respectivos procesos que se realizan son:

- . Determinar responsabilidades del empleador, empleados y clientes
- . Higiene y limpieza
- . Mantenimiento de equipos y materiales
- . Prevención de riesgos laborales
- . Manejo de incidentes
- . Capacitación y evaluación
- . Cumplimiento legal

. Identificación de labores

. Plan de emergencias

Esta política de seguridad y salud en el trabajo tiene vigencia hasta que se requiera una actualización, de lo contrario será revisada anualmente, con el propósito de mejora.

Firma

gerente: Farydey

Micolta Firma SST:

Dayanna Micolta

Fecha: 18/09/2024

Versión 1

METAS DEL SG

Objetivos	Metas
. cumplir con la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo.	. implementar un 90% el plan de seguridad y salud en el trabajo revisando cada 3 meses.
. Gestionar los respectivos controles con el fin de mitigar el impacto de los riesgos asociado a las actividades de la empresa.	. por cada riesgo evaluado mínimo un control ejecutado.
. Monitorear el desempeño y la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).	. Alcanzar mínimo un 85% en la calificación de la implementación de los requisitos del decreto 1072 de 2015.
. Gestionar estrategias por el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en	. Cumplir mínimo con el 85% de los requisitos exigidos por la normatividad legal vigente aplicada a la empresa.
el trabajo apliquen a la empresa.	

8. RECURSOS

Los recursos se asignan con el objetivo de obtener mejores resultados de estandarización, calidad de vida y ambiente laboral.

8.1. Recurso humano.

Consiste en diseñar los puestos de trabajo, definiendo sus funciones, responsabilidades, calificación y habilidades necesarias. También se encarga de determinar los sistemas retributivos y de promoción interna que garanticen la igualdad de oportunidades de la organización.

Gerencia.

Los recursos (Humanos, técnicos, tecnológicos) y las responsabilidades en el SG, SST. Las obligaciones del empleador son las siguientes:

- . Identificar los peligros y controlar los riesgos.
- . Contar con diseño e implementación del SGSST.
- . Cumplimiento de la normatividad vigente.
- . Definir y aprobar políticas SST.
- . Desarrollar un plan de trabajo anual del SGSST.

. Afiliación de los trabajadores al SGRL.

Responsable del sistema de gestión de seguridad
y salud en el trabajo Debe diseñar, implementar y
evaluar el SG.SST

COPASST / Vigía de SST

. El COPASTT es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de promover y velar por las condiciones de seguridad laboral en una empresa.

. El objetivo del COPASST es promover y garantizar la seguridad y salud en el trabajo, así como prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Funciones del COPASST según la resolución 2013 de 1986

Las funciones del COPASST según la legislación son las siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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;

7. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral es una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales

en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de

resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Actualmente la empresa importaller sas. No cuenta con dicho comité, se recomienda su conformación.

BRIGADA:

Resolución 2400 de 1979 y artículo 2.2.4.6.25 Decreto 1072 de 2015

Una brigada es un grupo conformado por personas que hacen parte de una organización que están formados en primeros auxilios, en evacuación, en prevención y control de incendios. Los brigadistas dan soporte a las situaciones de emergencias que se puedan presentar como lo son: sismos, inundaciones, terremotos, ellos están capacitados para poder brindar estas atenciones.

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;

4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.

8.2 FINANCIERO

La importancia de presupuestar en materia de seguridad y salud en el trabajo es una responsabilidad de la gerencia o alta dirección, buscar reducir los riesgos laborales y poder garantizar la seguridad de los trabajadores, brindándoles las condiciones para un buen desempeño, eficacia y eficiencia mediante la realización de un trabajo seguro.

La empresa **importaller sas**. No cuenta con el presupuesto de seguridad y salud en el trabajo, debe implementar uno, a continuación, se deja plasmado un modelo que puede ser aplicado en la empresa.

MODELO DE CONTROL FINANCIERO

Categoría	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Costo total
-----------	---------	----------	-------------------	----------------

Equi pos de preparación personal	• Mascaras para soldar especializadas • Guantes especializados • Mascarillas			
Capacitac	• Capacitación ante emergencias • Cursos de primeros auxilios			

ión	Capacitación sobre el correcto manejo de los equipos			
Señalizac ión	Señaliza ción de seguridad			
Manteni miento	Manteni miento de los equipos de trabajo			
Higiene y limpieza	Orden y aseo			
Exámene s médicos y ocupacionales	Exámenes de ingreso Periódicos . Egreso			

Total				
-------	--	--	--	--

8.3 TÉCNICO

Recursos técnicos o recursos tecnológicos. Son herramientas que permiten optimizar el trabajo, encontrar o almacenar información, ahorrar tiempo, promover el desarrollo de tecnología propia o sistemas de gestión proteger los datos sensibles de la empresa.

. Escritorio

. silla

. computador

. Proyector

9. PLAN GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

El decretó 1072 de 2015 y la resolución 0312 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 seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

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

MATRIZ DE CAPACITACION SST 2024

Capacitación	Objetivo	Fecha	Fecha de realización	Día de la capacitación	Hor a de la capacitación	Quien realizo la capacitación
Capacitar a los trabajadores en prevención de riesgo mecánico	Contar con la capacidad de identificar entornos peligrosos e intervenir	arzo	15	Lun es	1 hora	SST
Capacitación en manejo de extintores	Conocimientos en cómo reaccionar ante una emergencia	ayo	8	Miércoles	1 hora	bombero

Prevención riesgo psicosocial	identificar , evaluar y valorar los riesgos psicosociales pr esentes en el entorno laboral para, con la intención de eliminarlos o reducirlos, establecer las medidas preventivas que resulten oportunas	ulio	18	juev es	2 hora	ARL
Capacitaci ón divulgación de pausas activas riesgo biomecánico	Prevenir lesiones osteomusculares	gosto	7	vier nes	2 hora	ARL

10. PLAN DE TRABAJO ANUAL

Importaller sas. debe establecer el plan de trabajo anual, el cual debe estar revisado por el COPASST y firmado por la Dirección General, donde deben quedar estipuladas las actividades que se realizarán a lo largo del año dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLAN DE TRABAJO ANUAL

OBJETIVOS	METAS PROPUESTAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	NE	EB	AR	BR	
3	Diseñar programa de inspecciones de seguridad	Construcción del documento de programa de inspecciones	SG-SST	Humano, técnico, Tecnológico					

11. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

La matriz de requisitos legales es un documento que debe contener toda la información sobre la normatividad que una empresa debe cumplir legalmente.

Según el decreto 1072 de 2015 se define como 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).

TEM	LEGISLACION	REGLAMENTA	CU MPLE
	0312	Estándares mínimos para empresas con 10 o menos trabajadores con riesgo 1,2 y 3	
	Decreto 1072 de 2015	Reglamento sector trabajo.	
	Resolución 1401 de 2007	Establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de invidentes y accidentes de trabajo.	
	Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de contenido de las historias clínicas.	
	Resolución 2184 de 2019	Código de colores para la separación de residuos sólidos.	
	Ley 1562 de 2012	Por la cual modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de SG SST	

	Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento de comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas	
--	------------------------	--	--

La empresa importaller sas. No cuenta con un modelo, debe aplicar uno, a continuación, un modelo que puede ser aplicado para la empresa.

12. GESTION DEL CAMBIO

Según el artículo 2.2.4.6.19. establece que las organizaciones deben identificar y gestionar los posibles impactos de los cambios internos o externos sobre la seguridad y salud en el trabajo.

gestión del cambio son todos los procedimientos y estrategias que las empresas u organización deben implementar con el fin de identificar, evaluar y gestionar los riesgos y peligros asociados a un cambio que puede impactar a dicha organización o empresa en la transformación que se esté llevando a cabo. Estos cambios se pueden presentar en dos formas: cambio interno y cambio externo. Algunos de los cambios internos poden ser (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) y en los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Ejemplo: implementación de máquinas modelos 2024.

La empresa importaller sas. No cuenta con un modelo, debe aplicar uno, a continuación, un modelo que puede ser aplicado para la empresa.

GESTION DEL CAMBIO

Etapa del proceso	Ejemplo	Acciones específicas	Responsables
Identificación del cambio	La empresa adquiere una nueva máquina de producción automatizada	Analizar los cambios que implica la introducción de la maquina (nuevas tareas, capacitación requerida, riesgos potenciales).	Gerencia de producción SG-SST.

Evaluación del impacto	Riesgo potencial de atrapamiento debido a piezas móviles de la nueva máquina.	Realizar una evaluación de riesgos específica para la nueva máquina, revisar normativas aplicables y estándares de seguridad.	Equipo de seguridad y salud
Planificación del cambio	Implementación de medidas para mitigar riesgos identificados.	Diseñar controles técnicos (guarda de seguridad) planificar capacitaciones para los operadores establecer protocolos de mantenimiento.	SG-SST mantenimiento
Comunicación	Informar a los trabajadores sobre el nuevo equipo y los riesgos asociados.	Convocar reuniones informativas distribuir manual de uso y protocolos, colocar señalización en el área de trabajo.	Supervisor de planta
Capacitación	Entrenamiento en el uso seguro de la maquina y manejo de	Programar sesiones prácticas, realizar simulacros de	Área de capacitación SG-SST

	emergencias.	situaciones de emergencia relacionadas con la máquina.	
Implementación	Introducción de la maquina en el proceso productivo.	Verificar que las medidas de control y los protocolos estén implementados antes del inicio de operaciones	Supervisores, mantenimiento

9. PERFILES DEL CARGO

los perfiles de cargo definen las características, tareas y responsabilidades que involucran un puesto de trabajo, así como las actitudes, cualidades y capacidades que debe tener el personal que lo ocupe.

Ejemplo: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, requisito para el cargo, contar con experiencia mínimo 3 años certificado, amplios conocimientos en el mantenimiento de distintos vehículos, disponibilidad de trabajar de lunes a sábado con un día compensatoria a la semana, vivir al norte de Cali.

Contratación directa con la empresa.

Se identifica que la empresa importaller sas. Cuenta con los siguientes perfiles de cargo.

PERFILES DEL CARGO

Cargo	Responsabilidades	Conocimiento y habilidades	Formación académica	Experiencia requerida
-------	-------------------	----------------------------	---------------------	-----------------------

Gerente	. Visión estratégica . Gestión de recursos . Cumplimiento normativo . Relaciones externas	. Liderazgo . Visión estratégica . Gestión de negocios . Comunic ación . Toma de decisiones	Administración de empresas	8 de experiencia
Supervisor	. Planificación . Super visión . Capacitación . Comunicación . Solución de problemas	. liderazgo . comunica ción . organización . solución de problemas	. ingeniería . Administr ación	5 años de experiencia

		· conocimi entos técnicos del área		
Operario de fabricación de piezas automotrices	Cumplir con las metas de producción · mantener el área de trabajo limpia y ordenada · usar y cuidar los equipos de protección personal (EPP).		Certific ación en manejo de seguro de maquinaria industrial.	1 año de experiencia

10. MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y
COMPETENCIAS.

El manual de funciones, responsabilidades y competencias es una herramienta de gestión de talento humano que permiten establecer las funciones y competencias laborales de los empleados, así como los requerimientos de conocimiento y experiencia.

Elementos principales del manual de funciones, responsabilidades y competencias:

1. Identificación del cargo:

- . Nombre del cargo
- . Área o departamento
- . Nivel jerárquico y relaciones de dependencia.

2. Propósito del cargo:

- . Descripción general del objetivo principal del puesto de la organización.

3. Funciones principales:

- . Listado detallado de las actividades y tareas que el ocupante del cargo debe realizar.
- . Clasificación de funciones operativas, estratégicas o administrativas.

4. Responsabilidades:

- . Obligaciones específicas asociadas al desempeño del cargo.
- . Tareas relacionadas con la toma de decisiones, la supervisión, el uso de recursos, entre otros.

5. Competencias requeridas:

- . **Técnicas:** Conocimientos, habilidades específicas y experiencia necesaria para cumplir con las funciones del puesto.
- . **Blandas:** Habilidades interpersonales, como comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, adaptabilidad, entre otras.

6. Requisitos del cargo:

- . Formación académica
- . Experiencia laboral previa

. Certificaciones o licencias necesarias.

7. Relaciones laborales:

. Relación con otros cargos dentro y fuera del área.

. Niveles de coordinación y supervisión.

8. Condiciones laborales:

. Jornada laboral, tipo de contrato, entorno de trabajo y requisitos de seguridad.

Importancia del manual:

1. Organización y claridad:

. Ayuda a estructurar los roles dentro de la empresa, evitando duplicidad de tareas o confusión.

2. Selección y reclutamiento:

. Proporciona un marco claro para identificar los perfiles de los candidatos adecuados para cada cargo.

3. Capacitación y desarrollo:

. Sirve como base para diseñar programas de formación y desarrollo profesional adaptados a las necesidades del puesto.

4. Evolución del desempeño:

. Ofrece criterios claros para medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del cargo.

5. Cumplimiento legal y normativo:

. Asegurar que la organización cumpla con las normativas laborales, como lo establece el Decreto 1072 de 2015 en el marco de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

11. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

El empleador debe conservar de manera controlada y protegida los registros y documentos que respaldan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, permitiendo acceso al responsable del SG-SST, excepto a las historias clínicas ocupacionales si no se cuenta con el perfil adecuado. La conservación electrónica es posible siempre que se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros deben de ser archivos y conservados por un periodo aproximado de 20 años para tener evidencias de los siguientes aspectos:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya

reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.

- 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.

HACER



La etapa **Hacer** en el sistema de gestión de **seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)** corresponde a la ejecución de las actividades, procesos y controles planificados durante la etapa “**planificar**”. Es parte del ciclo PHVA (planificar, hacer verificar actuar), que es el modelo de mejora continua sobre el cual se basa el **SG-SST**, según el **Decreto 1072 de 2015**.

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.

Según el **Decreto 1072 de 2015 en el capítulo 2, título 4 artículo 2.2.4.6.8.** en este artículo se establece la obligación de los empleadores de identificar los peligros y evaluar los riesgos en el

lugar de trabajo como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La identificación de matriz de peligros y riesgos es un proceso para determinar los posibles peligros y riesgos asociados con una actividad o tarea, con el objetivo de implementar medidas preventivas y reducir la posibilidad de accidentes, incidentes o lesiones.

Tabla 1. Descripción de niveles de daño

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

Tabla 2. Determinación del nivel de deficiencia

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

Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

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

Tabla 4. Determinación del nivel de probabilidad

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

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

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

Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

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

Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

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

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

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

Tabla 9. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo

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

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas rocíos) y	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases vapores y	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios confinados	
* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa, se considerarán todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.							

MATRIZ DE RIESGOS

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

Mantenimiento		Proceso	
Oficina de Contabilidad y Compras		Zona/Lugar	
Mantenimiento locativo de oficinas		Actividades	
Pintar paredes		Tareas	
50		Rutinario (Si o No)	
Exposición a gases y vapores	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Peligro	
	Mecánico	Descripción	
Imitación de las vías respiratorias y mucosas		Clasificación	
Ninguno		Efectos posibles	
Ninguno		Fuerle	
Ninguno		Medio	
Uso de tapabocas		Individuo	
0		Nivel de deficiencia	
4		Nivel de exposición	
24		Nivel de probabilidad (No x NR)	
Muy alto		Interpretación del nivel de probabilidad	
24		Nivel de consecuencia	
0 25		Nivel de riesgo (NR) e intervención	
—		Interpretación del NR	
26		Aceptabilidad del riesgo	
0		Nro. Expositos	
Afecciones respiratorias		Peor consecuencia	
50		Existencia requisito legal específico asociado (Si o No)	
Uso de pinturas a prueba de agua		Eliminación	
Uso de ventiladores portátiles		Sustitución	
Generar y aplicar de un análisis de riesgo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea		Controles de ingeniería	
Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente al cual está expuesto		Controles administrativos, Señalización, Advertencia	
		Equipos/ Elementos de protección personal	

EJEMPLO 1

EJEMPLO 1 Valoración de riesgos asociados a una organización que se dedica a la pintura de instalaciones locativas.

Continúa...

2 ASPECTOS AMBIENTALES (MATRIZ AMBIENTAL)

Según el Decreto 1072 de 2015, los aspectos ambientales son aquellas actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente y causar un impacto positivo o negativo. Estos aspectos son evaluados para identificar los riesgos ambientales asociados a las operaciones de una empresa o entidad.

El Decreto 1072, que es el que regula el sistema de gestión ambiental para las empresas, establece que cada organización debe identificar y controlar estos aspectos para prevenir o mitigar efectos negativos sobre el medio ambiente. Esto incluye, por ejemplo, el manejo de residuos, el uso de recursos naturales, las emisiones a la atmósfera, y otros procesos relacionados

En resumen, los aspectos ambientales se refieren a las condiciones, actividades y elementos de una organización que pueden tener alguna influencia en el entorno, y son clave en el marco de gestión ambiental para cumplir con las normativas y objetivos de sostenibilidad.

La empresa importaller sas. No cuenta con un modelo, debe aplicar uno, a continuación, un modelo que puede ser aplicado para la empresa.

MATRIZ AMBIENTAL

Aspecto ambiental	Impacto ambiental	Insignificanci a	Normativa aplicada	Medidas de control

La **resolución 2184 de 2019** del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible en
Colombia

establece el código de colores para la separación de residuos sólidos en todo en territorio nacional. Este sistema tiene como objetivo estandarizar el manejo de los residuos, facilitando su correcta disposición y promoviendo el reciclaje.

El código es el siguiente:

1 **blanco:** Residuos aprovechables, limpios y secos.

2 **Negro:** Residuos no aprovechables.

3 **verde:** Residuos orgánicos aprovechables.

CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019		
o.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
	AOROVECHABLES (PLASTICO, CARTON, VIDRIO, PAPEL, METALES).	

	RESIDUOS ORGANICOS APROVCHABLES (RESTOS DE COMIDA, DESECHOS AGRICALAS).	
	RESIDUOS NO APROVECHABLES (PAPEL HIGIENICO, PEPELES METALIZADOS, PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS CON COMIDA).	

Este código de colores busca promover la separación en la fuente, mejorar los índices de reciclaje y reducir la cantidad de residuos enviados a los rellenos sanitarios. Es importante que la ciudadanía y las organizaciones adopten este sistema para contribuir a una gestión ambiental más sostenible.



3 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Estos describen de manera clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños si no se realizan de la forma determinada.

4 SUSTANCIAS QUIMICAS SGA-VER RESOLUCION 773 DE 2021

Una sustancia química es cualquier material con una composición química definida, sin importar su procedencia. Por ejemplo, una muestra de agua tiene las mismas propiedades y la misma proporción de hidrógeno y oxígeno independientemente de si la muestra se aísla de un río o se crea en un laboratorio.

De acuerdo con la GTC 45, el peligro químico se clasifica en: orgánicos e inorgánicos, metálicos no metálicos, fibras, material particulado, líquidos, gases y vapores, polvos orgánicos e inorgánicos.

Los etiquetados más comunes en Colombia son NFPA, SGA y NACIONES UNIDAS. **Etiquetado NFPA:** La NFPA (National Fireprotection Association), es una entidad internacional voluntaria creada para promover la protección y prevención contra el fuego, es ampliamente conocida por sus estándares (National Fire codes), a través de los cuales recomienda prácticas seguras desarrolladas por personal experto en el control de incendios.

ASOCIACION NACIONAL DE PROTECCION CONTRA EL FUEGO.

- 4 Mortal.
- 3 Peligro Extremo.
- 2 Arriesgado.
- 1 Un poco arriesgado.
- 0 Material normal.

**RIESGOS O
PELIGROS
CONTRA LA
SALUD**

**RIESGO DE
INFLAMABILIDAD**



- 4 Mantener abajo de los 73° F / 22° C Altamente Inflamable.
- 3 Mantener abajo de los 100° F / 37° C Seriamente Inflamable.
- 2 Mantener abajo de los 200° F / 93° C Moderadamente Inflamable.
- 1 Soporta temperaturas mayores a los 200° F / 93° C Suavemente Inflamable.
- 0 Producto No Inflamable.

- OX** Oxidante.
- ACID** Ácido.
- ALK** Alcalino.
- COR** Corrosivo.
- W** No Utilizar con Agua.
- ☢** Riesgo de Radiación.

**RIESGOS O
PELIGROS
ESPECÍFICOS**

**SUSTANCIAS
REACTIVAS**

- 4 Puede detonar.
- 3 Movimiento brusco o calor puede hacerlo detonar.
- 2 Puede cambiar a químico violento.
- 1 Se puede volver inestable con el calor.
- 0 Estable.



Etiquetado SGA: El Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA (su sigla en inglés GHS por Global Harmonized System) es un sistema integral de comunicación de peligros de alcance internacional, cuyo uso es obligatorio en el ámbito del trabajo.





5 MATRIZ DE EPP Y EPI

La **matriz de EPP y EPI según la 1072 de 2015** Resolución en Colombia, que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es una herramienta que identifica y gestiona los elementos de protección personal (EPP) y los elementos de protección individual (EPI) requeridos para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en sus actividades laborales.

Componentes principales de la matriz:

1. Identificación de peligros y riesgos

Se identifican los peligros asociados a cada actividad y su nivel de riesgo, lo que sirve como base para determinar los EPP y EPI necesarios.

2. Asignación de elementos de protección

EPP (Elementos de Protección Personal): Equipos o dispositivos diseñados para proteger al trabajador de riesgos específicos (por ejemplo, cascos, guantes, gafas, botas).

EPI (Elementos de Protección Individual): Son específicos para cada trabajador y ajustados a sus características personales y el tipo de actividad (por ejemplo, arnés de seguridad, respiradores).

3. Registro y seguimiento

La matriz permite documentar quién utiliza qué elementos, en qué actividades, y verificar que cumplen con las normas técnicas y de calidad.

4. Capacitación y mantenimiento

Incluye estrategias para capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los elementos y garantizar su mantenimiento o reemplazo.

Importancia en el SG-SST

La matriz es una parte integral del sistema, ya que:

- . Ayuda a prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- . Garantiza el cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud.
- . Facilita la gestión organizada de los EPP/EPI en la empresa.

De acuerdo con la Resolución 1072 de 2015, la implementación de esta

CATEGORIA	ELEMENTO	DESCRIPCION	USO COMUN
EPP/ EPI			

matriz forma parte de las estrategias preventivas dentro de los planes de acción del SG-SST.

Ejemplo

6 INSPECCIONES DE SEGURIDAD GTC 4114

Una inspección de seguridad según la norma 4114 es una evaluación exhaustiva para identificar el mayor número de condiciones subestándares condiciones perjudiciales para la salud en un lugar de trabajo para identificar posibles riesgos y tomar medidas correctivas.

Objetivo de una inspección: Identificar y corregir posibles riesgos o peligros en el lugar de trabajo, con el fin de garantizar un entorno seguro para los trabajadores y prevenir accidentes o lesiones. Además, las inspecciones de seguridad buscan promover la conciencia de seguridad entre los trabajadores, asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables, mejorar las prácticas de trabajo seguro y reducir los costos asociados con accidentes y lesiones

laborales.

Clasificación de las inspecciones de seguridad

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

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

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

7 PLAN DE MOTIVACION

Es una estrategia diseñada para fomentar y mantener la motivación de las personas. Incluye acciones como establecer metas claras, brindar reconocimiento y recompensas, proporcionar retroalimentación positiva, ofrecer oportunidades de desarrollo y crear un ambiente de trabajo estimulante.

¿Porque es importante la motivación? La implementación de un plan de motivación en el entorno laboral es crucial para promover la satisfacción, el compromiso y la productividad y seguridad de los empleados. Y que de igual manera den cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo, esto se logra a través de estrategias y técnicas que buscan estimular la motivación intrínseca y extrínseca, como reconocimientos, recompensas, desarrollo de habilidades, retroalimentación efectiva y oportunidades de crecimiento profesional. Al fomentar un clima laboral positivo y motivador, se crea un

ambiente propicio para el logro de metas individuales y organizacionales, así como para la retención del talento y el fortalecimiento del compromiso de los empleados con la empresa.

8 ACTIVIDADES CDE PYP

Las actividades de **Capacitación, Divulgación y Entrenamiento (CDE)** y **Promoción y Prevención (PYP)** son fundamentales dentro del el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo (SG-SST)**, ya que buscan garantizar la seguridad, el bienestar y la salud de los trabajadores.

Las actividades **CDE y PYP** se relacionan con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**. Estas siglas hacen referencia a las actividades específicas dentro de los programas de prevención y promoción en los lugares de trabajo.

1. **CDE:** Capacitación, divulgación y entrenamiento.

Son las actividades destinadas a formar y sensibilizar a los trabajadores y demás partes interesadas sobre los riesgos laborales, y la promoción de comportamientos seguros.

Ejemplos:

- . Charlas de seguridad.
- . Simulacros de emergencias.
- . Talleres de uso adecuados de los equipos de protección personal (EPP).

2. **PYP:** Promoción y Prevención.

Estas actividades buscan promover la salud integral y prevenir riesgos laborales, en línea con los objetivos del SG- SST.

Ejemplos:

- . Campañas de vacunación.
- . Evaluaciones medicas periódicas.
- . Programas de ergonomía y pausas activas.

El decreto exige que estas actividades se planifiquen, ejecuten y evalúen como parte del programa anual del SG-SST, en concordancia con las necesidades específicas de la empresa y los

riesgos identificados en la matriz de peligros.

9. PROGRAMAS DE SST

Los programas de SST son conjunto de actividades y procedimientos organizados de manera sistemática, diseñados para identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales. Su propósito principal es prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover condiciones de trabajos seguros y saludable en la organización.

Los programas de SST se deben diseñar e implementar de acuerdo con el ciclo PHVA y son los siguientes:

9.1 MEDICINA PREVENTIVA

La medicina preventiva incluye el diagnóstico temprano de enfermedades y prevenirlas, el seguimiento de condiciones crónicas y la educación en salud para fomentar estilos de vida saludables. Su objetivo principal es evitar que las enfermedades se desarrollen o empeoren, mejorando así la calidad de vida de las personas.

Actividades: chequeos médicos regulares, exámenes de detección de cáncer, vacunaciones actualizadas, evaluaciones de salud cardiovascular y revisiones

dentales, entre otras.

9.2 MEDICINA DEL TRABAJO

La medicina del trabajo se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo, así como de promover la salud y seguridad en el entorno laboral. Su objetivo es proteger la salud de los trabajadores y mejorar las condiciones laborales para prevenir enfermedades ocupacionales, Además de realizar evaluaciones médicas

antes de comenzar un trabajo, la medicina del trabajo se enfoca en la vigilancia de la salud de los trabajadores, el control de los riesgos laborales, la rehabilitación de lesiones laborales y la promoción de programas de bienestar en el lugar de trabajo.

Actividades: exámenes médicos periódicos para los trabajadores, capacitación en prevención de lesiones seguimiento de la salud de los trabajadores expuestos a riesgos ocupacionales, análisis de puesto de trabajo, rehabilitación y reubicación laboral, entre otros.

9.3 HIGIENE INDUSTRIAL

La higiene industrial abarca la identificación y evaluación de riesgos, la implementación de controles y medidas de prevención y el monitoreo de las condiciones laborales para asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Actividades: mediciones en área de trabajos, tales como medición de temperatura, ruido, vibraciones, iluminación, entre otras.

9.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL

Es la disciplina encargada de prevenir los accidentes de trabajo. Actividades: Inspecciones, capacitaciones, plan de emergencia entre otros.

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SEGÚN LOS RIESGOS DE LA EMPRESA)

Es la que se encarga de identificar posibles enfermedades y realizan seguimiento sistémico a un evento de salud.

Actividad: Seguimiento a casos, definición de casos médicos, exámenes, pruebas tamiz. Ejemplo:

10 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

(PROFESIOGRAMA) DEFINICIONES VER RESOLUCION 2346 DE 2007
Y RESOLUCION 1918 DE 2009

Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

La resolución 2346 del 2007 por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado de forma obligatoria son:

Evaluación médica preocupacional o de preingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: esta se clasifica en programadas y por cambio de ocupación.

A. Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

B. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Profesiograma.

Es un documento donde se especifican los cargos de la empresa, los peligros y riesgos y las evaluaciones médicas ocupacionales que requieren los trabajadores. Es esencial que sea lo más conciso y detallado posible. Asimismo, en este certificado se recogen las aptitudes y capacidades que debe tener la persona para desarrollar ese tipo de tarea.

ELEMENTO	DESCRIPCION
Nombre del puesto	

Departament o/ área	
Responsables principales	
Requisitos físicos	
Riesgos laborales	
Requerimient os de salud	
Equipo de protección	

11 DIANOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Prueba que se usa para ayudar a diagnosticar una enfermedad o afección según los signos y síntomas que presenta una persona. Los procedimientos diagnósticos también se usan para diseñar un tratamiento, determinar la eficacia de un tratamiento y hacer un pronóstico. Está a cargo del médico ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódicos.

12 ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA

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

Ejemplo:

PREGUNTA	OPCIONES DERESPUESTAS	TIPO DE DATO	COMENTARIOS
1. Edad			
2. Genero			
3. Nivel de educativo			
4. Ocupación			
5. Estado civil			
6. Ingreso mensual aproximado			
7. Nacionalidad			

13 PLAN DE EMERGENCIA Y PONS

Es el conjunto de instrumentos, metas, estrategias y actividades adoptadas por una entidad para la prevención y protección ante la aparición de eventualidades no deseadas, es decir, conjunto de acciones, que deben ponerse en práctica en caso

de un accidente o emergencia que ponga en riesgo la salud y la seguridad de las personas, o los bienes de la empresa.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

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

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

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

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

AMENAZA	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
ROBO	Publico	Posible	
MOVIMIENTO SISMICO	Estudio de microzonificación sísmica	Posible	
FUGA	Fallas en los sistemas de agua o gas	Posible	

INCENDIO	Sobre calentamiento	Posible	
EXPLOSION	Horno fundidor	Posible	

La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO	
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá	VERDE	
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá	AMARILLO	
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir	ROJO	

Para su análisis se incluyeron los elementos sometidos al riesgo tales como:

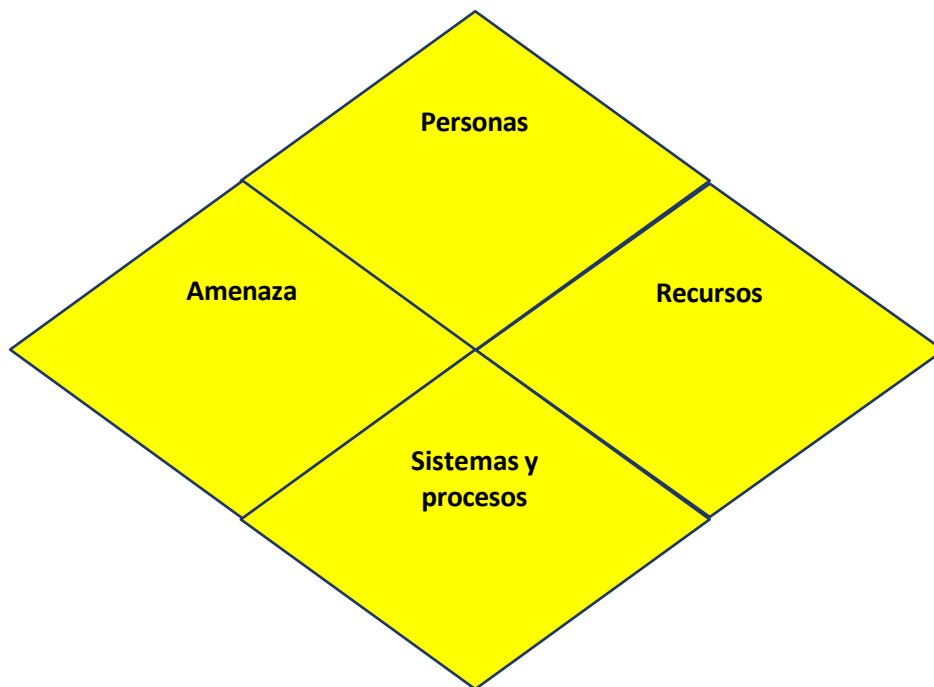
CRITERIO A CALIFICAR		PUNTO A CALIFICAR
Personas	Se refiere a los trabajadores de la empresa, para ellos se analiza su capacidad de respuesta.	✓ Organización para emergencias ✓ Capacitación y entrenamiento ✓ Dotación
Recursos	Recursos existentes para prevención y atención.	✓ Edificación ✓ Maquinaria y Equipos
Sistemas y procesos	Medios de soporte y recuperación. Procesos que realiza la organización.	✓ Sistemas de recuperación ✓ Sistemas alternos ✓ Actividades realizadas

. A: Calificación de la probabilidad de ocurrencia de la Amenaza

. P: Vulnerabilidad de las personas frente a la amenaza

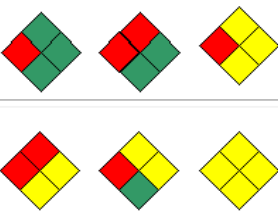
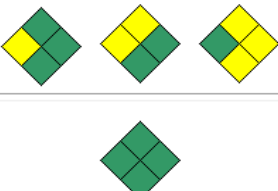
. R: Vulnerabilidad de los recursos frente a la amenaza

. S: Vulnerabilidad de los Sistemas y Procesos frente a la amenaza



Determinación del nivel de riesgo.

El diamante de emergencia es la evidencia del nivel de riesgo, para esto, cuenta con 4 rombos dentro de los cuales cada uno de ellos representa los criterios evaluados de personas, recursos, sistemas y procesos, amenaza.

NIVEL DE RIESGO	NUMERO DE ROMBOS	INTERPRETACIÓN
RIESGO ALTO	3 o 4 rombos en rojo 	Significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente, con un porcentaje de incidencia entre el 75% al 100% .
RIESGO MEDIO	1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos 	Lo cual significa que los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto, con un porcentaje de incidencia entre el 50% al 74% .
RIESGO BAJO	1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes 	Lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores, con un porcentaje de incidencia entre el 25% al 49% .

14 PLAN DE EVALUACION

El plan de evacuación corresponde a las acciones de preparación para la respuesta que permitan que las personas que se encuentran en la empresa puedan realizar una salida ordenada, rápida y segura con el fin de proteger la vida.

Un Plan de Evacuación es un documento esencial para garantizar la seguridad de las personas durante emergencias en cualquier lugar de trabajo.

1. Objetivo

Garantizar la seguridad de los trabajadores, visitantes y bienes en caso de emergencias como incendios, fugas químicas, derrumbes, explosiones o desastres naturales.

2. Alcance

Aplica a todas las personas presentes en la empresa, incluyendo empleados, contratistas y visitantes.

3. Procedimientos de evacuación

1. Identificación de emergencias

. Detectores de humo, alarmas visuales y sonoras activarán el protocolo de evacuación.

. Los empleados deben notificar de inmediato cualquier situación al encargado de seguridad.

2. Respuesta inicial

. **Detener actividades:** Apagar máquinas y equipos cuando sea seguro hacerlo.

. **Activar alarmas:** Asegurar que todos en el área estén informados de la emergencia.

. **Dirigirse a los puntos de encuentro:** Utilizar rutas establecidas para salir del área.

3. Roles y responsabilidades

. **Brigada de emergencias:** Guiar a los empleados hacia las salidas seguras.

. **Encargado de seguridad:** Coordinar la evacuación y garantizar que todos evacúen.

. **Supervisores de línea:** Asegurar la salida segura de su personal y verificar asistencia.

4. Rutas de evacuación

. **Mapas de rutas de evacuación** deben estar visibles en cada área del taller.

. **Puntos clave:**

. Señalización clara de las salidas de emergencia.

. Mantener los pasillos y puertas de emergencia libres de obstrucciones.

. Iluminación de emergencia en todas las rutas de salida.

5. Puntos de encuentro

. **Ubicación:** En áreas abiertas y seguras fuera del edificio, marcadas con señales visibles.

. **Protocolo:**

. Todo el personal debe dirigirse al punto de encuentro asignado.

. Supervisores realizarán un conteo del personal para confirmar la evacuación completa.

6. Capacitación

. **Simulacros:** Realizar simulacros de evacuación al menos dos veces al año.

. **Entrenamiento:** Capacitar al personal en el uso de extintores y procedimientos de evacuación.

7. Comunicación durante la evacuación

. Uso de radios o sistemas de intercomunicación para coordinar la evacuación.

. Un vocero autorizado informará a los servicios de emergencia

8. Revisión y mantenimiento

. **Actualización del plan:** Revisar cada 6 meses o después de un simulacro/emergencia real.

. **Mantenimiento:** Verificar alarmas, extintores y señalización periódicamente.

VERIFICAR



Consiste en supervisar los progresos y evaluar los resultados. Para ello, hay que establecer un sistema de seguimiento de los datos y de medición de los resultados. Esto le ayudará a la empresa a determinar si los cambios están teniendo

el efecto deseado. Ejemplo de actividades de la etapa Verificar: seguimiento de indicadores, auditoría y revisión por la alta dirección.

1. INDICADORES DE GESTION

Los indicadores de gestión sirven para medir y evaluar el desempeño de la organización, área o proceso en relación con los objetivos establecidos. Son herramientas claves para la toma de decisiones estratégicas y operativas.

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:

. Definición del indicador.

. Interpretación del indicador.

. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.

. Método de cálculo.

. Fuente de la información para el cálculo

. Periodicidad del reporte.

. Personas que deben conocer el resultado

1.1 ESTRUCTURA

Se utiliza para evaluar la disponibilidad y adecuación de los recursos, infraestructuras, y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de un sistema o proceso. En la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), los indicadores de estructura son fundamentales por que miden aspectos esenciales para la implementación efectiva de el programa de SST.

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

- . La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
- . Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
- . El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- . Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- . 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.

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

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

Tipo de indicador	Nombre de indicador	Definición	Frecuencia de medición	Interpretación	Como se mide	Fuente de información	Responsable

1.2 PROCESO

Sirve para medir y evaluar las actividades, procedimientos y acciones que se realizan para alcanzar los objetivos de un sistema, programa o proyecto. Su enfoque esta en monitorear como se esta llevando a cabo los procesos, asegurando que sigan las directrices planificadas.

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

- . Evaluación inicial (línea base)

. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.

. 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.

. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.

. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.

. 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.

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

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

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

. La estrategia de conservación de los documentos.

Indicador	Definición	Formula	Meta	Frecuencia de medición	Responsable
	n				

TABLA DE INDICADOR DE PROCESO

1.3 RESULTADO

Se utiliza para medir los logros alcanzados como consecuencia de la implementación de procesos, actividades o estrategias. Es una herramienta clave para evaluar el impacto final o los efectos obtenidos en comparación con los objetivos planteados.

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

- . Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- . Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST.
- . El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- . Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- . 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.
- . El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.

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

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

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

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

TABLA DE INDICADOR DE RESULTADO

Indicador	Definición	Formula	Meta	Frecuencia de medición	Responsable

2. INDICADORES 0312 (ART. 30) FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD, SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD, PROPORCION DE ACCIDENTES DE TRABAJOS MORTALES, PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL, INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL, AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA.

. INDICADORES 0312 (ART. 30)

Según la **resolución 0312, art.30**. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se

determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	INTERPRETACION	PERIODICIDAD MINIMA
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	(número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes/ número de trabajadores en el mes) * 100	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes se presentaron x accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	(Número de días de incapacitada por accidente de trabajo en el mes + número de días cargados en el mes / número de trabajadores en el mes) * 100	Por cada cien (100) trabajadores que labores en el mes, se perdieron x días por accidente de trabajo.	Mensual

	Número de accidentes de trabajo mortales	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año/ Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	En el año el x % de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral.	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo.	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo de “Z” / Promedio de trabajadores en el periodo “Z”) * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen x casos de enfermedad laboral en el periodo z.	Anual

Incidencia de la enfermedad laboral				
Proporción de accidentes de trabajo mortales				

	un periodo de tiempo.	trabajado res en el periodo “Z”) * 100.000		
--	----------------------------------	---	--	--

Ausentismo por causa medica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) *	En el mes se perdió x % de días programad os de trabajo por incapacidad médica.	Mensual
		100		

. Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral.

. Días cardados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente o parcial. Los días cargados de utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.

. La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.

. La X es el resultado de cada indicador.

. Número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.

Respecto a los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten las labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.

2. No deberán crear mecanismos que fomenten el no reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

3. No se deben reconocer bonos, premios, sobresueldos o cualquier tipo de estímulo por no reportar accidentes, enfermedades o incapacidades temporales, bajo políticas como cero accidentes.

4. No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación, conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio de Trabajo.

5. Todo accidente o enfermedad con incapacidad temporal igual o superior a un (1) día, que afecte la salud del trabajador debe ser reportado y teniendo en cuenta para el cálculo de los indicadores de SST.

6. Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e

independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la

presente Resolución a disposición del ministerio del trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. del Decreto 1072 de 2015.

3. AUDITORIA

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación. El proceso de 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.
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 (SGSST) 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.

4. REVISION POR LA 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.
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 (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.

6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.

10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente

aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.

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

ACTUAR

evaluación de los peligros, la implementación de medidas preventivas, la asignación de responsabilidades y recursos, el establecimiento de procedimientos de emergencia, la capacitación del personal y la revisión periódica para asegurar su eficacia. Su objetivo principal es minimizar los accidentes laborales, enfermedades laborales y mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

1.1 ACCIONES PREVENTIVAS

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas 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.

Los pasos para realizar las acciones preventivas son las siguientes:

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.

1.2 ACCIONES CORRECTIVAS

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones 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.

Los pasos para realizar las acciones correctivas son las siguientes:

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 correctivas.

1.3 ACCIONES DE MEJORA

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.

FASES DE ADECUACION Y TRANCISION DEL SG- SST CON
ESTANDARES MINIMOS (0312) IMPLEMENTACION DEFINITIVA DEL SG-
SST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE ART. 26 RES. 0312.

Fases de adecuación y transición:

Según la resolución (0312), Art. 25. Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistemas de Gestión de SST con Estándares Mínimos, que deben adelantar los empleadores y contratantes y que se encuentran en proceso de desarrollo son:

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
------	-----------	-------------	---------

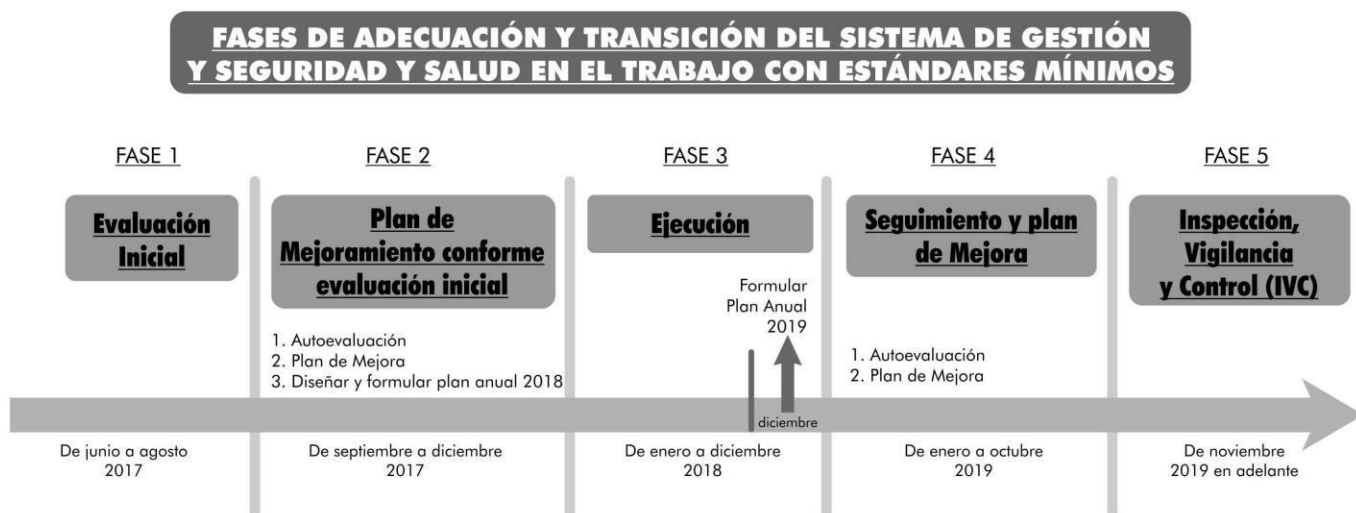
1. Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16. del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas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

2. Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este periodo las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los estándares mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el	Las empresas, personas a entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales u según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017
---	--	--	--

	Sistemas de Gestión de SST del año 2018.		
3. Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de		De enero a diciembre de 2018

	diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistemas de Gestión de SST del año 2019.		
4. Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución,	Las empresas, personas o entidades encargadas de	De enero a octubre de 2019

Entre junio de 2017 y noviembre de 2019 se implementará el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fechas que se especifican en la siguiente gráfica:



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

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

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.
2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2020.

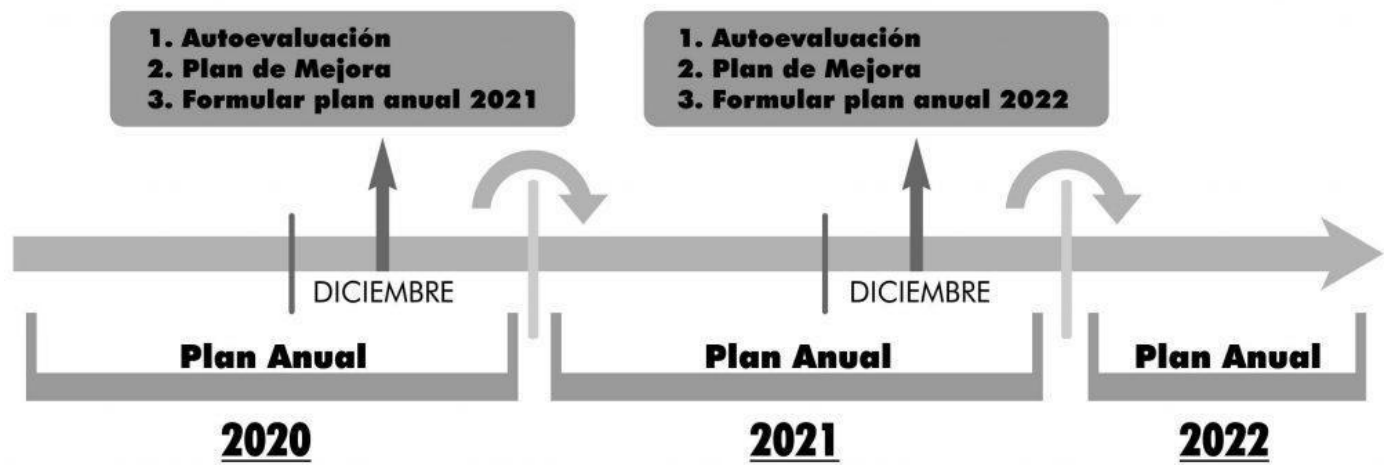


Implementación:

Según la resolución 0312. De enero de 2020, Art. 26. Se deben ejecutar todos los Sistemas de Gestión de SST. Anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. De 2020 en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.
2. Elaborar el plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.

IMPLEMENTACION DEFINITIVA DEL
SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO DESDE ENERO DEL AÑO 2020 EN
ADELANTE



El formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado de que trata el artículo 27 de la presente Resolución y los planes de mejora, se registraran en la aplicación habilitada en le página web del Ministerio de Trabajo, de diciembre del año 2020 en adelante.

Referencias bibliográficas

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

[https://www.google.com/search?q=objetivos+\(2.2.4.6.18\)&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=objetivos+(2.2.4.6.18)&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

<https://gimnorte.edu.co/sites/default/files/2021-03/objetivos-y-metas-del-sg-sst.pdf>

https://www.google.com/search?q=objetivos+2.2.4.6.18+decreto+1072+de+2015&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8

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

https://www.google.com/search?q=ciclo+phva+resoluci%C3%B3n+0312&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8

https://www.google.com/search?q=para+que+sirve+la+implementacion+del+ciclo+phva+en+una+empresa&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8

https://www.google.com/search?q=manual+de+seguridad+y+salud+en+el+trabajo&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8

https://www.google.com/search?q=0312+de+2019+estandares+minimos&rlz=1C1ALOY_esCO1125CO1126&sourceid=chrome&ie=UTF-8

<https://www.psisoluciones.com.co/nfpa-704/>

<https://es.slideshare.net/slideshow/norma-gtc-45-2012-guia-para-la-indentificacion-de-los-peligros-y-la-valoracion-de-los-riesgos-en-seguridad-y-salud-ocupacional/251081341>