



INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ

INTENALCO

Proyecto de grado

Manual de sistema de gestión

Empresa: Maria Deisy Viafara (Limpieza y mantenimiento)

Presentado por:

Lesly Suguey Estacio Micolta

Código estudiantil: 2022208108

Karen Nayeli Quiñones

Código estudiantil: 2022208026

DOCENTE

Eduardo Corrales

Santiago de Cali, noviembre del 2024

Nota de aceptación

Firma del asesor

Firma de aprobación del proyecto

Santiago de Cali de 2024

Agradecimientos

Agradezco sinceramente a todas las personas que contribuyeron a la realización de este proyecto, incluyendo a mis docentes, compañeros y amigos, quienes me brindaron su apoyo y motivación constante.

Agradezco especialmente a mi familia e hijo quien es mi pilar por su apoyo incondicional, paciencia, compañía, amor y motivación durante todo este proceso. Su presencia y aliento fueron fundamentales para mi éxito.

También quiero expresar mi gratitud al Instituto Intenalco por la oportunidad de realizar mis estudios y por el apoyo brindado durante todo el proceso. La formación académica y el apoyo institucional de cada uno de los docentes que recibí fueron esenciales para mi crecimiento personal y profesional.

Finalmente, agradezco a la empresa Maria Deisy Viafara por su apoyo y confianza en mí para la realización de nuestro proyecto. Su colaboración y respaldo fueron fundamentales para el éxito de este proyecto.

Tabla de contenido

Agradecimientos.....	3
Introducción.....	7
Objetivos	9
Objetivo general.....	9
Objetivos específicos.....	9
Etapa Planear	10
Logo de la empresa	10
Información general de la empresa	11
Nit: 31991492– 7 persona natural	11
Información institucional.....	12
Mapa satélite	12
Actividad económica de la empresa	13
Organigrama.....	14
Mapa de procesos.....	15
Definiciones decreto 1072.....	16
ARTÍCULO 2.2.4.6.2. Definiciones.....	17
Flujograma del ciclo PHVA	22
Planificar	22
Hacer	23
Verificar	23
Actuar	23
Políticas	25
Objetivos.....	29
Recursos	30
Recursos humanos.....	31
Recursos económicos	32
Recursos técnicos.....	35
Plan general de capacitación y entrenamiento.....	37
Objetivo general.....	37
Objetivos específicos.....	37
Plan anual de trabajo	38

Matriz legal	41
Gestión del cambio.....	43
Objetivo y alcance.....	44
Ejemplo:	45
Perfiles del cargo (educación y experiencias)	47
Manuel de funciones, responsabilidades y competencias	49
Control de documentos y registro.....	53
Tiempo de Durabilidad de los Documentos	54
Tiempo de Durabilidad de los Documentos	55
Etapas hacer.....	57
Matriz de identificación de peligros y riesgos (GTC 45)	57
Aspectos ambientales (Matriz ambiental).....	64
Procedimiento de seguridad, instructivo de seguridad.....	66
Instructivo de Seguridad	67
Sustancias químicas SGA.....	68
La Resolución 773 de 2021 y el SGA	69
Matriz de EPP Y EPI	72
Inspección de seguridad	73
Inspecciones planeadas generales	75
Inspecciones planeadas de orden y aseo	75
Inspecciones de áreas y partes críticas.....	75
Plan de motivación	76
¿Por qué es importante un plan de motivación?	76
Actividades p y p	78
Objetivos de las Actividades de P Y P	79
Tipos de prevención	79
Programas SST	82
Higiene industrial.....	85
Objetivos de la higiene industrial	85
Actividades de la Higiene Industrial	85
Exámenes médicos ocupacionales	87
Auditoria	92
Diagnóstico de condiciones de salud	98
Encuesta socio demográfica	100

Plan de emergencia y procedimientos operativos normalizados	102
Elaboración de un Plan de Emergencia.....	102
Plan de evacuación	107
Etapas de verificar	109
INDICADORES 0312 DE 2019.....	114
auditoria.....	117
Revisión por alta gerencia (Alta dirección).....	119
Acciones Preventivas: Son medidas que se implementan antes de que ocurra un incidente, con el objetivo de prevenirlo.	124
Objetivo: Identificar y controlar los riesgos potenciales antes de que se conviertan en problemas reales.	124
Acción de mejora	125
Fases de adecuación y transición del SGSST con estándares mínimos (0312)	127
Referencias bibliográficas	135

Introducción

La implementación de un manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la empresa ha promovido una transformación significativa en los procesos de seguridad y salud en el trabajo. A través de una evaluación exhaustiva y periódica de los riesgos, respaldada por herramientas de gestión fuertes, logrando identificar y controlar de manera proactiva los peligros latentes en los entornos laborales. Esta mejora continua en la gestión de riesgos no solo garantiza un ambiente de trabajo más seguro y saludable para los colaboradores, sino que también contribuye directamente al logro de objetivos empresariales al minimizar tiempos de inactividad, reducir costos asociados a accidentes y enfermedades laborales y fortalecer la reputación de las organizaciones, comprometida con el bienestar de sus empleados.

Al contar con un manual de SG-SST bien estructurado y actualizado, se logra alinear prácticas de seguridad con objetivos empresariales más claros. La reducción de incidentes laborales, el aumento de la productividad y la mejora de la satisfacción de los empleados son solo algunos de los beneficios tangibles que se pueden obtener gracias a la implementación del SG-SST. Además, se fortalece una cultura de prevención, promoviendo una mayor conciencia y participación de todos los colaboradores en la gestión de la seguridad.

Este manual nace de la necesidad de mejorar la gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa María Deisy Viafara. A través de un análisis detallado, se identificarán prácticas actuales que cumplan o carezcan de los estándares establecidos por la ley. El objetivo es ayudar de manera significativa la implementación de un buen sistema de gestión, que garantice un ambiente laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores. En María Deisy Viafara se debe evidenciar el compromiso con la mejora continua. Este manual es el resultado de un riguroso

proceso de evaluación, donde identificaron oportunidades de mejora en la gestión de seguridad y salud en el trabajo. Siguiendo el ciclo PHVA se rediseñará, un plan detallado para alcanzar nuevos objetivos y garantizar el bienestar de los empleados. Este manual será su hoja de ruta hacia un futuro más seguro. A través de él, se busca transformar la manera en que se gestiona la seguridad y salud en el trabajo en María Deisy Viafara. Con este sistema, no solo cumplirán la normativa en vigencia, sino que también crearán un ambiente de trabajo donde todos se sintamos valorados y protegidos. El manual del sistema de gestión contiene diversidad de puntos en los cuales se puede evidenciar la carencia de implementación conforme al sistema de gestión que tiene la empresa Maria Deisy Viafara, la empresa al no cumplir o no tener conocimiento de las normativa y estándar establecido por el decreto 1072 del 2012 capítulo 6 (decreto único reglamentario del sector trabajo). se lograron evidenciar diversidad de inconsistencias conforme al manejo de actividades que en esta se desarrollan, a lo largo de la realización del manual del SG-SST la cual se realizó según el ciclo PHVA, planeando y se planteando las actividades que serán desarrolladas durante la implementación del sistema de gestión, llevando un paso a paso de cómo lograr los objetivos planteados en la siguiente guía para la implementación del sistema, realizando una verificación detallada de la creación del nuevo sistema de gestión de seguridad y salud para dicha organización.

Objetivos

Objetivo general

Establecer actividades para la implementación del SG-SST, promoviendo la participación de todos los niveles jerárquicos de la organización, suscitando en los colaboradores una cultura de prevención e identificación de peligros, evaluación de riesgos de cada área de trabajo y trabajo en equipo.

Objetivos específicos

- Analizar las carencias y deficiencia que se evidencian en la empresa.
- Desarrollar actividades que estén alineadas para cumplir con los estándares mínimos legales vigentes.
- Evaluar las necesidades de la empresa conforme al material del SG-SST.

Etapa Planear

Logo de la empresa



Información general de la empresa

MDV (María Deisy Viafara) Limpieza y mantenimiento

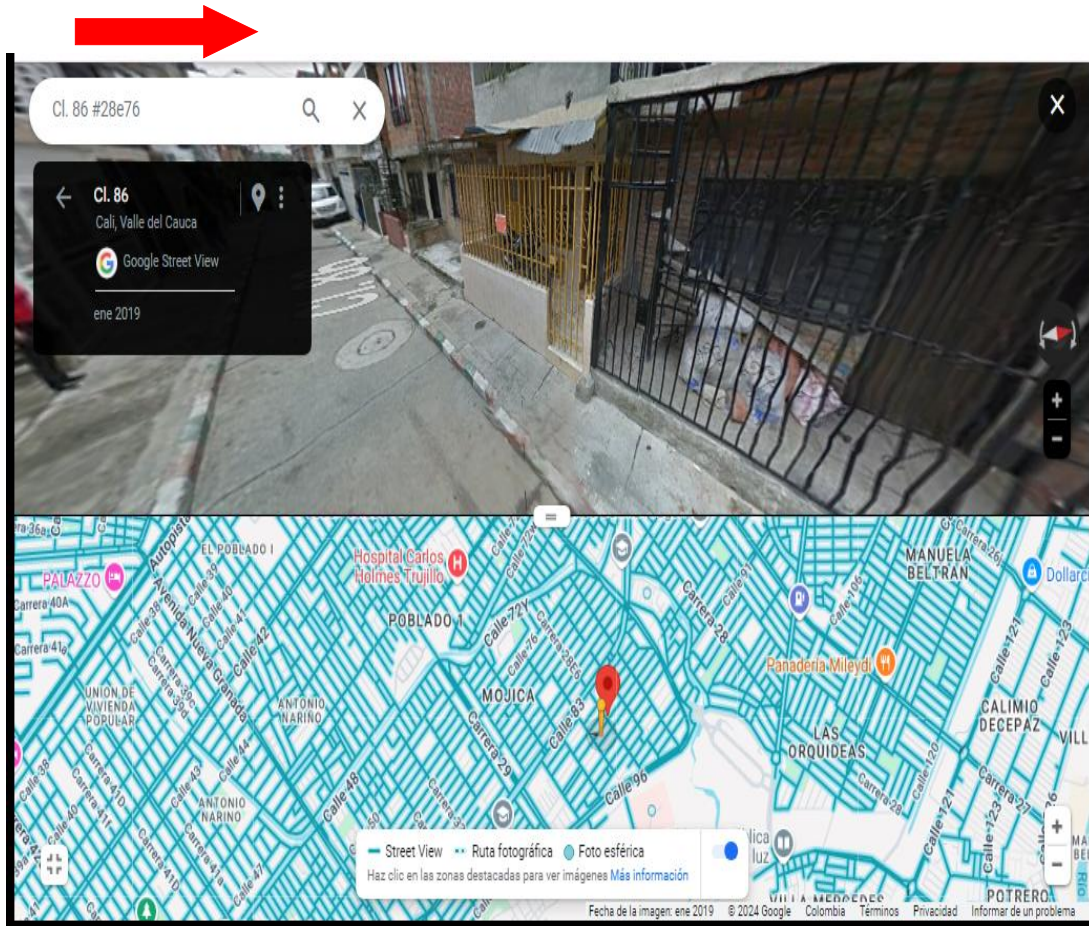
Nit: 31991492– 7 persona natural

María Daisy Viafara (MDV), es una pequeña empresa ubicada en el barrio Mojica 1 de la ciudad de Cali, el director general es el señor Enrique Cortes Grueso y la gerente es la señora María Deisy Viafara. Esta compañía tiene un contrato con la empresa de servicios Emcali, la cual es la que en los últimos años les ha generado sus contrataciones, los trabajadores de la empresa MDV se encuentran afiliados a la ARL POSITIVA y distintas EPS (Emssanar, salud total, nueva EPS, asmet salud etc.) Esta compañía se dedicada al mantenimiento y limpieza de canales, desarenadores y sumideros de aguas residuales de la ciudad de Cali, garantizando el buen funcionamiento de las mismas, esta empresa está conformada por un grupo de personas emprendedoras, que buscan concientizar a los ciudadanos de la importancia que es reciclar y cuidar nuestra ciudad no arrojando basuras, desechos orgánicos, inorgánicos, grasas(aceites y mantecas) o productos tóxicos a los desagües y canales de la ciudad, actualmente la empresa no cuenta con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Información institucional

Mapa satélite

Dirección: calle 86 28e 50



Número de trabajadores: 30

ARL: POSITIVA

Fondo de pensión: porvenir

División del lugar: 4 cuadrillas

Tiempo de la empresa: 4 años

Nivel de riesgo: Ill (3)

Teléfono: 3184331889

Correo electrónico: mariadaisyviafara@gmail.com

Residuos: dispensarios, botadero puerto mallarino

EPP: guantes dobles de carnaza y platicos de seguridad, tapabocas con respirador y quirúrgicos

Herramientas: pala, pica, escalera, bombones de señalización, lazo, bugí, barra

Maquinaria: malacate, retroexcavadora, volqueta, motobomba

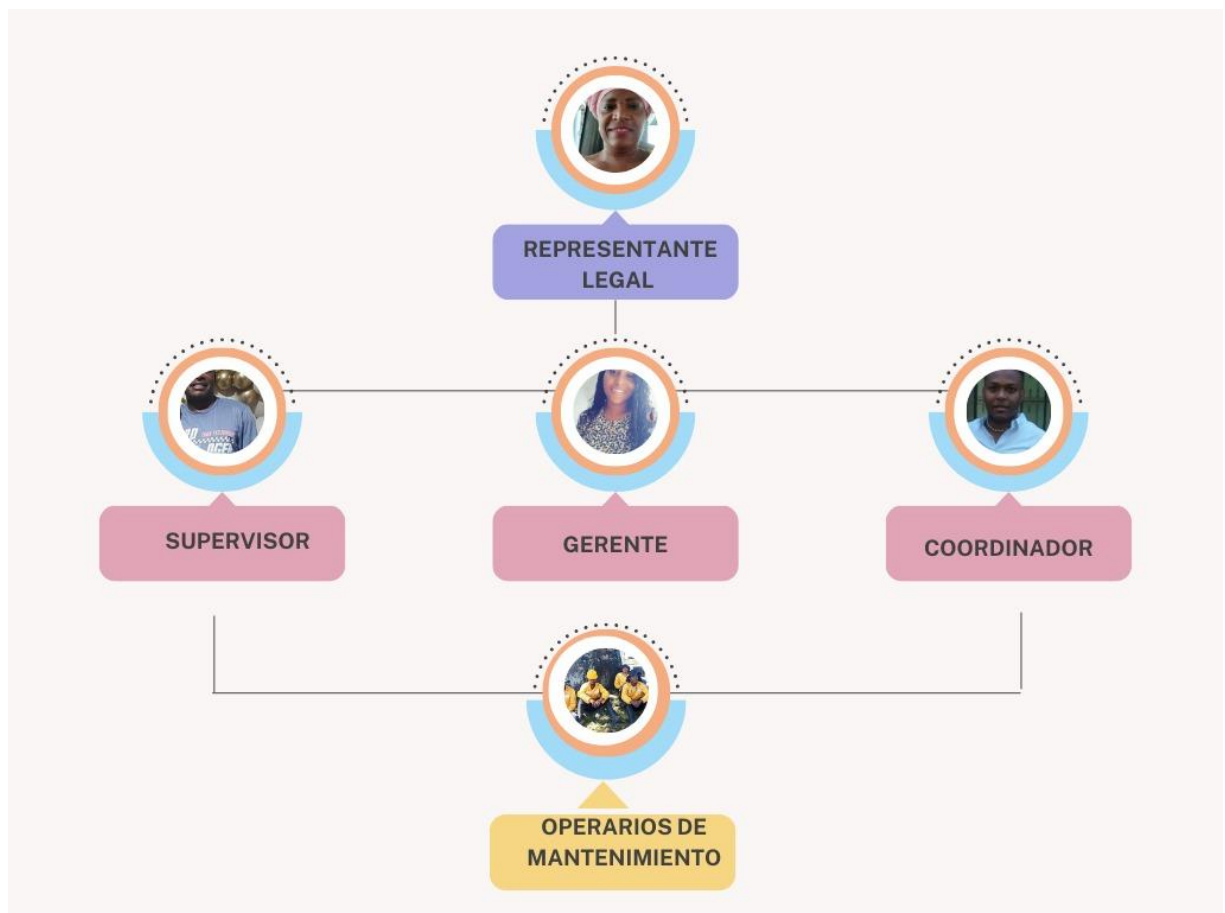
Actividad económica de la empresa

tratamiento y disposición de desechos no peligrosos, incluye el tratamiento previo a la disposición, otras formas de tratamiento de desechos no peligrosos solidos o no sólidos, disposición de desechos, el tratamiento de desechos orgánicos para su disposición, producción de compost con desechos orgánicos. incluye la gestión y operación de sistemas de alcantarillado de aguas negras, vaciado y la limpieza de sumideros y tanques sépticos, pozos y sumideros de alcantarillado; como también agua lluvia por medios de redes de alcantarillado, El mantenimiento y la limpieza de alcantarillas y desagües.

CODIGO: 3382101

Organigrama

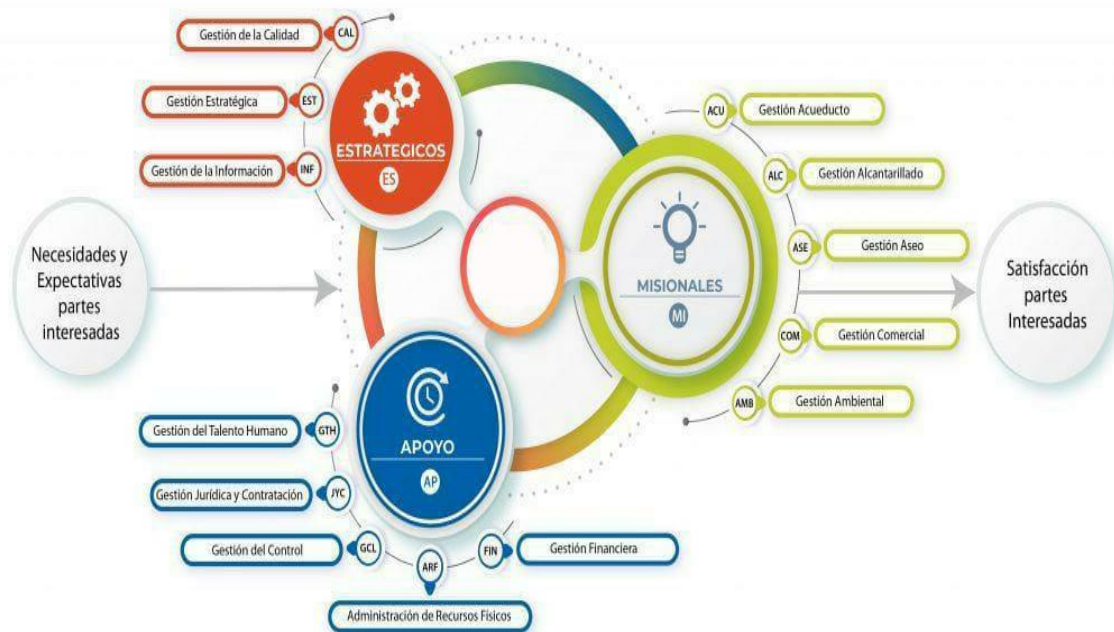
La empresa María Deisy Viafara posee un organigrama, el cual esta estructural izado de tal manera en la que se puede contemplar; cuenta con un gerente, un supervisor, y los operarios que realizan el mantenimiento y limpieza de los canales de aguas residuales, desarenadores y sumideros de la ciudad.



Mapa de procesos

La empresa María Daisy no cuenta con un mapa de procesos en el momento, se sugiere la creación de este, con el fin de garantizar una mejora continua en cuanto a planeación y direccionamiento de la empresa. Se dejará plasmado una imagen de referencia, la cual se tomará como ejemplo para la realización de este.

MAPA DE PROCESOS



Definiciones decreto 1072

Las definiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015, son de suma importancia para las empresas, teniendo en cuenta de que este, busca garantizar que todos (Empleador, trabajadores y contratistas) conozcan y entiendan los mismos términos y conceptos, del mismo modo sirve como guía para el desarrollo y la implementación del sistema de gestión, asegurando un buen cumplimiento de los requisitos legales. Las definiciones planteadas en el decreto; permiten evaluar si una empresa está cumpliendo con los requisitos legales en materia de SST, al comparar sus prácticas con las definiciones establecidas en el decreto. Para finalizar estas definiciones evitan interpretaciones erróneas y garantizan que todas las partes involucradas (empleador, trabajadores y contratistas) tengan una comprensión clara de sus roles y responsabilidades.

Del mismo modo es fundamental que la empresa tenga un conocimiento, que todos los niveles de la organización, desde la alta dirección hasta los trabajadores, conozcan y comprendan las definiciones establecidas en el decreto, estas definiciones deben ser utilizadas de manera consistente en toda la documentación del SG-SST, como en la política de SST, los procedimientos, etc. la empresa debe capacitar a todos sus trabajadores sobre las definiciones y su importancia, para garantizar que todos compartan una misma comprensión de los conceptos. Las definiciones también deben servir como referencia para la toma de decisiones y la resolución de problemas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Al comprender y aplicar correctamente estas definiciones, las empresas pueden garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus trabajadores.

A continuación, se detallarán las definiciones del Decreto 1072 de 2015 para facilitar su comprensión y aplicación laboral, para garantizar una correcta implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 2.2.4.6.2. Definiciones

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

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

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

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

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

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

7. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daño y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

8. Auto reporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

11. Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

12. Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;

b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;

c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;

d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

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

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

28. Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

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

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

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

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

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

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

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

36. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de

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

PARÁGRAFO 1. En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigor 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

El ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) es una estrategia interactiva de resolución de problemas para mejorar procesos e implementar cambios. Este es un método de mejoras continuas. Al seguir el ciclo PHVA, los equipos desarrollan hipótesis, ponen a prueba las ideas y las mejoran. **Fuente especificada no válida.**

Planificar

Establecer objetivos: Definir claramente qué se quiere mejorar o lograr.

Analizar la situación actual: Identificar los procesos existentes, los recursos disponibles y las oportunidades de mejora.

Identificar las causas raíz de los problemas: Utilizar herramientas como el diagrama de Ishikawa (espina de pescado) para analizar las causas de los problemas.

Desarrollar un plan de acción: Definir las acciones específicas a realizar para alcanzar los objetivos.

Hacer

Implementar el plan: Ejecutar las acciones definidas en la fase de planificación.

Capacitar al personal: Asegurarse de que todos los involucrados conozcan los cambios y sepan cómo llevarlos a cabo.

Monitorear el progreso: Realizar un seguimiento continuo del avance del plan.

Verificar

Recolectar datos: Obtener información sobre los resultados obtenidos.

Comparar los resultados con los objetivos: Evaluar si se han alcanzado los objetivos establecidos.

Analizar los resultados: Identificar las desviaciones y sus causas.

Actuar

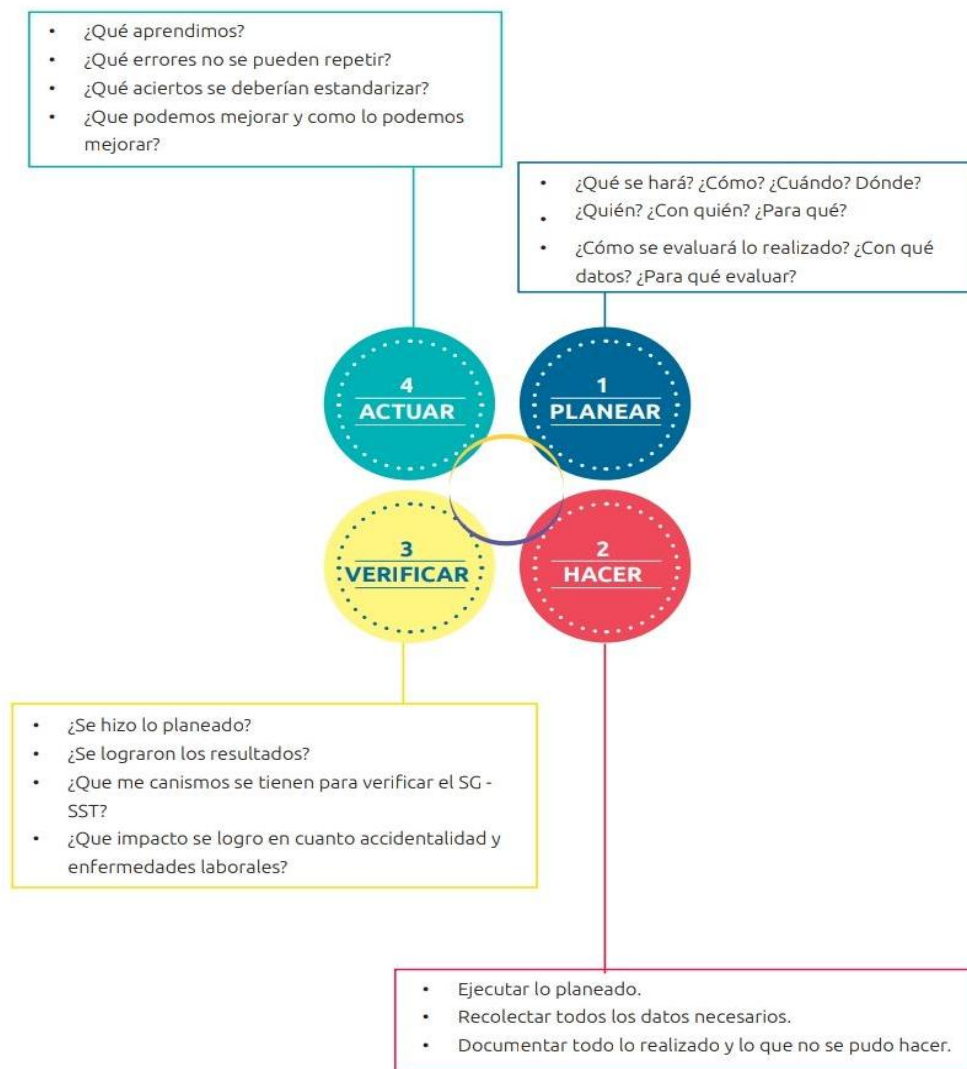
Establecer acciones correctivas: Si los resultados no son los esperados, implementar acciones para corregir las desviaciones.

Establecer acciones preventivas: Identificar y eliminar las causas raíz de los problemas para evitar que vuelvan a ocurrir.

Documentar los cambios: Actualizar la documentación del sistema de gestión.

Establecer un nuevo ciclo: Iniciar un nuevo ciclo PHVA para continuar mejorando.

Para profundizar el tema, a continuación, se detalla de manera gráfica el esquema del flujo grama planteado en mipymes página 11, para tener una idea más clara de lo que se debe tener en cuenta a la hora de crear el mismo.



Políticas

La empresa María Deisy Viafara, cuenta con la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en la cual se evidencia su alcance y compromiso con sus trabajadores, teniendo una cobertura a toda la empresa, la misma cuenta lo emitido y reglamentado en el decreto 1072 de 2015, específicamente en los **artículos 2.2.4.6.5. política de seguridad y salud en el**

trabajo (SST), artículo 2.2.4.6.6. requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) y artículo 2.2.4.6.7. objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Los cuales solidifican su intención tanto con la empresa como con la actividad económica que llevan a cabo. No obstante, se evidencia que la empresa cuenta únicamente con la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, faltando así otras políticas, como las siguientes;

- Política de saneamiento y manejo de residuos peligrosos.
- Política de programa de prevención de sustancias psicoactiva.
- Política de Seguridad vial
- Política de calidad y medio ambiente

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fuente: Maria Daisy Viafara (MDV)

En la empresa Maria Daisy Viafara, nos dedicamos a la limpieza y mantenimiento de canales, desarenadores y sumideros de aguas residuales en la ciudad de Cali, Colombia, como razón fundamental contamos con la implementación, el desarrollo y el fortalecimiento del SG-SST, MDV se esfuerza por velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, reconociendo que sus colaboradores son una parte importante de la organización. Con el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro, saludable y viable para todos sus colaboradores, con una asignación de recursos necesarios para el funcionamiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Cumpliendo con todas las normas legales y otros requisitos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, por lo tanto la empresa cuenta con una amplia responsabilidad, plan de acción, obligaciones y cumplimiento de la misma que se mencionarán a continuación.

1. Responsabilidad:

- Alta Dirección: Liderar y promover la cultura de seguridad y salud en el trabajo.
- Gerentes y Supervisores: Implementar el SG-SST en sus áreas de responsabilidad.
- Trabajadores: Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- COPASS: Asesorar y vigilar la implementación del SG-SST.

2. plan de acción:

- Prevención: Identificar, evaluar y controlar los riesgos presentes en el trabajo.
- Mejora continua: Buscar la mejora continua del SG-SST.
- Capacitación: Brindar capacitación a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Comunicación: Fomentar la comunicación efectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Consulta y participación: Involucrar a los trabajadores en la toma de decisiones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

3. obligaciones:

- Cumplir con todas las normas legales y otros requisitos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- Implementar y mantener un programa de promoción y prevención de la salud y seguridad de los trabajadores.
- Realizar evaluaciones médicas periódicas a los trabajadores.
- Implementar un plan de emergencias y capacitar a los trabajadores en su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo e incidentes y tomar medidas correctivas.
- Fomentar la participación activa de los trabajadores en el SG-SST.

4. Publicación y cumplimiento:

Esta política será publicada y difundida a todos los trabajadores de MDV. Se exigirá su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los miembros de la organización.

MDV se compromete a revisar y actualizar esta política periódicamente para asegurar su continua eficacia.

Firma: *Harly Day y Vía fará*
 Representante Legal
 Cedula y/o NIT: *81.991.492*
 Fecha: *03/05/2024*

versión 1

Objetivos

Conforme a lo estipulado en la política de seguridad y salud en el trabajo, la empresa ha definido una serie de **objetivos operacionales** alineados con su compromiso de garantizar un entorno laboral seguro y saludable. Estos objetivos están encaminados a lo que dice el **artículo 2.2.4.6.18. objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST**, los cuales reflejan la voluntad de la organización de minimizar los riesgos en las actividades desarrolladas.

OBJETIVOS	METAS
Garantizar el cumplimiento de toda la normativa legal y reglamentaria en materia de SST	implementar en un 95% un plan de seguridad y salud y dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables a la organización
Promover una cultura de prevención de riesgos en todos los niveles de la organización	Realizar un 85% de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo de manera mensual y trimestral
Mejorar continuamente las condiciones de trabajo y el bienestar de los trabajadores	mejorar en un 90% las herramientas, puestos de trabajo y dotar de elementos de protección personal a los colaboradores (EPP)

Fomentar la higiene y la prevención de enfermedades ocupacionales relacionadas con la exposición a sustancias peligrosas	Desinfectar en un 99% herramientas y quipos de protección personal utilizados en las actividades que realizan los trabajadores expuestos a sustancias peligrosas y realizar exámenes periódicos en un 90% para evitar posibles enfermedades
Reducir o minimizar los accidentes	Garantizar un 50% de reducción de accidentes con capacitaciones y lesiones aprendidas.

Recursos

Un recurso es cualquier cosa que puede ser utilizada para lograr un objetivo o satisfacer una necesidad. Es un medio, un instrumento o un bien que tenemos a nuestra disposición y que podemos aprovechar para alcanzar nuestros fines, el término también engloba las políticas, prácticas y sistemas que una empresa utiliza para gestionar a sus empleados, ayudando con la implementación del sistema de gestión.

“La Resolución 1016 de 1989 reconoce la importancia de contar con recursos adecuados para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores. Los recursos humanos, financieros y técnicos son fundamentales para el desarrollo e implementación de un programa de seguridad y salud en el trabajo efectivo”.

Recursos humanos

La empresa María Deisy Viafara cuenta con un supervisor que desempeña un papel clave en la vigilancia y mantenimiento de la maquinaria (vigía), asegurando que se encuentre en condiciones óptimas para el desarrollo de las tareas. Sin embargo, se sugiere complementar estos recursos **humanos** con:

- **El COPASST (Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo):** Es un organismo de representación mixta, conformado por representantes de los trabajadores y del empleador, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Este entre sus funciones tiene la realización de seguimientos detallado de las condiciones inseguras reportadas en el área de trabajo (Identificar los peligros, evaluar los riesgos, proponer medidas de prevención y control) y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente de seguridad y salud en el trabajo.

“La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un COPASST, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con la normatividad al respecto.”

- **El COCOLA (Comité de Convivencia Laboral):** es un grupo conformado por representantes de los trabajadores y de la empresa con el objetivo principal de fomentar un ambiente de trabajo sano, respetuoso y productivo. Dentro de sus funciones está el desarrollo de actividades para la integración de los equipos de trabajo, escuchar y atender quejas y sugerencias de los trabajadores y proponer mejoras para un buen clima laboral.

“La Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008 en su Artículo 14, contempla la conformación de un Comité de Convivencia laboral y el establecimiento de un procedimiento interno confidencial conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.”

“la ley No. 1352 del 18 de julio de 2012 en el artículo 3, establece una restricción importante para la conformación del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas. busca asegurar que los miembros del Comité de Convivencia Laboral sean personas imparciales y objetivas, capaces de abordar los casos de acoso laboral de manera neutral y efectiva.”

- **La Brigada de Emergencia:** Son grupos de personas capacitadas para responder a emergencias dentro de una organización, como incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.

“Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.25 Disposiciones para conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.

Recursos económicos

La empresa María Daisy Viafara, deberá contar con un presupuesto anual de trabajo, en cuanto a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Inversión SST	Descripción	Costo Estimado	Observaciones
capacitación Inicial de ingreso	Inducción en SST para nuevos empleados	\$ 0	

capacitación Recurrente SST	Capacitaciones anuales en temas específicos (manejo de sustancias peligrosas, trabajo en alturas, espacios confinados, primeros auxilios, etc.)	\$ 0	
Equipos de Protección Personal (EPP) y dotación de uniformes.	entrega trimestral, semestral de elementos de protección personal (EPP).	\$ 0	
Cascos, guantes, botas, arneses, etc.	Adquisición y reposición	\$ 0	
Señales de peligro, emergencia, prohibición	Adquisición e instalación	\$ 0	
exámenes de ingreso, periódicos,	Evaluación de la salud de los trabajadores	\$ 0	

reintegro y de egreso			
Inspecciones y Auditorías	Mejora de la seguridad, reducción de accidentes	\$ 0	
Inspecciones periódicas de las instalaciones y equipos	mayor vida útil de los equipos	\$ 0	
Auditorías internas del SG-SST	revisión del plan anual de trabajo	\$ 0	
Botiquín de primeros auxilios	equipo esencial que contiene los materiales necesarios para brindar atención médica básica en caso de lesiones o enfermedades menores.	\$ 0	

Kit de emergencia para derrames	diseñado para contener los materiales necesarios para limpiar de forma segura y rápida derrames de sustancias químicas o peligrosas.	\$ 0	
Investigación de Accidentes	Gastos asociados a la investigación de accidentes	\$ 0	
Materiales de divulgación (manuales, afiches)	herramienta fundamental para promover una cultura de prevención en el trabajo.	\$ 0	
Total		\$ [Monto Total]	

Recursos técnicos

“Según el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8 los recursos técnicos son obligación del empleador y son necesarios para el desarrollo de un programa de seguridad y salud en el trabajo eficaz.”

Algunos ejemplos de recursos técnicos que pueden ser utilizados incluyen:

- **Software de gestión de seguridad y salud en el trabajo:** Para registrar datos, generar informes y realizar análisis.
- **Equipos de medición:** Para evaluar los niveles de exposición a agentes físicos, químicos y biológicos.
- **Equipos de protección personal:** Para proteger a los trabajadores de los riesgos laborales.
- **Herramientas de comunicación:** Para difundir información sobre seguridad y salud en el trabajo.

Conforme a los recursos con los que cuenta la empresa María Deisy Vifara se evidencian recursos insuficientes para llevar a cabo las actividades de una manera segura; los recursos con los que cuenta son los siguientes:

- Computador
- Impresora
- Moto bomba
- Retroexcavadora
- Volqueta
- EPP (guantes de carmaza, tapabocas con respiradores, botas pantaneras, botas de seguridad)

Todos estos recursos antes mencionados se definen en base a la normatividad vigente 1978 de 2019

Plan general de capacitación y entrenamiento

La empresa María Daisy Viafara, no tiene contemplado un plan de capacitación para mitigar los riesgos a los cuales los trabajadores se encuentran expuestos. Se sugiere implementar un plan de capacitación capacitaciones que deben ser contempladas según la normativa legal vigente decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019. Contar con un plan de capacitación y entrenamiento dentro de la compañía proporcionara un método efectivo para el desarrollo de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). Donde los objetivos tienen un enfoque y un alcance claro que deben ser contempladas según el marco del riesgo.

Objetivo general

Promover una cultura de seguridad y salud para los trabajadores, proveer conocimientos y habilidades necesaria para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Objetivos específicos

- Identificar peligros y riesgos relacionados con la actividad de la empresa
- Inducción y reintucción para empleados nuevos y antiguos
- Conocer y utilizar correctamente los equipos de protección personal (EPP).
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro.
- Realizar primeros auxilios en caso de emergencia.
- Conocer y aplicar los planes de emergencia.

- Promover una cultura de reporte de incidentes y condiciones inseguras.

A continuación, se encuentra el cronograma de capacitaciones y entrenamiento como ejemplo, este cronograma es una herramienta para iniciar un proceso de capacitación continuo. Ya que la seguridad y salud en el trabajo, es un tema en constante cambio y crecimiento, por lo que es esencial actualizar los conocimientos y habilidades del personal de manera regular.

tema	destinatario	modalidad	duracion	responsable	observaciones	ene	febr	mar	abril	may	jun	jul	agos	sep	octu	nov	dic

Plan anual de trabajo

Un plan anual de trabajo es una herramienta fundamental para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores dentro de la empresa. Según el ministerio de trabajo y el fondo de riesgos laborales, este plan debe ser detallado y específico para que se pueda adaptar a las necesidades de cada empresa teniendo en cuenta que la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 son fundamentales para su ejecución. Se recomienda a la empresa maría Daisy la implementación de este.

Objetivo

El principal objetivo de un plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo es prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, mejorar las condiciones de salud y bienestar de los trabajadores esto se logra de manera efectiva si se hace una buena una identificación, evaluación y control de peligros y riesgos presentes en la empresa.

A continuación, un breve ejemplo de un plan anual de trabajo, para su ejecución y elaboración del mismo teniendo en cuenta que este es solo un ejemplo. Un plan anual de SST debe ser personalizado y adaptado a las características específicas de cada empresa.

Ejemplo:

Mes	Actividad	Responsable	Recursos	Indicadores de cumplimiento
Enero	Inspección de equipos de protección personal	Jefe de mantenimiento	Presupuesto asignado	Porcentaje de equipos en buen estado

Febrero	Capacitación en manejo de sustancias peligrosas	Departamento de SST	Material didáctico, instructor	Número de trabajadores capacitados
Marzo	Simulacro de emergencia por derrame de sustancias químicas	Brigada de emergencia	Equipos de emergencia	Tiempo de respuesta, efectividad de las acciones
Abril	Actualización de la matriz de identificación de peligros y riesgos	Comité paritario	Software de gestión de riesgos	Número de peligros y riesgos identificados
Mayo				
Junio				
Julio				

Matriz legal

La Matriz de Identificación y Cumplimiento de Requisitos Legales en SST se encuentra definida **en el numeral 24 del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015.**

Una matriz legal es una herramienta de gestión que permite a una empresa, organizar y visualizar de manera clara y concisa el marco normativo al que está sujeta la misma.

Esta matriz relaciona las actividades que desarrolla la empresa con la normativa legal vigente (leyes, decretos, resoluciones, circulares) que la regulan.

Objetivo

El objetivo principal de una matriz legal es garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y prevenir futuras sanciones.

La empresa María Daisy, no cuenta con una matriz de Identificación y Cumplimiento de Requisitos Legales en SST la cual se encuentra definida en el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015, por ello se aconseja la implementación de la misma para un buen cumplimiento de requisitos legales que se adapten a las actividades de la empresa. A continuación, un ejemplo de matriz legal para su elaboración e implementación de esta.

Actividad	Normativa aplicable	Responsable	Frecuencia de revisión	Observaciones
Acceso a espacios confinados	Resolución 0491 de 2020	Supervisor de seguridad	Mensual	Permisos de trabajo, evaluación de riesgos, equipos de protección personal para específicos confinados.
Manejo de sustancias peligrosas (ej: productos químicos para desinfección)	decreto 1630 de 2021, Resolución 2400 de 1979 NTC 4435	Técnico en seguridad industrial	Trimestral	Hojas de seguridad, capacitación, almacenamiento seguro.
Trabajos en altura	Resolución 4272 de 2021	Supervisor de seguridad	Mensual	Líneas de vida, arneses, capacitación en técnicas de rescate.
Exposición a ruido	Resolución 2400 de 1979	Ingeniero de higiene industrial	Anual	Mediciones de ruido, provisión de

				elementos de protección auditiva.
Exposición a vibraciones	Resolución 2400 de 1979	Ingeniero de higiene industrial	Anual	Evaluación de puestos de trabajo, control de vibraciones.

Gestión del cambio

La gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo es un proceso sistemático que busca identificar, evaluar y controlar los impactos que los cambios organizacionales, tecnológicos o ambientales pueden tener en la seguridad y salud de los trabajadores. En otras palabras, se trata de anticipar y gestionar los riesgos asociados a cualquier modificación en el entorno laboral para garantizar que estos cambios no comprometan la integridad física y mental de los empleados.

Al implementar una gestión efectiva del cambio, las empresas pueden prevenir accidentes, reducir costos y mejorar su desempeño general.

Objetivo y alcance

Definir una metodología para responder a los cambios en la organización que puedan impactar la seguridad y la salud en el trabajo, y gestión ambiental, con el fin disminuir los riesgos presentes. El procedimiento aplica para todas las áreas de la compañía.

La empresa MDV no cuenta con una gestión del cambio que logre evidenciar los nuevos cambios o procedimientos dentro de la organización, se recomienda a la empresa definir una gestión del cambio, como lo especifica el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.26 y que esta misma tenga establecido su objetivo, y alcance, la descripción de las actividades, y reportar los cambios en la organización, dichos cambios pueden ser:

- Cambios en legislación
- Cambios tecnológicos
- Cambios o creación de nuevos procesos
- Nuevos centros de trabajo
- Traslado de centro de trabajo
- Adecuación o modificación de instalaciones
- Cambios a adquisición de equipos y herramientas
- Creación de nuevo cargo

Ejemplo:

GESTIÓN DEL CAMBIO
Identificación general del cambio
Tipo de cambio: procedimiento y maquinaria nueva (moto bomba)
Área afectada: mantenimiento, operarios de limpieza
Descripción del cambio: Se implementará una maquinaria con un procedimiento nuevo para las operaciones de limpieza de los canales
Análisis de impacto
Riesgos asociados: Eléctrico, mecánico.
Beneficios esperados: Reducción de AT, mejorar la seguridad de los trabajadores de mantenimiento, limpieza y supervisores.
Grupos afectados: trabajadores de mantenimiento, limpieza y supervisores.
Plan de implementación:
• Comunicación a todos los trabajadores • Capacitación sobre el nuevo procedimiento • Supervisión y monitoreo durante la implementación del nuevo procedimiento

Revisión y ajuste del procedimiento después de 6 meses				
Evaluación y seguimiento:				
Indicadores de éxito: reducción de at, cumplimiento de procedimiento.				
Indicadores de seguimiento: número de at, número de trabajadores capacitados				
Revisión y ajuste periódico de seguimiento.				
Comunicación y participación:				
Comunicación a los trabajadores y supervisores sobre el cambio				
Participación de los trabajadores en las capacitaciones y revisión del procedimiento				
Retroalimentación y sugerencia de los trabajadores				
Registro y documentación:				
Registros del cambio en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
Registro de capacitación y entrenamiento.				
Documentación actualizada del documento del cambio				
Revisión o aprobación del cambio:				
Direct or general	Nom bre	cargo	fecha	Firm a
Respo nsable SG- SST				

Perfiles del cargo (educación y experiencias)

Un perfil de cargo es una descripción detallada de un puesto de trabajo, que incluye las responsabilidades, tareas, conocimientos, habilidades, experiencia y formación académica necesarias para desempeñarlo de manera efectiva. Es como una "ficha técnica" del empleo, que sirve como referencia para la selección, capacitación y evaluación del personal. Se identifica que la empresa, María Daisy no cuenta con un formato de perfil de cargo, recomienda la elaboración del mismo. A continuación, se presenta un ejemplo de cómo se debe elaborar un perfil de cargo.

Ejemplo:

FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

1. IDENTIFICACIÓN		
Nivel del cargo: Operativo.	Área: limpieza, mantenimiento y Actividades	Proceso: Gestión de Proyectos

	Complementarias.	
Denominación del cargo: Operario de mantenimiento		
Versión del Cargo: 01	Fecha de Vigencia del Cargo: 31-12-2024	
Estudios: aseo y desinfección		
Experiencia: 3 años aseo y desinfección		
Cargo del jefe inmediato: Inspector o Supervisor.		
2. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Realizar las actividades de operativas, de mantenimiento, limpieza y recolección de residuos, ejecutando con calidad y compromiso las acciones asignadas por los inspectores y/o profesionales.		
4. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES		
- Mantener en buen estado y presentación los implementos y dotación de trabajo. - Mantener una adecuada presentación personal. - Cumplir con el horario establecido para el descanso y la alimentación. - Portar los documentos de identificación y los relacionados con la seguridad social. - Limpiar y lavar cada herramienta asignada, después de la labor. - Informar al supervisor cualquier anomalía o novedad que se presente durante su jornada laboral. - Participar en las capacitaciones e inducciones programadas.		

• Guardar el debido respeto en su trato con los usuarios del servicio y con toda la comunidad en general. • Dar estricto cumplimiento a lo proferido en el Reglamento Interno de Trabajo y normas estipuladas por la Empresa. • Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo o del anexo técnico del proyecto al que se esté asignado. • Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador de MDV limpieza y mantenimiento de canales.
5. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO
• Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo).

Manuel de funciones, responsabilidades y competencias

Un manual de funciones es un documento que describe de manera clara y concisa las responsabilidades, tareas, autoridad y condiciones de trabajo de un puesto específico dentro de una organización. Sirve como guía para el empleado y para la empresa, asegurando que todos comprendan las expectativas y responsabilidades de cada rol.

Objetivo

El objetivo principal del manual de funciones, responsabilidades y competencias es alinear las competencias y responsabilidades de los empleados con los objetivos estratégicos de la organización, en el cual halla claridad, una buena evaluación de desempeño que vaya de la mano de la mejora continua y la comunicación efectiva.

La empresa Maria Daisy Viafa, no cuenta con un manual de funciones en el momento que logre definir de manera clara las funciones y responsabilidades de sus colaboradores por tal motivo se recomienda la creación del mismo.

Ejemplo:

MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS	
IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO	Gerente General
NÚMERO DE CARGOS	Uno

DEPENDENCIA			Áreas administrativas		
PERSONAS A CARGO			Jefe administrativo, jefe de operaciones		
RELACIONES DE TRABAJO					
CON TACTOS	¿CO N QUIEN?	¿PAR A QUE?	FRECUENCIA		
			Perm anente	Oc asional	Espon tánea
RELA CIONES EXTERNAS	Clien tes	Atenci ón de las necesidades y solución de problemas.		x	
	Contr atistas	Calida d del servicio, cumplimiento de programas de trabajo		x	
	Gere nte	Transf erencia de	X		

	administrati vo y financiero	documentos sobre facturación y sobre ingresos captados.			
FUNCIONES / ACTIVIDADES DEL CARGO					
Tareas principales (Tareas realizadas con regularidad que conforman las características esenciales de la posición)					
Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la Empresa de acuerdo con el Estatuto de la misma, las facultades otorgadas por el Directorio y las leyes, las prácticas y procedimientos que regulan el negocio postal					
Proponer al Directorio la contratación de los gerentes, así como aumentos de sueldos y promociones para gerentes y funcionarios.					
Proponer y sustentar ante el Directorio las operaciones de crédito que superen las facultades crediticias que le han sido conferidas.					
Aprobar y difundir los documentos normativos de la Empresa.					
Girar dinero, abrir cuentas corrientes, girar cheques y endosar los mismos, firmar vales y pagarés, retirar depósitos, contratar sobregiro y avances en cuenta corriente y firmar contratos en representación de MARIA DEISY VIAFARA					

Tareas secundarias (tareas realizadas regularmente además de las tareas principales, pero que no determinan el carácter esencial de la función)
Supervisar las operaciones de la sociedad, los libros de contabilidad, cuidar que dicha contabilidad esté al día y suscribir la correspondencia de la sociedad, cuando sea necesario.
Atención de las necesidades y solución de problemas de los clientes.

Control de documentos y registro

El **Decreto 1072 de 2015**, establece que las empresas deben contar con una serie de documentos que soporten la implementación y funcionamiento del SG-SST. Estos documentos incluyen, entre otros:

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Define los compromisos de la organización en materia de SST.

Objetivos y metas: Cuantifican los logros a alcanzar en SST.

Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.

Plan de trabajo anual: Detalla las actividades a realizar durante el año para mejorar el SG-SST.

Registros de capacitación: Evidencian la formación del personal en SST.

informes de incidentes y accidentes: Documenta los eventos ocurridos y las acciones correctivas.

Inspecciones: Registros de las inspecciones realizadas a instalaciones, equipos y procesos.

Permisos de trabajo: Autorización para realizar trabajos de alto riesgo.

Actas de reuniones del comité paritario: Minutas de las reuniones del comité paritario de SST.

Tiempo de Durabilidad de los Documentos

La **Resolución 0312 de 2019** complementa el Decreto 1072 y establece que los documentos del SG-SST deben conservarse durante un tiempo mínimo de **cinco (5) años** a partir de la fecha de su generación o de la última modificación.

documentos relacionados con la historia laboral de los trabajadores.

- **Exámenes médicos:** Ingreso, periódicos, egreso y resultados de exámenes complementarios.
- **Historias clínicas:** Tanto las relacionadas con accidentes de trabajo como con enfermedades profesionales.
- **Certificados de aptitud médica:** Demuestran que el trabajador está apto para realizar sus funciones.

- **Perfiles epidemiológicos de salud:** Describen la situación de salud de la población trabajadora.
- **Resultados de mediciones y monitoreo de ambientes de trabajo:** Demuestran las condiciones de exposición a agentes físicos, químicos o biológicos.
- **Registros de entrega de equipos de protección personal:** Evidencian que los trabajadores cuentan con los elementos necesarios para proteger su salud.

Tiempo de Durabilidad de los Documentos

Generalmente, la legislación laboral establece un tiempo de conservación de **(20 años)** para los documentos relacionados con la historia laboral de los trabajadores.

Objetivo

Garantizar que se lleve un registro preciso, completo y organizado de todas las actividades, eventos o cambios relevantes. Asegurarse que se identifiquen los diferentes tipos de procedimientos de una forma eficaz.

La compañía MDV, no cuenta con un programa de control de documentos que permita evidenciar el procedimiento de los documentos relacionados con el SG-SST y con la salud de los trabajadores, ya que son de vital importancia para garantizar la seguridad y el bienestar de los colaboradores y para cumplir con los requisitos legales. Es fundamental establecer un sistema de gestión documental que permita conservar estos documentos de manera segura y organizada durante el tiempo establecido por la ley.

Ejemplo

NOMBRE DEL DOCUMENTO
Acta de divulgación de la política de sst
REGISTRO DEL DOCUMENTO
Fecha de creación: 03/05/2024 Fecha de revisión: 03/05/2025 Versión: 1.0 Autor: Representante legal; y coordinador de seguridad y salud en el trabajo Responsable del registro: Michelle Rodríguez, asistente administrativa Descripción: Acta de divulgación de la política, celebrada el 03/05/2024 Categoría: Documento de seguridad y salud en el trabajo Nivel de clasificación: publico
CONTROL DEL DOCUMENTO
Vigencia desde: 03/05/2024 vigencia hasta: 03/05/2025
HISTORIAL DE REVISIÓN
Fecha de revisión: 03/05/2025

Revisado por: Responsable de seguridad y salud en el trabajo Comentarios: se verificará la información y se actualizará de ser necesario
DIVULGACIÓN
Destinatarios: Todo el personal tanto interno como externo de la compañía (terceros) Fecha de distribución: 03/05/2024

Etapas

Matriz de identificación de peligros y riesgos (GTC 45)

La matriz de identificación de peligros según la Guía Técnica Colombiana GTC 45, es una herramienta utilizada en la gestión de riesgos laborales para la identificación y valoración de riesgos, asociados a una actividad en el lugar de trabajo.

Objetivos

Identificar y valorar los riesgos asociados al trabajo evidenciar las medidas de intervención cuenta la compañía priorizar los peligros según su nivel de riesgo.

La empresa María Deisy Viafara carece de una matriz de identificación de peligros, lo cual no permite evidenciar de forma puntual los riesgos que están asociados a la actividad de la compañía, se recomienda a la empresa la creación de la misma, teniendo en cuenta lo expuesto en la guía la (GTC 45).

A continuación, se presentan las tablas a tener en cuenta para la valoración de la matriz de identificación de peligros.

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.

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 y rocíos)	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 y vapores	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, infrarrojo, 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.

Proceso		Peligro	Efectos posibles	Controles existentes	Evaluación del riesgo	Valoración del riesgo	Criterios para establecer controles	Medidas intervención												
Zona/Lugar	Actividades																			
Tareas																				
Rutinario (Si o No)																				
Descripción	Clasificación	Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad (ND x NR)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Nro. Expuestos	Pear consecuencia	Existencia requisito legal específico asociado (Si o No)	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos, Señalización, Advertencia	Equipos/ Elementos de protección personal
EJEMPLO 1																				
Mantenimiento																				
Oficina de Contabilidad y Compras																				
Mantenimiento locativo de oficinas Administrativas																				
Pinar paredes																				
S2																				
Exposición a gases y vapores	Manejo inadecuado de herramientas manuales																			
Químico	Mecánico																			
Irritación de las vías respiratorias y mucosas	Herdas, golpes																			
Ninguno	Ninguno																			
Ninguno	Inspecciones de herramientas																			
Uso de tapabocas	Ninguno																			
a	b2																			
4	4																			
24	a																			
Muy alto	Medio																			
b5	b5																			
o 60	o 20																			
-	=																			
No	2																			
a	a																			
Afecciones respiratorias	Cortadas, Contusiones																			
S2	S2																			
Uso de pinturas a prueba de agua donde sea aplicable	Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea																			
Uso de ventiladores portátiles	Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente expuesto																			
Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente expuesto	Dotar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de protección establecido por la organización																			

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

Aspectos ambientales (Matriz ambiental)

La matriz ambiental de la norma [ISO 14001](#) busca que todos los proyectos planteados en la empresa sean ambiental mente positivos, es decir que se alineen con el cuidado del medio ambiente, desde su planeación hasta su finalización y resultados. Es decir, funciona como un instrumento de planificación que vincula la variable ambiental dentro de todas las etapas del proceso.

Existen diferentes tipos de matrices ambientales, entre ellas:

Matriz de Impacto Ambiental: Un método analítico que asigna importancia a cada impacto ambiental que pueda ocurrir en las distintas etapas de un proyecto.

Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales: herramienta que ayuda a controlar el impacto de las actividades de una organización en el medio ambiente.

Matriz de Leopoldo: matriz de tipo causa-efecto que se utiliza para evaluar el impacto ambiental de un proyecto y propone procedimientos de análisis específicos para la evaluación de posible impacto ambiental.

Matriz legal ambiental: herramienta que facilita el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

A continuación, un breve ejemplo de una matriz ambiental

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental	Insignificancia	Normativa aplicada	Medidas de Control
Consumo de agua	Agotamiento de recursos hídricos	Moderado	Uso y Aprovechamiento del Agua, el Decreto 1575 de 2007 ley 09 de 1997 titulo 1	Reducir el consumo de agua en procesos, reutilizar agua tratada.
Generación de residuos sólidos	Contaminación del suelo y aire	Alta	Decreto 1713 de 2002 de Gestión Integral de Residuos Sólidos ley 09 de 1997 articulo 10 al 35	Separar en la fuente, reciclar, contratar servicio de recolección selectiva.

También se debe tener en cuenta la separación y clasificación de residuos sólidos ya que abarca todas las etapas del manejo de residuos, desde su generación hasta su disposición final, con el objetivo de minimizar su impacto ambiental y promover la sostenibilidad. Según el código de colores estos son los colores a tener en cuenta para la disposición de residuos:

- **Residuos orgánicos aprovechables: (Verde)** restos de comida, cascaras de frutas y verduras
- **Residuos aprovechables: (Blanco)** cartón, papel, plástico, vidrio, metal
- **Residuos no aprovechables: (Negro)** servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros

- **Desechos peligrosos:(Rojo) (RESPEL)** todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas infecciosas o irritantes, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.



Procedimiento de seguridad, instructivo de seguridad

Es una guía detallada que establece los pasos y medidas para prevenir y controlar riesgos laborales en un proceso o actividad específica.

Objetivo: Proteger la integridad física y mental de los trabajadores, prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Ejemplo:



Instructivo de Seguridad

Documento propio de la empresa que recoge los riesgos generales y específicos de cada puesto de trabajo, así como medidas preventivas aplicables. Este documento proporciona instrucciones específicas para realizar una tarea o actividad de manera segura.

Objetivo: Enseñar a los trabajadores cómo realizar tareas de manera segura y prevenir accidentes

Ejemplo:

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD EPP		
Instrucciones de Uso	Mantenimiento y Almacenamiento	Imagen del EPP
- Seleccionar el guante adecuado para el riesgo. Poner antes de iniciar tareas. Revisar regularmente por daños. Reemplazar si están dañados.	Limpiar y desinfectar según recomendaciones del fabricante. Almacenar en lugar seco y limpio.	
Seleccionar el tipo adecuado para el contaminante. Ajustar correctamente para evitar fugas. Reemplazar los filtros según la frecuencia indicada.	Limpiar la parte externa según las instrucciones. Almacenar en un lugar limpio y seco.	
Seleccionar el tipo adecuado para el riesgo. Ajustar correctamente para una protección adecuada. Limpiar regularmente con un paño suave.	Almacenar en un estuche protector.	
Seleccionar el tamaño adecuado y ajustar correctamente. Revisar regularmente la suspensión y el acolchado.	Limpiar regularmente con un paño húmedo.	
Seleccionar el tamaño adecuado y con puntera de acero. Revisar la suela y la puntera regularmente.	Limpiar y secar después de cada uso.	
Seleccionar la ropa adecuada. Mantener limpia y en buen estado.	Lavar según las instrucciones del fabricante.	

Resolución 0312 de 2019: Establece estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Sustancias químicas SGA

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 sin importar si la muestra se aísla de un río o se crea en un laboratorio. De acuerdo con la GTC 45, el PELIGRO QUIMICO se clasifica en: polvos orgánicos e inorgánicos, metálicos no metálicos, fibras, material particulado, líquidos, gases y vapores,

La Resolución 773 de 2021 y el SGA

La **Resolución 773 de 2021** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia adopta el SGA(sistema globalmente armonizado) como marco normativo para la clasificación y etiquetado de sustancias químicas en el país. Esta resolución busca armonizar la legislación colombiana con los estándares internacionales y garantizar un alto nivel de protección a la salud humana y al medio ambiente.

Adopción del SGA (sistema globalmente armonizado)

- **Clasificación armonizada:** Las sustancias químicas deben ser clasificadas según criterios establecidos en el SGA, teniendo en cuenta sus peligros físicos, para la salud y para el medio ambiente.
- **Etiquetado obligatorio:** Todos los envases de sustancias químicas deben llevar una etiqueta que incluya elementos como:
 - **Pictogramas:** Símbolos gráficos que representan los peligros de la sustancia.
 - **Palabras de advertencia:** Términos como "Peligro" o "Atención" para indicar la gravedad del peligro.

- **Elementos de la etiqueta:** Nombre de la sustancia, identificación del proveedor, frases de peligro y frases de precaución.
- **Frases de peligro:** Describen los efectos específicos para la salud, los bienes y el medio ambiente.
- **Frases de precaución:** Indican las medidas a tomar para manipular la sustancia de forma segura.
- **Ficha de datos de seguridad (FDS):** Se debe elaborar una FDS para cada sustancia química, la cual contiene información detallada sobre sus propiedades físicas y químicas, peligros, medidas de primeros auxilios, etc.

El SGA es importante porque contribuye a reducir los riesgos asociados con el manejo de sustancias químicas al proporcionar información clara y precisa sobre sus peligros. De tal forma que, la adopción del SGA facilita el comercio internacional de sustancias químicas al garantizar que los productos cumplan con los mismos estándares en diferentes países. promoviendo la gestión segura de sustancias químicas y contribuye a la protección del medio ambiente.

Clasificación de peligros según el SGA

Peligros físicos				
				
Explosivos	Líquidos inflamables	Líquidos comburentes	Gases comprimidos	Corrosivo para los metales
Peligros para la salud humana				Peligros para el medio ambiente
				
Toxicidad aguda	Corrosión cutánea	Irritación cutánea	Peligro por aspiración	Peligroso para el medio ambiente acuático



Matriz de EPP Y EPI

Una **matriz de EPP y EPI** es una herramienta de gestión que relaciona los peligros presentes en un lugar de trabajo con los equipos de protección personal (EPP) y los equipos de protección individual (EPI) necesarios para controlar dichos peligros. Esta matriz sirve como guía para seleccionar, utilizar y mantener los equipos de protección adecuados, asegurando así la seguridad y salud de los trabajadores. La normativa que regula el uso y selección de los equipos de protección personal son, la **Resolución 2400 de 1979, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019**

Objetivo:

El objetivo principal de una matriz de EPP y EPI es garantizar que los trabajadores dispongan de la protección adecuada para realizar sus tareas de manera segura. La empresa Maria Daisy, no posee una matriz de elementos de protección persona e individual por lo tanto se recomienda la implementación de la misma

Matriz de Elementos de Protección Personal					
ÍTEM	IMAGEN E.P.P.	E.P.P.	DESCRIPCIÓN	Norma aplicable para el E.P.P.	Observaciones
1		Casco Trabajo en Alturas	*Material: Policarbonato *Usos: Trabajos en altura, espacios confinados.	NTC 1523 EN 397, EN 12492 ANSI Z89.1 - 2003 OSHA 29 CFR, CSA 294.1- M1993	*Debe tener barbuquejo de 3 puntos, tipo II, preferiblemente con suspensión de 8 puntos y ratchet. *Según la actividad podrán ser dieléctricos.
2		Casco Industrial	*Material: polietileno de alta densidad. *Usos: Industria en general	NTC 1523 ANSI Z89.1-2003 Aprobación NIOSH ISO 3874	Cuatro puntos de apoyo en la araña, con ala frontal redondeada, preferiblemente con ratchet, tipo 1.
3		*Gafas de Seguridad, *Monogafas	*Material: lentes en policarbonato, marco o armazón suave en PVC o poliamidas resistentes *Usos: Protege los ojos del impacto de objetos y rayos U.V.	ANSI Z87.1-2003 CSA Z94.3-1993	Preferiblemente antiempañantes.
4		Caretas tipo Esmerilador	*Material: mica de acetato o policarbonato *Usos: Diseñado para proteger cara, ojos y cuello.	NTC 3610 ANSI Z89.1-2003 CSA Z94.3-1993	Capacidad de abatimiento de 90° suspensión de ajuste a intervalos, visor Standard 12"x 8"
5		Mascarilla de libre mantenimiento	*Usos: Triturado Lijado, Aserrado, Carpintería, Empacado, Cementos, Construcción Agroquímicos, Minería, Alimenticia.	NTC- 1584 NTC-2561 N95 de la norma 42CFR84.	Existe gran variedad de elementos para la protección respiratoria, en todos los casos, se requiere evaluación previa a de la labor a desarrollar antes de suministrar cualquier E.P.P. respiratoria.
6		Protección Respiratoria: filtros y cartuchos	*Filtro contra particulados de tipo u origen acuoso, Color del cartucho o filtro: Gris *Filtro contra todo tipo de partículas (sólidos: acuosos-acetatos), Color del cartucho o filtro: Magenta *Cartucho químico contra gases ácidos, Color del cartucho o filtro: Blanco *Cartucho químico contra gases ácidos y vapores orgánicos, Color del cartucho o filtro: Amarillo *Cartucho químico contra amoníaco y aminas, Color del cartucho o filtro: Verde *Cartucho contra vapores orgánicos Color del cartucho o filtro: Negro	NTC-1728, NTC-1584 NTC-1729, NTC-2561, NTC-3399, NTC-2992 OSHA- NIOSH TC-23C-1223 ANSI K-133,3	*No usar en atmósferas cuyo contenido de oxígeno sea menor a 19.5 %. *No usar en atmósferas en las que el contaminante esté en concentraciones inmediatamente peligrosas para la vida y la salud.
7		Guantes de Cuero	Existe gran variedad de guantes, en todos los casos, se requiere evaluación previa a de la labor a desarrollar antes de suministrar protección para las manos.	NTC-2190 NTC-2220	Evitar mojarlos. Existe gran variedad de guantes, en todos los casos, se requiere evaluación previa a de la labor a desarrollar antes de suministrar protección para las manos.
8		Guantes Industriales	*Material: Nitrilo, neopreno, Nitrile *Usos: solventes, derivados orgánicos, químicos, ácidos y solventes alifáticos	NTC-1726 Normas conforme a CE	Existe gran variedad de guantes, en todos los casos, se requiere evaluación previa a de la labor a desarrollar antes de suministrar protección para las manos.
9		Bota pantanera	*Materiales: Bota PVC. Tratamiento acrílico: nitrilo. PVC. Resistente ácidos, aceites, petróleo y humedad.	NTC-1741 NTC-2385 DIN4843	No deben utilizarse para la ejecución de trabajos en altura. Dependiendo de la actividad pueden o no tener puntera.
10		Calzado de Seguridad	*Materiales: Cuero, suela 100% PVC antideslizante. *Usos: Calzado con puntera resistente a: Impactos, Humedad, pinchazos.	NTC-1741 NTC-2380 ANSI-241-177	Para trabajos con electricidad el calzado debe ser dieléctrico sin partes metálicas.
11		*Ropa de Trabajo	Overoles y Batas en algodón 100%, Ropa con aplicación anti fluido, Ropa Impermeable, Ropa en material retardante para combustión.	NTC-3252 NTC-3399	Tener en cuenta los materiales de la ropa previa evaluación a los riesgos de la labor.

Ejemplo:

Inspección de seguridad

Una inspección de seguridad es un proceso planificado que evalúa las condiciones y prácticas de seguridad en un lugar de trabajo. La **Norma Técnica Colombiana (NTC) 4114**

establece los lineamientos para la realización de **inspecciones planeadas** en áreas, equipos e instalaciones.

Objetivo

Su objetivo es identificar y corregir posibles riesgos y peligros para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades laborales.

Definiciones

2.1 Áreas y partes críticas: áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

2.2 Condiciones subestándar: toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente

2.3 Historial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.

2.4 Inspecciones planeadas informales: inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario.

2.5 Inspección planeada: recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar.

2.6 Pérdidas: toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

2.7 Potencial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

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.

la NTC 4114 proporciona una guía práctica para implementar un programa efectivo de inspecciones de seguridad. Al seguir los lineamientos de esta norma, la empresa MDV, podría mejorar significativamente la seguridad y salud en el trabajo y reducir los riesgos asociados a sus operaciones.

Tabla 1. Escala de valores para calificación de condiciones subestándar

Clase	Potencial de pérdidas de la condición o acto subestándar identificado	Grado de acción
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.	Inmediata
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Pronta
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.	Posterior

Plan de motivación

Un plan de motivación es una estrategia diseñada para aumentar el compromiso, la satisfacción y el rendimiento de los empleados dentro de una organización. Es un documento que detalla las acciones y programas que se implementarán para estimular y mantener la motivación de los trabajadores.

¿Por qué es importante un plan de motivación?

- **Mayor productividad:** Los empleados motivados son más productivos y eficientes.
- **Menor rotación:** Un ambiente laboral motivador reduce la tasa de rotación de personal.
- **Mejor clima laboral:** Fomenta un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.

- **Alineación con los objetivos de la empresa:** Ayuda a los empleados a comprender y alinearse con los objetivos de la organización.

Estrategia	Descripción	Indicadores de Éxito
Programa de reconocimiento	Implementar un programa mensual de reconocimiento público, destacando a los empleados que cumplan con las metas y demuestren un desempeño sobresaliente.	Aumento en el número de empleados reconocidos, mejora en el clima laboral.
Bonos por desempeño	Establecer un sistema de bonos por desempeño, basado en indicadores como la eficiencia, la calidad del trabajo y la asistencia.	Aumento en la productividad, reducción de errores.
Capacitación continua	Ofrecer cursos de capacitación en seguridad industrial,	Certificaciones obtenidas, reducción de accidentes laborales.

	manejo de equipos y técnicas de limpieza más eficientes.	
Programas de salud y bienestar	Implementar programas de salud y bienestar, como chequeos médicos periódicos y actividades físicas.	Mejora en la salud de los empleados, reducción de ausencias por enfermedad.
Canales de comunicación abiertos	Fomentar una comunicación abierta y transparente entre la gerencia y los empleados, a través de reuniones regulares y encuestas de clima laboral.	Aumento en la participación en las reuniones, mejora en las calificaciones de satisfacción laboral.

Actividades p y p

Las actividades de Protección y Prevención (P Y P) son un conjunto de medidas y acciones destinadas a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en su entorno laboral. Estas actividades buscan prevenir accidentes, enfermedades ocupacionales y

cualquier tipo de daño físico o psicológico que pueda surgir en el desempeño de las funciones laborales.

Objetivos de las Actividades de P Y P

- **Prevenir accidentes de trabajo:** Reducir al mínimo la probabilidad de ocurrencia de accidentes y sus consecuencias.
- **Prevenir enfermedades ocupacionales:** Identificar y controlar los factores de riesgo que pueden provocar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- **Cumplir con la legislación laboral:** Asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Mejorar el clima laboral:** Fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable, lo que contribuye a aumentar la satisfacción y el bienestar de los trabajadores.

Tipos de prevención

Prevención primaria: Trabajadores sano

Prevención secundaria: Personas en riesgo

Prevención terciaria: Personas con enfermedades diagnosticada.

Ejemplo:

ÍTEM	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1	Área de Seguridad y Salud en el trabajo	Realización de Exámenes	Acto médico mediante el cual se interroga y examina a	Formato remisión a Exámenes Médico Ocupacionales

	el Trabajo SST/Talento Humano	Médicos Ocupacionales	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.	
--	----------------------------------	--------------------------	--	--

2	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST/Talento Humano	Analizar certificado de aptitud médica	Realizar un análisis al certificado de aptitud medica como resultado de la valoración, y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.	Certificado de aptitud médica
3	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST/Talento Humano	Investigación y análisis de enfermedades	Determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.	Informes de Investigación/ Calificación de origen en caso de Enfermedad Laboral EL y/o Pérdida de Capacidad Laboral PCL//Carta de remisión a la EPS
4	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST/Talento Humano	Reubicación de las personas con enfermedad laboral e	Se coordina con la ARL que corresponda, el proceso de reubicación	Acta de reubicación/ Calificación de origen en caso de Enfermedad Laboral EL

		incapacidad temporal, y permanente parcial	mediante el análisis del puesto de trabajo.	y/o Pérdida de Capacidad Laboral PCL
5	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST/Talento Humano	Vigilancia Epidemiológica	Definir estrategias, con el fin de identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y hacer seguimiento, a los factores de riesgo que puedan generar enfermedades de origen laboral.	Programas y/o Sistemas de Vigilancia Epidemiológica/ Registros de asistencia a capacitaciones

Programas SST

Medicina preventiva

La Medicina Preventiva es una rama de la medicina que se enfoca en prevenir enfermedades y promover la salud y bienestar de las personas.

Objetivos

1. Prevenir enfermedades crónicas y degenerativas.
2. Reducir la incidencia de enfermedades infecciosas.
3. Promover la salud y bienestar físico y mental.
4. Detectar y tratar enfermedades en etapas tempranas.

Estrategias

1. Vacunación y profilaxis.
2. Exámenes médicos regulares.
3. Detección de factores de riesgo (hipertensión, diabetes, etc.).
4. Educación para la salud y estilos de vida saludables.
5. Promoción de la actividad física y alimentación saludable.

Ejemplos de medicina preventiva

1. Vacunación contra enfermedades infecciosas.
2. Detección de hipertensión y diabetes.
3. Promoción de la actividad física y alimentación saludable

La Medicina del trabajo

Es una disciplina que se enfoca en prevenir enfermedades laborales, promoviendo la salud y bienestar de los trabajadores.

Objetivos

- Prevenir enfermedades y lesiones laborales
- Promover la salud y bienestar de los trabajadores
- Reducir la incidencia de enfermedades profesionales
- Mejorar la calidad de vida de los trabajadores

Los materiales necesarios para poder llevar a cabo un control conforme a la medicina preventiva son:

- Exámenes médicos pre-ocupacionales y periódicos
- Vigilancia médica continuada
- Evaluación de riesgos para la salud
- Implementación de programas de prevención
- Capacitación en salud y seguridad
- Promoción de estilos de vida saludables

Profesionales involucrados

- Médicos ocupacionales

- Responsable del SG-SST

Tanto la medicina preventiva, como la medicina del trabajo tiene el mismo enfoque, que es, prevenir enfermedad es en el ámbito laboral, reducir la incidencia de enfermedades, mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Higiene industrial

La Higiene Industrial se enfoca en la prevención y control de los riesgos para la salud en el lugar de trabajo. Su objetivo es identificar, evaluar y controlar los factores ambientales que pueden afectar la salud de los trabajadores.

Objetivos de la higiene industrial

1. Identificar y evaluar los riesgos para la salud en el lugar de trabajo.
2. Desarrollar estrategias para controlar y prevenir la exposición a sustancias peligrosas.

Actividades de la Higiene Industrial

1. Evaluación de riesgos: identificar sustancias químicas, físicas y biológicas peligrosas.
2. Monitoreo ambiental: medir niveles de contaminantes en el aire, agua y suelo.
3. Control de exposición: implementar medidas para reducir la exposición a sustancias peligrosas.

4. Capacitación y educación: enseñar a los trabajadores sobre riesgos y prevención.
5. Desarrollo de políticas y procedimientos: establecer normas y protocolos para la higiene industrial.

Profesionales involucrados

1. Higienistas industriales.
2. Responsable del sistema de gestión

Seguridad industrial

La Seguridad Industrial es una disciplina que se enfoca en prevenir y controlar los riesgos y peligros asociados con el trabajo en entornos industriales.

Objetivos

1. Proteger la salud y seguridad de los trabajadores.
2. Prevenir accidentes y enfermedades laborales.
3. Reducir los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.
4. Cumplir con regulaciones y normas de seguridad.

Principios básicos

1. Identificar y evaluar los riesgos.
2. Implementar medidas de control y prevención.

3. Capacitar y educar a los trabajadores.
4. Supervisar y monitorear la seguridad.

Áreas de enfoque

1. Seguridad en maquinaria y equipo.
2. Prevención de incendios y explosiones.
3. Seguridad en altura y espacios confinados.
4. Ergonomía y prevención de lesiones musculo esqueléticas.

Normativa y regulaciones

1. Leyes y regulaciones laborales.
2. Normas de seguridad internacional (OSHA, ISO 45001).
3. Códigos y estándares de seguridad.

Se recomienda a la empresa María Deisy Viafara implementar programas del sistema de gestión, para reducir la incidencia de enfermedades y accidentes laborales.

programas de vigilancia epidemiología (según los riesgos de la empresa)

Exámenes médicos ocupacionales

Según la Resolución 2346 de 2007 exámenes médicos ocupacionales es “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 para clínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.”

La Resolución 2346, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Objetivo

Su objetivo es evaluar la salud de los trabajadores, identificar riesgos potenciales para su salud, y verificar que estén aptos para realizar sus labores.

Alcance

La resolución se aplica a todos los empleadores, empresas públicas o privadas, contratistas, subcontratistas, entidades administradoras de riesgos laborales (ARL), personas naturales y jurídicas prestadoras o proveedoras de servicios de salud ocupacional, entidades promotoras de salud, instituciones prestadoras de servicios de salud y trabajadores independientes del territorio nacional.

Examen de preocupacional o pre-ingreso: Conjunto de exámenes clínicos y paraclínicos que se le practican a una aspirante para un puesto de trabajo como requisito para ingresar a la empresa, con miras a determinar sus condiciones de salud, susceptibilidad y aptitud funcional para el cargo específico al que aspira.

Examen periódico: Conjunto de exámenes clínicos, de laboratorios y paraclínicos, que se les practica a los trabajadores de una empresa en forma periódica con el fin de identificar cambios clínicos o subclínicos en su salud secundarios a la exposición de factores de riesgo en su sitio de trabajo de acuerdo al perfil y actividad desarrollada en el cargo.

Examen post incapacidad: Examen clínico que se le practica a todo trabajador que reingrese después de una incapacidad médica **mayor o igual a 15 días** y a los trabajadores con incapacidades menores, según criterio médico.

Examen de retiro o egreso: Conjunto de exámenes médicos y paraclínicos que se le practican al trabajador en el momento de terminación del vínculo laboral con la empresa, a fin de determinar las condiciones de salud al momento del retiro.

Exámenes especiales: Evaluación del trabajador con alteraciones de salud para recomendar reasignación de funciones, prolongación de periodos o tiempos de descanso, disminución de tiempos de exposición a factor de riesgo específico, readaptación laboral y/o del puesto de trabajo o por último reubicación laboral.

Exámenes paraclínicos: Son pruebas que apoyan el diagnóstico médico, con el fin de identificar enfermedades de origen común o profesional y que no siempre se detectan con el examen clínico realizado por el médico, son pruebas que se realizan con el fin de plantear el seguimiento que se les debe hacer a través de los Sistemas

de Vigilancia Epidemiológica. Estas son: Audiometrías, Examen Optométrico, espirometrías, glucometrías, perfil lipídico, Cuadro Hemático entre otros.

EXAMEN DE INGRESO		APTO CON RECOMENDACIONES	APLAZADO	Parámetro de valoración requerido		
Condición requerida por el	Condición de salud fuera de perfil			Anamnesis	Valoración Física	Prueba Funcional o paracénico
Tener agudeza visual mínima de 20/30 en cada ojo con o sin lentes correctores y una agudeza binocular distante mínima de 20/20 con o sin lentes correctores. Tener agudeza visual cercana ambos ojos de 1 M. Tener campo de visión mínimo de 70 grados en el horizonte meridiano de cada ojo. Tener capacidad de reconocer los colores de las señales de tránsito y los dispositivos que muestren los colores rojo y verde.	Ojo Ciego Enucleación Cataratas Glaucoma Retinopatía diabética (RD) Degeneración macular Retinitis pigmentaria Ptosis palpebral severa Nistagmus Diplopía No poseer visión binocular 20/30 aun con corrección. - Daltonismo (NO APTO) - Miopía	Tiene corrección, seguimiento por EPS	Hasta valoración y corrección	X	Examen de fondo de ojo	Se solicitará el paquete para conductores con CERTIFICADO
Estado de acondicionamiento físico (a nivel muscular y articular) con énfasis en segmentos cervicobraquial, dorso lumbar y miembros inferiores	.Evidencia clínica de patologías asociadas a síndromes de deterioro por trauma acumulativo en miembros superiores. (STC, Epicondilitis tendinitis Quervain). 2. Evidencia de trastornos a nivel de Columna (Discopatías, escoliosis severa) Rx con signos de discopatía 3. Varices grado III en Ms Infs. 4. Hernias umbilical inguinal y epigástrica de indicación quirúrgica. 5. Amputaciones de dos o más dedos en una mano o del primer dedo. 6. Amputaciones en miembro	Valoración, seguimiento y tratamiento por EPS	Hasta valoración y tratamiento por EPS	X	1. Valoración osteomuscular de segmentos Cervicobraquial, Codo. Pronación, supinación y región Dorso lumbar. 2. Test de Tinnel. Test de Phalen, Test Wells y Dillon. 3. Fuerza Muscular, Maniobra de valsalva. 4. Reflejos Osteotendinosos 5. Marcha (Puntas y Talones) 6. Verificar que no tenga Amputaciones de 1 o más dedos o del primer dedo de las manos. o en miembro inferior.	
	- Varices grado III Ms inferiores					
Capacidad de respuesta fisiológica	- Neurosis o Psicosis Maníaco depresivas.	Valoración, seguimiento y	Hasta valoración y	x	Evidente durante la realización del	
situaciones de presión derivadas de las características del trabajo.	- Comportamiento errático, actitud ausente o agresiva, desorientación en persona, espacio o tiempo durante el proceso de la atención médica, con o sin antecedente de TEC o cirugía cerebral.	tratamiento por EPS				
Estado cardiovascular y metabólico adecuado o controlado	IMC: > 25, Antecedentes de HTA, DM, Dislipidemia, Obesidad mórbida	Valoración, seguimiento y tratamiento por EPS	Hasta valoración y tratamiento por EPS	x	Examen físico completo énfasis en : Peso, Talla ; IMC. Signos	
Capacidad de escucha	Sordera o Hipoacusia Severa bilateral.	Tiene corrección, seguimiento por EPS	Hasta valoración y tratamiento por EPS	x	Otoscopia, Evidencia en la conversación durante el examen médico	
Sistema nervioso central y periférico en buenas condiciones	- Síndrome convulsivo	Tiene corrección, seguimiento por EPS	Hasta valoración y tratamiento por EPS		Evaluación neurológica (pruebas de Romberg con ojos abiertos y cerrados; marcha en línea	
	- Parkinson.					
	- Hemiplejías					
	- Ataxia					

Auditoria

“La auditoría del SG-SST es un proceso que contribuye a proteger a los trabajadores y garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el entorno laboral, evalúa la eficacia de un programa de SG-SST.”

Objetivo

Su objetivo es verificar que se cumplan los requisitos legales y normativos, y que se estén implementando las medidas adecuadas para proteger a los trabajadores.

En el decreto 1072 de 2015 en los artículos 2.2.24.6.29 y 2.2.2.4.6.30 se estipula el cumplimiento y alcance de la realización de una auditoría, la empresa no cuenta con un sistema de gestión, por ende no cumple con la realización y cumplimiento de una auditoría

ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

PARÁGRAFO. El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

ARTÍCULO 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

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

REVISIÓN POR LA ALTA GERENCIA (ALTA DIRECCIÓN)

"La norma ISO 45001:2018 exige que la alta dirección revise periódicamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para garantizar su eficacia. Esta revisión, alineada con el Decreto 1072 de 2015, busca verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y promover la mejora continua del SG-SST."

El decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.31 establece lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

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

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

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;

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

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

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

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

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

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

11 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.

PARÁGRAFO. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Evaluaciones Médicas Ocupacionales

La resolución establece tres tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

- **Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso:** se realiza antes de la contratación del trabajador para determinar sus condiciones de salud física, mental y social.
- **Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas:** se realizan para monitorear la exposición a factores de riesgo y detectar posibles alteraciones en la salud del trabajador.
- **Evaluación médica pos-ocupacional o de egreso:** se realiza cuando el trabajador termina su relación laboral para valorar y registrar sus condiciones de salud.

La Resolución 1918 de 2009 modificó los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007.

Entre los aspectos destacados de esta resolución se encuentran:

- **Costos de evaluaciones médicas ocupacionales:** El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran estarán a cargo del empleador.
- **Contratación de servicios de salud:** El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con instituciones prestadoras de servicios de Salud (IPS), los cuales deben contar con la autorización correspondiente.

Se recomienda a la empresa María Deisy, contratar una entidad de salud legalmente constituida con médicos profesionales, para la realización de exámenes médicos ocupacionales en donde se tengan en cuenta los siguientes: exámenes médicos periódicos a los operarios, incluyendo pruebas de función pulmonar (espirometría), auditivas y exámenes de laboratorio para detectar posibles efectos de la exposición a sustancias químicas o biológicas presentes en las aguas residuales.

Diagnóstico de condiciones de salud

Un diagnóstico de condiciones de salud podría incluir la realización de encuestas a los trabajadores sobre sus síntomas, la medición de niveles de ruido en el lugar de trabajo y la evaluación de la exposición a sustancias químicas peligrosas.

Evaluación de la salud de los trabajadores en relación con las condiciones de trabajo, con el objetivo de identificar factores de riesgo y proponer medidas de prevención. la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, define las evaluaciones médicas ocupacionales.

Objetivo: Identificar y controlar los riesgos para la salud de los trabajadores relacionados con su trabajo.

NOMBRES :		APELLIDOS :				
CEDULA :		GENERO :	F	M		
EDAD :		MUNICIPIO DE RESIDENCIA:				
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:						
TELÉFONO DE CONTACTO:		CORREO:				
NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO DE EMERGENCIA:						
2. DATOS LABORALES						
SEDE DONDE LABORA :						
MODALIDAD DE VINCULACIÓN: Marque con una X la opción que corresponda: CONTRATO TERMINO FIJO _____ CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____						
SI ES CONTRATISTA indique el número y fecha de su contrato:	No.	Fecha	Si es funcionario indique su cargo:			
Relacione resumidamente las labores u obligaciones específicas que cumple en la entidad, conforme a su objeto contractual y obligaciones, compromisos laborales, o labores comprometidas con un tercero, según corresponda:						
¿ las labores y obligaciones pueden ser ejecutadas a través de trabajo en casa? si ____ no ____ porque? _____						
¿Su labor contempla salidas de campo?:	Si	No	Si su labor contempla salidas de campo indique los lugares y describa resumidamente en que consiste?:			
Resumen salidas de campo :						
Medios de transporte para realizar salidas de campo:						
3. CONDICIONES DE SALUD ACTUAL					SI	NO
1. ¿ Tiene diagnosticada alguna(s) de las siguientes enfermedades o condiciones?						
Enfermedades cardiovasculares						
Hipertensión arterial						
Enfermedad renal						
Accidente cerebrovascular						
Cáncer (en tratamiento actual o no curado)						
Diabetes						
Enfermedades pulmonares obstructiva crónica - EPOC						
Enfermedades autoinmunes u otras que afecten el sistema inmunológico						
Ninguna						

Encuesta socio demográfica

Una encuesta socio demográfica es la recopilación de información sobre las características socio demográficas de los trabajadores, como edad, sexo, estado civil, nivel educativo, etc.

Objetivo: Obtener información básica sobre los trabajadores para diseñar programas de salud y seguridad laboral más específicos y efectivos.

Ejemplo: Una encuesta socio demográfica puede incluir preguntas sobre los hábitos de

ENCUESTA PARA EL PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO	
Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo y el contenido de la misma es información clasificada.	
Nombre	
Cargo	
Sede:	
Fecha:	
Encierre en un circulo la respuesta que le corresponda:	
1. EDAD a. Menor de 18 años b. 18 - 27 años c. 28 - 37 años d. 38 - 47 años e. 48 años o mas	2. ESTADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a)/union libre c. Separado (a)/Divorciado d. Viudo (a)
3. GÉNERO a. Masculino b. Femenino	4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 - 3 personas c. 4 - 6 personas d. Más de 6 personas
5. NIVEL DE ESCOLARIDAD a. Primaria b. Secundaria c. Técnico / Tecnólogo d. Universitario e. Especialista / Maestría	6. TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otra(s) familia(s)
7. USO DEL TIEMPO LIBRE a. Otro trabajo b. Labores domésticas c. Recreación y deporte d. Estudio e. Ninguno	8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.) a. Mínimo Legal (S.M.L.) b. Entre 1 a 3 S.M.L. c. Entre 4 a 5 S.M.L. d. Entre 5 y 6 S.M.L. e. Mas de 7 S.M.L.
9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años	10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años
11. TIPO DE CONTRATACIÓN a. A termino fijo b. Indefinido c. Por obra o Labor d. Contrato de Prestación de Servicios e. Honorarios/servicios profesionales	12. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS POR UNINAVARRA a. Cardiovasculares y visuales b. Salud oral c. Exámenes de laboratorio/otros d. Exámenes periódicos e. Gimnasia Laboral (Rumbaterapias, balonterapias etc) f. Capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo g. Ninguna
13. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS a. No b. Si Semanal _____ Mensual _____ Quincenal _____ Ocasional _____	14. FUMA a. Si b. No Promedio diario ____
15-CONSENTIMIENTO INFORMADO a. No b. Si	16. PRACTICA ALGUN DEPORTE a. No b. Si Diario _____ Semanal _____ Quincenal _____ Mensual _____ Ocasional _____
Ley 1581 de 2012: De protección de datos personales, es una ley que comple regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen toda personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.	

vida de los trabajadores, su historial médico y su percepción sobre las condiciones de
tratamientobajo.

Plan de emergencia y procedimientos operativos normalizados

“Un Plan de Emergencia es un documento detallado que describe las acciones a seguir en caso de una emergencia o desastre dentro de una organización. Su objetivo principal es proteger la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, visitantes y la comunidad en general.” se debe tener en cuenta que un plan de emergencia debe estar documentado y disponible para todos los trabajadores.

Los **Procedimientos Operativos Normalizados (PON)** son guías detalladas que describen paso a paso cómo realizar una tarea específica dentro del plan de emergencia. Estos procedimientos aseguran que todos los involucrados sepan qué hacer y cuándo hacerlo en una situación de crisis.

El Decreto 1072 de 2015, que establece el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exige a todas las empresas, sin importar su tamaño o sector, contar con un Plan de Emergencia. Este plan debe ser adecuado a la naturaleza de los riesgos a los que está expuesta la organización.

Elaboración de un Plan de Emergencia

1. **Identificar los riesgos:** Realiza un análisis de riesgos para identificar los peligros potenciales.

2. **Formar un equipo de trabajo:** Incluye representantes de diferentes áreas de la empresa.
3. **Elaborar el plan:** Define los roles, responsabilidades y procedimientos.
4. **Capacitar al personal** Capacitación anual a todos los trabajadores sobre los procedimientos de emergencia. Entrenamiento específico para la brigada de emergencia.
5. **Realizar simulacros:** Evalúa y mejora continuamente el plan
6. **Brigada de emergencia:** Coordinar la evacuación, primeros auxilios y combate inicial de incendios.
7. **Encargado de seguridad:** Activar la alarma, comunicar a los servicios de emergencia y coordinar las acciones internas.
8. **Jefe inmediato:** Evacuar su área y asegurarse de que todos los empleados lo hagan.
9. **Alarma:** Sonido de la alarma, luces intermitentes y mensaje por el sistema de sonido, Alarma de incendio, aviso de un trabajador o activación manual de la alarma.
10. **Evacuación:** Todos los trabajadores deben abandonar el edificio por las rutas de evacuación señalizadas.
11. **Primeros auxilios:** La brigada de emergencia atenderá a los heridos.

12. **Comunicación:** El encargado de seguridad se comunicará con los servicios de emergencia.

Recursos:

- Extintores
- Mantas ignífugas
- Botiquín de primeros auxilios
- Planos de evacuación
- Señalización de emergencia

Tener un plan de emergencia y PONs trae beneficios significativos para las organizaciones, reduciendo el riesgo de lesiones y pérdidas humanas, Minimiza daños a las instalaciones y equipos. Cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa, demostrando el compromiso de la empresa con la seguridad y el bienestar de sus trabajadores.

A continuación, se dejará un ejemplo del análisis de vulnerabilidad de un plan de emergencia, la forma de calificación de amenaza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, la determinación de la vulnerabilidad, de la siguiente forma:

- Personas: Vulnerabilidad de las personas frente a la amenaza
- Recursos: Vulnerabilidad de los recursos frente a la amenaza
- **Sistemas y procesos: Vulnerabilidad de los Sistemas y Procesos frente a la amenaza**

CLASIFICACIÓN DE LOS PELIGROS	
ORIGEN	PELIGRO
NATURAL	Presencia de una falla geológica.
	Presencia de ríos.
	Presencia de volcanes.
	Condiciones atmosféricas adversas en la zona.
SOCIAL	Condiciones sociales insatisfechas.
	Condiciones políticas y sociales de una región.
TECNOLOGICO	Almacenamiento de sustancias inflamables.
	Almacenamientos de productos corrosivos.
	Inflamabilidad de una sustancia.
	Presencia de materiales radiactivos.

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	

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

VALORACIÓN	
PUNTAJE	CRITERIO
0	Se cuenta con suficientes elementos
0,5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición
1,0	Cuando no se cuenta con recursos

PUNTAJE	ANÁLISIS	COLOR ASIGNADO
0,0 - 1,0	BAJO	
1,1 - 2,0	MEDIO	
2,1 - 3,0	ALTO	

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% .

Plan de evacuación

Documento que describe los procedimientos a seguir en caso de emergencia, con el objetivo de garantizar la seguridad de los trabajadores y visitantes.

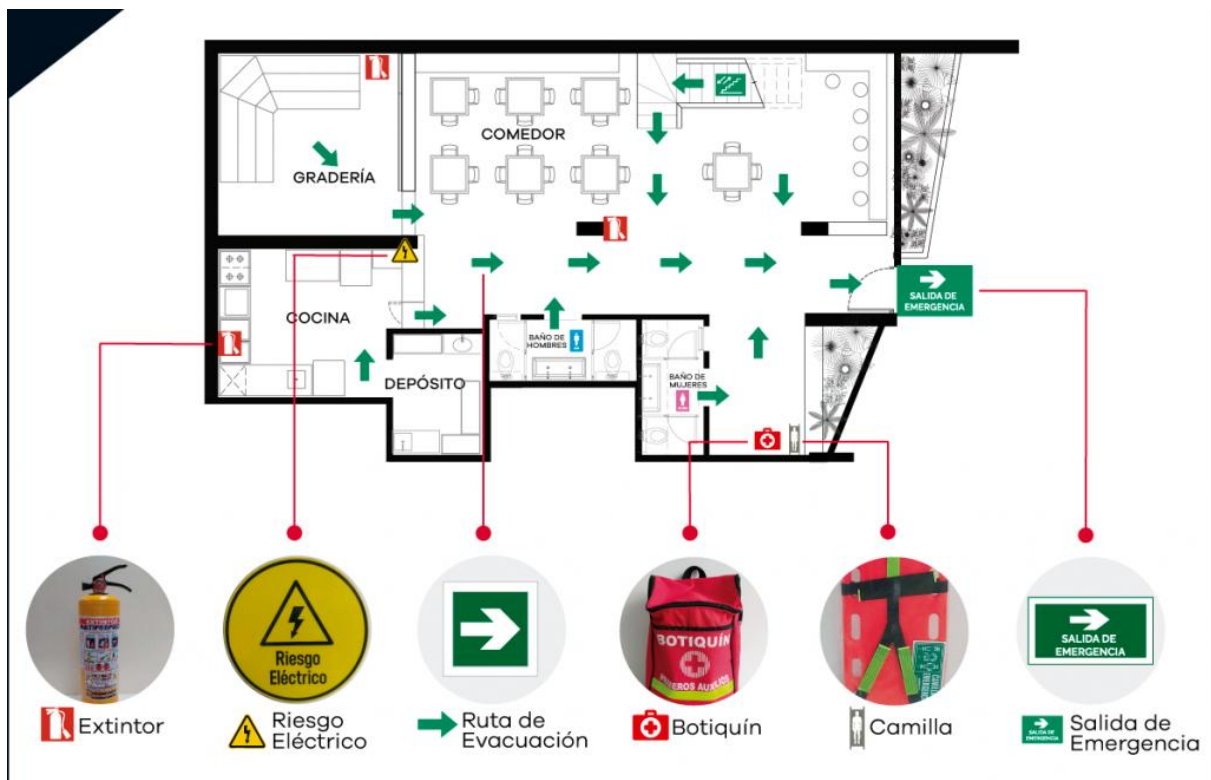
Objetivo

Evitar pérdidas humanas y materiales en caso de un evento adverso.

Decreto 1072 de 2015 (SG-SST).

Ejemplo: Un plan de evacuación debe incluir mapas de rutas de evacuación, puntos de encuentro, designación de responsables y procedimientos de comunicación.

La empresa Maria Deisy Viafara no posee un plano para ruta de evacuación ante emergencia se sugiere implementar el mismo. A continuación un ejemplo.



Etapas de verificar

indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

según el decreto 1072 de 2015 Los indicadores de gestión permiten monitorear y evidenciar la situación y tendencias de cambio generadas en la entidad con relación al logro de objetivo y metas propuestas. En los artículos siguiente se detallan cada uno de ellos.

ARTÍCULO 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

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

ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base);
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;

6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;

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

8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;

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

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

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

12. La estrategia de conservación de los documentos.

ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;

2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST;

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

INDICADORES 0312 DE 2019

“Como en cualquier sistema de gestión, es clave realizar la medición del desempeño del sistema, con el fin de corregir lo que no está funcionando y mejorar lo que ya hacemos bien. El sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene uno de los propósitos más importantes entre los diferentes sistemas de gestión que pueda implementar una organización y es el de promover la salud y el bienestar de sus empleados, con la prevención de riesgos laborales. Es de vital importancia medir el desempeño del SG-SST, ya que estamos hablando de las vidas de los trabajadores y de sus condiciones de salud, sin importar el tamaño o naturaleza de la organización, integrando la seguridad industrial. Para ello la resolución 0312 de 2019 ha establecido seis (6) indicadores mínimos, conservando los mismos indicadores mínimos de la derogada resolución 1111, pero su forma de cálculo cambió.”

en el artículo 30 de la presente resolución se explica detalladamente cada uno de los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo, la empresa Maria Deisy Viafara no cuenta con los indicadores, por ende se recomienda la implementación de cada uno de ellos para llevar una medición clara de cada uno de estos.

Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.

Nombre del	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
-------------------	-------------------	----------------	-----------------------	--------------------------------

indicador				
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 incapacidad 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 laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual

		trabajo que se presentaron en el año) * 100		
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 «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	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / Promedio de trabajadores en el periodo «Z») * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por	Mensual

	médica	mes) * 100	incapacidad médica	
--	--------	-------------	-----------------------	--

auditoria

“La auditoría del SG-SST es un proceso que contribuye a proteger a los trabajadores y garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el entorno laboral, evalúa la eficacia de un programa de SG-SST.”

Objetivo

Su objetivo es verificar que se cumplan los requisitos legales y normativos, y que se estén implementando las medidas adecuadas para proteger a los trabajadores.

En el decreto 1072 de 2015 en los artículos 2.2.24.6.29 y 2.2.2.4.6.30 se estipula el cumplimiento y alcance de la realización de una auditoria, la empresa no cuenta con un sistema de gestión, por ende no cumple con la realización y cumplimiento de una auditoria

ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

PARÁGRAFO. El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de

auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

ARTÍCULO 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;

9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;

10. La supervisión y medición de los resultados;

11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;

12. El desarrollo del proceso de auditoría; y

13. La evaluación por parte de la alta dirección.

Revisión por alta gerencia (Alta dirección)

"La norma ISO 45001:2018 exige que la alta dirección revise periódicamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para garantizar su eficacia. Esta revisión, alineada con el Decreto 1072 de 2015, busca verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y promover la mejora continua del SG-SST."

El decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.31 establece lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

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

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;

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

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

7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- 11 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.

PARÁGRAFO. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien

deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

etapa actuar

planes de acción

Los planes de acción en SST son herramientas esenciales para crear un ambiente laboral seguro. A través de la identificación de peligros, implementación de medidas preventivas y capacitación, se busca minimizar accidentes y enfermedades laborales, mejorando la calidad de vida de los trabajadores.

acciones preventivas y correctivas

“Las acciones correctivas y preventivas son herramientas fundamentales en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST). Ambas buscan garantizar un entorno laboral seguro y saludable, pero se enfocan en diferentes momentos del proceso.”

Acciones Correctivas: Son medidas que se toman después de que ha ocurrido un incidente, una no conformidad o se ha identificado un problema de seguridad.

Objetivo: Eliminar la causa raíz del problema para evitar que vuelva a ocurrir y mitigar sus consecuencias.

Acciones Preventivas: Son medidas que se implementan antes de que ocurra un incidente, con el objetivo de prevenirlo.

Objetivo: Identificar y controlar los riesgos potenciales antes de que se conviertan en problemas reales.

En el decreto 1072 de 2015 en los artículos 2.2.4.6.33. se describe lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

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

PARÁGRAFO 1. Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.

PARÁGRAFO 2. Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

Acción de mejora

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

El decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.34 habla de la acción de mejora en donde el empleador debe dar recursos necesarios para la misma.

ARTÍCULO 2.2.4.6.34. Mejora continua. El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;

4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;

5. Los resultados de los programas de promoción y prevención; 6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y

7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

Ayudan a las empresas a cumplir con la normativa y regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Disminuyendo la probabilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales. Demostrando el compromiso de la empresa con la seguridad y el bienestar de sus empleados. Los accidentes laborales pueden generar altos costos para las empresas, tanto en términos económicos como de reputación. Las acciones preventivas ayudan a reducir estos costos. Se recomienda a la empresa Maria Deisy Viafara la implementación de ambas acciones para un buen ambiente de trabajo seguro y saludable. A continuación, se detalla un formato para reportes de acciones correctivas y preventivas y de mejora en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

FORMATO REPORTE Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVA, PREVENTIVA Y/O MEJORA	Fecha:
	Versión: 001
	Página 1 de 1

Fecha Solicitud	Año	Tipo de Acción	Acción Correctiva	Acción Preventiva	Acción de Mejora	Consecutivo Acción
Nombre y Cargo de quien reporta(n)		Proceso(s) Involucrado(s)				
Fuente que origina la Acción Correctiva, Preventiva o de Mejora (Marcar con una X)						
Auditoría Interna de Calidad o de Gestión	Producto y/o servicio no conforme	Indicadores de Gestión del proceso	Incumplimiento de documentos del SIG	Acciones propuestas en reunión, comité, consejos	Quejas, reclamos o Sugerencias	Revisión por la dirección
Encuesta de Satisfacción						Otras fuentes cual?:
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA						
ANÁLISIS DE LA CAUSA (Causa o causas por la que se presentó la no conformidad real, o se detecta una no conformidad potencial u oportunidad de mejora)						
No.	CAUSA	SUB CAUSA (POR QUE?)	ULTRA CAUSA (POR QUE?)	CLASIFICACIÓN DE LAS CAUSAS (clasifique por cada causa)		
1				Falta medición o control		
				Incumplimiento de un método o procedimiento		
				Método inexistente		
2				Planeación inadecuada		
				Falta de recursos económicos		
				Falta de recursos técnicos o tecnológicos		
3				Falta de recursos físicos (instalaciones)		
				Falta de insumos o suministros		
				Falta de talento humano		
4				Falta de entrenamiento		
				Dificultades en el clima Org.		
				Dificultades en la gobernabilidad		
PLAN DE ACCIÓN (Escribir las acciones que permitirán eliminar las causas reales o potenciales o desarrollar la oportunidad de mejora)						
No.	ACCIONES		RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1						
2						
3						
4						
5						
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Registrar el seguimiento y evidencias que permitan demostrar la ejecución del Plan de Acción)						
No.	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO			REALIZADO POR	
1						
2						
3						
4						
5						
EVIDENCIA DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN TOMADA						
Variable o Indicador de Control Antes			Variable o Indicador de Control Después			
Fecha de Cierre de la Acción	La acción tomada fue efectiva (se logró el resultado esperado y se utilizaron los recursos disponibles) para efectos de la no conformidad real, potencial u oportunidad de mejora identificada.					

Fases de

adecuación y transición del SGSST con estándares mínimos (0312)

La resolución 0312 de 2019 en el capítulo 25 habla detalladamente sobre la adecuación y transición de SG-SST.

Artículo 25. Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos. Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos, que deben adelantar los empleadores y contratantes y que se encuentran en proceso de desarrollo son:

ACTIVIDAD		RESPONSABLE	TIEMPOS
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
Plan de mejoramiento conforme a la	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades	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	De septiembre a diciembre de 2017

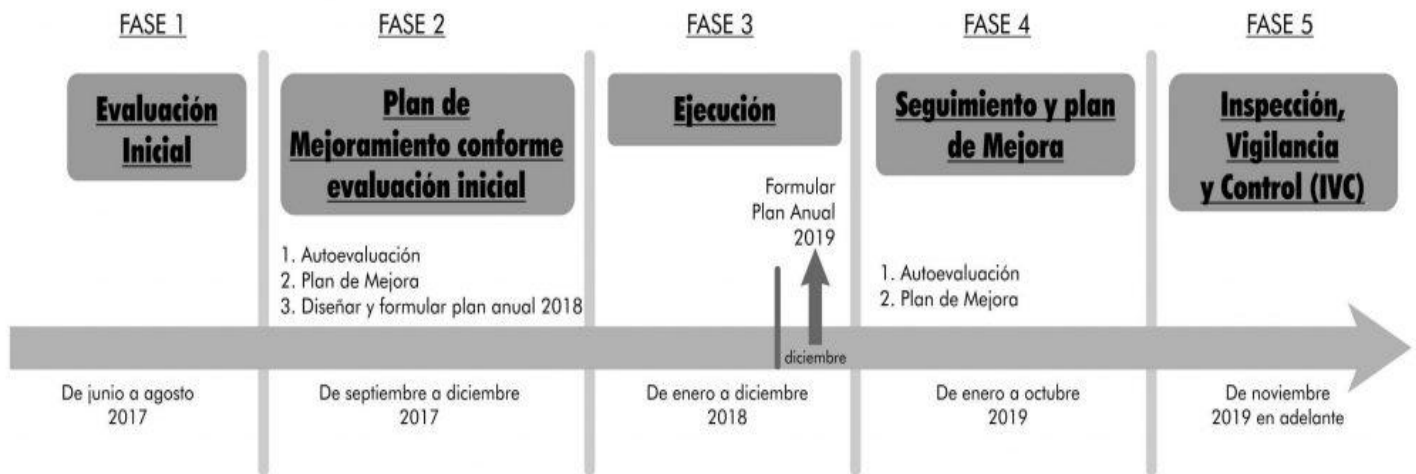
evaluación inicial	encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST de	según los Estándares Mínimos.	
---------------------------	---	--------------------------------------	--

	año 2018.		
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 diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de SST y al cumplimiento al	De enero a octubre de 2019

	deberá: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de SST ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al Plan del Sistema de Gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales.	
Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de SST.	La efectúa el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.	De noviembre de 2019 en adelante

--	--	--	--

FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON ESTÁNDARES MÍNIMOS



2019

implementación definitiva del SG-SST de enero del 2020 en adelante.

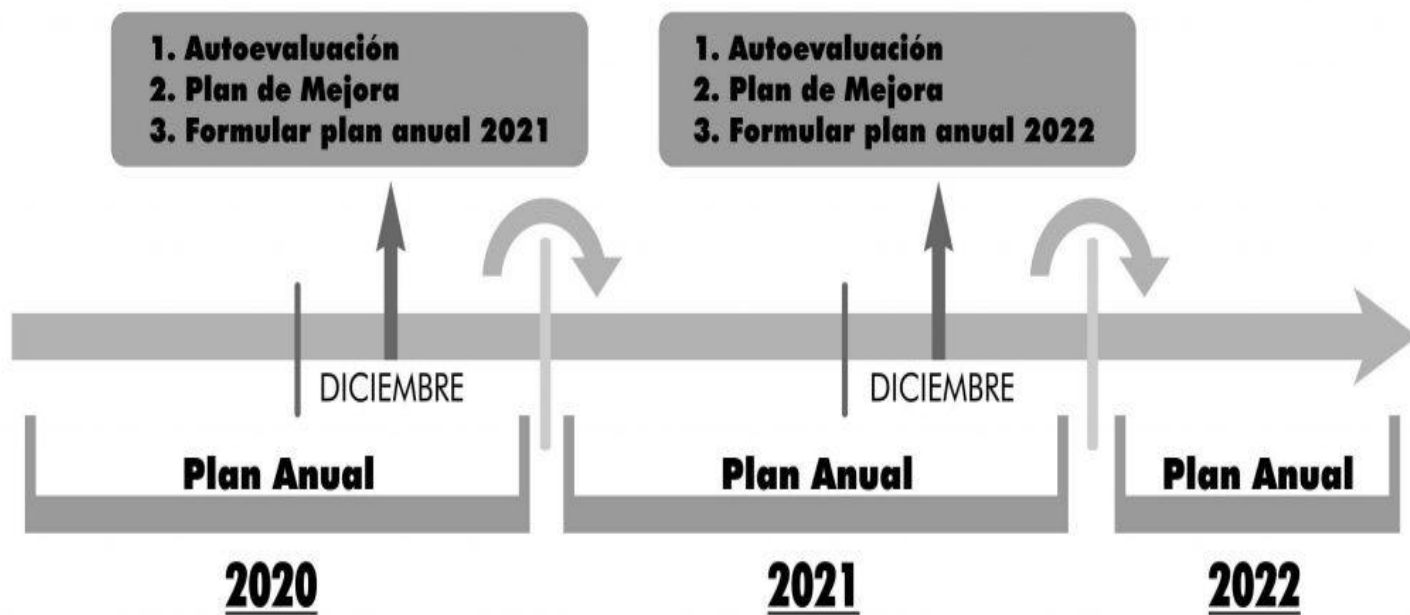
ART. 26 RES.0312.

Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante. Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

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

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

2.Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST



Referencias bibliográficas

Integratec. (2024, 15 octubre). ¿Qué son los Perfiles de Puesto y cómo hacerlos? (Edición 2024). *Integratec*. <https://www.integratec.com/blog/perfiles-de-puesto.html>

Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 24 de noviembre de 2024, de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

Google Académico. (s/f). Google.es. Recuperado el 25 de noviembre de 2024, de <https://scholar.google.es/schhp?hl=es>

Resolución 0312 de 2019. (2019, febrero 13). SafetYA®; SafetYA. <https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/>

Resolución 1016 de 1989. (s/f). Gov.co. Recuperado el 24 de noviembre de 2024, de <https://intranet.secretariajuridica.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad/resoluci%C3%B3n-1016-1989>

Admin. (2021, 25 enero). *Los Estándares Mínimos del SG-SST han sido actualizados por Mintrabajo*. SafetYA®. <https://safetya.co/estandares-minimos-mintrabajo/>

de la Resolución, P. la C. se M. L. A. 11 y. 17. (s/f). *RESOLUCION NUMERO 1918 DE 2009*. Gov.co. Recuperado el 25 de noviembre de 2024, de

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Resoluci%C3%B3n%201918%20de%202009.pdf>