

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

GRUPO BENEDICTA S.A.S

KELLY DANIELA PALACIOS GUZMAN

**INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ
TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SANTIAGO DE CALI**

2023

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

KELLY DANIELA PALACIOS GUZMAN

COMO REQUISITO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ha sido dirigido por el profesor

JAVIER CIFUENTES TABORDA

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU
AUTOR**

JAVIER CIFUENTES TABORDA

ASESOR

Nota de aceptación.

Director del programa

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, día del mes de 2023

Nota de aceptación.

Director del programa

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, día del mes de 2023

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a Dios como primicia por darme la oportunidad de estudiar.

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a todas las personas e instituciones que contribuyeron de manera significativa a la realización de este trabajo de grado.

Primeramente, a mis docentes por su orientación, paciencia y apoyo constante a lo largo de este proceso.

También quiero agradecer a mi familia por su apoyo incondicional. por su amor y aliento fueron mi motivación.

Agradezco a mis amigos y compañeros de clase por las aportaciones y por estar ahí en los momentos difíciles. Compartir este viaje con usted hizo que fuera más llevadero.

Este trabajo no habría sido posible sin el apoyo y la contribución de cada uno de ustedes. Estoy profundamente agradecido por su confianza a ayuda en este proyecto

Tabla De Contenido

Resumen.....	11
Introducción	12
1. Objetivos	13
Objetivo General	13
Objetivo Específicos	13
2. Justificación	14
3. Marco Referencial.....	15
3.1 Marco Teórico.....	15
3.2 Marco Conceptual	19
3.3 Marco Legal	24
4. Fases Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El	27
Trabajo	27
4.1 Planear-P	27
1. Información General De La Empresa	28
2. Recursos en Seguridad y Salud en el Trabajo	31
2.1 Recurso Humano.....	32
2.2Recurso Financiero	46
1. Inversión en Medicina preventiva.....	47
2. Inversión en Medicina de Trabajo	47
3. Inversión en Higiene Industrial.....	48
4.Inversión en Seguridad Industrial	48
2.3Recurso Tecnológico	49

3. Plan De Capacitación Anual	49
4. Políticas.....	52
4.1 Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo.	52
4.2 Política De Prevención Del Consumo De Tambo, Alcohol Y Sustancias Psicoactivas.....	53
4.3 Política De Acoso Laboral	54
5. Objetivo Del Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo	55
6. Metas Del Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En Trabajo.....	56
7. Evaluación Inicial Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo.	57
8 Plan Anual Del Trabajo	59
9. Conservación De La Documentación	61
Historia laboral.....	63
10. Rendición De Cuentas.....	66
11. Normatividad Legal (Matriz Legal).....	66
12. COMUNICACIÓN	68
Comunicación interna	68
Comunicación Externa.....	69
13. Adquisiciones.....	69
14. Contratación.....	71
15. Gestión Del Cambio.....	73
4.2 Hacer-H.....	74
1. Condiciones De Salud.....	74
El Perfil Sociodemográfico	76

2. Registro, Reporte E Investigación De Incidentes, Accidente De Trabajo Y	
Enfermedad Laboral.....	77
2.1 Accidente De Trabajo:	77
2.2 El Accidente De Trabajo Grave:	78
2.3 El Accidente De Trabajo Leve:.....	78
2.4 El Accidente De Trabajo Mortal.....	78
2.5 El Accidente De Trabajo Severo.....	78
2.6 El Incidente De Trabajo	78
2.7 Enfermedad Laboral.....	79
2.8 Reporte Y Registro De Incidente Y Accidente De Trabajo.....	79
FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo).....	81
2.9 Investigación De Incidente Y Accidente De Trabajo	82
2.10 Equipo De Investigadores	83
2.11 Metodología De La Investigación De Incidente Y Accidente De Trabajo ..	83
2.12 Los Cinco (5) Por Que.	83
2.13 Árbol De Causa.....	84
3. Matriz De Identificación De Los Peligros Y La Valoración De Los Riesgos En	
Seguridad Y Salud Ocupacional	86
4. Gestión De Peligros Y Riesgos.....	93
5. Programas (Mp– Mt – Hi - Si).....	94
5.1 medicina Preventiva.....	94
5.2 medicina De Trabajo.....	96

Exámenes de Ingreso	96
Exámenes periódicos	97
Exámenes paraclínicos	97
Examen post incapacidad	97
5.3higiene Industrial	98
Objetivos	98
5.4 Seguridad Industrial	99
6. Plan De Prevención Y Respuesta Ante Emergencias	107
6.1análisis De Vulnerabilidad	109
6.2DETERMINACIÓN NIVEL DE RIESGO	111
43. Verificar-V	112
1. Indicadores (Estructura, Proceso, Resultado)	112
1.1indicador De Estructura	113
1.2indicadores De Proceso	113
1.3 Indicadores De Resultado.	113
2. Revisión Por La Alta Dirección.	114
3. Auditorias.....	118
3.1auditoría Interna.	119
3.4 Auditoría Externa.....	121
4.4actuar.....	121
1. Plan De Acción (Acciones Preventivas, Correctivas Y De Mejora)	121
Acción preventiva:	122

Acción correctiva:	122
Acción de mejora:	123
se lleva a cabo para optimizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud	123
2. Mejoramiento Continuo.	123
5. Bibliografía Y Webgrafía	125
6. Anexos	126

Resumen

Este proyecto surge como respuesta a la necesidad imperativa de la empresa GRUPO BENEDICTA S.A.S. de cumplir con lo dispuesto en la ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y demás normativa vigente. Se enfoca en la estructuración del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito es fomentar la colaboración entre GRUPO BENEDICTA S.A.S y sus trabajadores. Esto se logra mediante la implementación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el objetivo de mejorar de manera continua las condiciones y el entorno laboral, así como ejercer un control efectivo sobre los peligros y riesgos presentes en el lugar de trabajo.

En este contexto, GRUPO BENEDICTA S.A.S aborda la prevención de lesiones y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de sus trabajadores. Este enfoque se materializa a través de un método lógico y por etapas basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). Dicho método abarca aspectos clave como la definición de políticas, la organización interna, la planificación de acciones, su ejecución, la evaluación continua, la realización de auditorías y la implementación de acciones correctivas y de mejora.

Introducción

Durante los últimos años la Seguridad y Salud en el Trabajo se ha venido convirtiendo en una necesidad dentro de las empresas para quienes el cuidado de la salud y bienestar de sus colaboradores es indispensable, ya que de ello depende la productividad y eficacia en los diferentes procesos y áreas empresa.

El diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo secuencial de un proceso lógico por etapas, encaminado a la mejora continua, a través del cual se crean bases para mitigar los riesgos asociados a la salud y seguridad de los trabajadores, por ello el presente proyecto tiene como objetivo diseñar herramientas y procesos que permitan alcanzar los objetivos de la empresa. Buscando preservar y promover la salud y seguridad de los trabajadores, realizar evaluaciones continuas de procesos y optimizar la utilización de recursos económicos y de talento humano. La meta final es alinear los objetivos empresariales con el cuidado de los trabajadores, impulsando un cambio cultural organizacional centrado en la prevención. Este enfoque no solo cumple con las exigencias normativas, sino que también contribuye a construir un entorno laboral más seguro, saludable y orientado hacia el bienestar integral de quienes conforman el GRUPO BENEDICTA SAS.

1. Objetivos

Objetivo General

Diseñar un Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud (SG-SST) en la empresa GRUPO BENEDICTA S.A.S.

Objetivo Específicos

- Verificar el nivel de cumplimiento actual de la empresa respecto al desarrollo de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Diseñar la documentación necesaria del SG-SST, mediante la estructuración de políticas, objetivos y documentación de procesos, procedimientos y registros aplicables a la SST.
- Establecer los Lineamientos para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

2. Justificación

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en Colombia representa un desafío ineludible para las empresas contemporáneas. Salvaguardar el bienestar integral de aquellos individuos que contribuyen con sus esfuerzos a los proyectos empresariales se erige como una responsabilidad primordial. A lo largo de la historia laboral, el ser humano ha experimentado innumerables perjuicios en su capacidad de trabajo y calidad de vida debido a accidentes y enfermedades, tanto leves como graves.

En este contexto, la vida del trabajador emerge como un pilar esencial que requiere preservación. Su bienestar no solo impacta directamente en el rendimiento laboral, sino que también afecta su calidad de vida en general. Por lo tanto, velar por la seguridad y salud de los trabajadores mediante el compromiso, la responsabilidad, la disciplina y la dedicación se convierte en una prioridad ineludible.

En este sentido, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se posiciona como el eje central para promover y proteger a los trabajadores de accidentes y enfermedades laborales. Su objetivo principal es la eliminación y/o minimización de peligros y factores de riesgo a los que los trabajadores se encuentran expuestos.

A través de la organización, planificación, aplicación, medición y seguimiento, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca crear ambientes laborales seguros y saludables. Este enfoque integral procura el bienestar físico, social y mental de los trabajadores, así como de todas las partes involucradas en los centros laborales.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa GRUPO BEDICTA S.A.S no solo responde a un requisito legal, sino que también es una expresión del compromiso de la alta dirección con la reestructuración que la empresa está llevando a cabo. Cumplir con este sistema no solo evita sanciones y restricciones en licitaciones, sino que se alinea con la visión de la empresa de crear un entorno laboral propicio a mediano plazo.

La implementación de este sistema está destinada a mejorar el desempeño productivo y el bienestar de los trabajadores. Al promover un ambiente laboral seguro y saludable, se busca controlar cualquier tipo de riesgo para prevenir enfermedades y accidentes laborales. En última instancia, la adopción del SG-SST en GRUPO BENEDICTA S.A.S no solo es una obligación legal, sino también una inversión en el capital humano y la sostenibilidad a largo plazo de la empresa.

3. Marco Referencial

3.1 Marco Teórico

Para el desarrollo de un sistema de gestión y salud en el trabajo en un sector económico clasificado como riesgo I (Industria Textil y de la Confección), es importante realizar la priorización de riesgos y peligros asociados a cada una de las fases o actividades que ejecutan los trabajadores. Dentro del área administrativa, es fundamental buscar un equilibrio entre el bienestar de los trabajadores y los objetivos y metas de la empresa de manera que se logre la realización de una actividad segura. En este caso, la propuesta

planteada del diseño del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo se centra en garantizar el bienestar del recurso humano y la calidad, en cuanto a formación y productividad.

La gestión de la seguridad y salud en el trabajo ha sido una preocupación arraigada en la historia de la humanidad, desde los tiempos prehistóricos, cuando el hombre buscaba garantizar su supervivencia en entornos desafiantes. A medida que la sociedad evolucionaba, surgieron procedimientos para salvaguardar a los individuos y sus familias, desde refugiarse en cavernas hasta dominar el fuego como medida de protección, aunque con sus propios riesgos inherentes.

En la Edad Media, la seguridad y salud en el trabajo adquirió mayor relevancia con la obra clásica de Ramazzini en Italia, que describe cerca de 100 ocupaciones y sus riesgos específicos, marcando así los inicios de la medicina del trabajo.

En 1904, el general Rafael Uribe Uribe, fue el primero en plantear una plática orientada hacia la salud de los trabajadores. En el teatro Municipal de Bogotá decía: "Creemos en la obligación de dar asistencia a los ancianos, caídos en la miseria y que ya no tienen fuerzas para trabajar; veremos que es necesario dictar leyes sobre accidentes de trabajo y de protección del niño, de la joven y de la mujer en los talleres y en los trabajos del campo, creemos que es necesario obligar a los patronos a preocuparse de la higiene, del bienestar y de la instrucción gratuita de los desamparados", estos elementos conceptuales de Uribe Uribe, tienen indudable vigencia en nuestros días, teniendo en cuenta las condiciones de la sociedad.

En 1910, el mismo Uribe pidió que se indemnizara a los trabajadores víctimas de accidentes de trabajo, aduciendo que, si un soldado cae en un campo de batalla, o de por vida queda lisiado, porque si se le indemniza y a un trabajador que pierde su capacidad laboral en su batalla diaria por la vida se le indemniza

En 1915, la Ley 57 marcó un hito al obligar a diversas empresas a proporcionar asistencia médica, farmacéutica e indemnizaciones en caso de incapacidad o muerte. Sin embargo, la atención integral a la salud laboral se consolidó con la Ley 90 de 1946, que estableció los Seguros Sociales, brindando cobertura no solo a enfermedades generales y maternidad, sino también a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En 1934, se creó la oficina de medicina laboral, esta dependencia comenzó a nivel nacional con sede en Bogotá y tenía como actividad principal el reconocimiento de los accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales y de su evaluación en materia de indemnizaciones.

En 1935, se establece la legislación laboral, en donde se habla de los riesgos del trabajo y en julio primero de 1936 empezó a regir la ley. En 1938, mediante la Ley 53, se otorgó protección a la mujer embarazada dándole derecho a ocho semanas de licencia remunerada en la época del parto.

Esta oficina central organizó dependencia en las principales capitales hasta formar una red que fue denominada Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial y quedó incorporada al Ministerio del Trabajo. Posteriormente esta oficina se convirtió en el Departamento de Medicina Laboral y con funciones de calificación y evaluación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

La Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo fue fundada en 1946 y ha desarrollado permanentemente labores importantes de promoción de la medicina del trabajo.

El 21 de julio de 1945, el ministro del trabajo Adán Arraiga Andrade, de la administración de Alfonso López Pumarejo, presentó a consideración del Congreso, el

proyecto de ley que se convierte en la Ley 90 de 1946, creadora de los seguros sociales. La Ley 90 de 1946 fue aprobada el 11 de diciembre de ese año y sancionada por el presidente Mariano Ospina Pérez el 26 de diciembre de 1946. El seguridad y salud en el trabajo, empezó a prestar servicios el 26 de septiembre de 1949, siendo su primer director el doctor Carlos Echeverri Herrera. Comenzó a operar con los únicos seguros de enfermedad general y maternidad, y en 1965 bajo la administración del presidente Guillermo León Valencia, se hizo extensivo a accidentes de trabajo y enfermedad profesional; en 1967 siendo presidente el Doctor Carlos Lleras Restrepo, se ampliaron los beneficios a los riesgos de invalidez, vejez y muerte.

El año 1950 fue crucial al establecerse normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, introduciendo la primera tabla de enfermedades profesionales y categorizando diferentes niveles de incapacidad. La salud ocupacional se incorporó al Código Sustantivo del Trabajo en la misma época, y desde 1954 se inició un plan de salud ocupacional liderado por el Ministerio de Salud.

En 1958 cambió su nombre por el Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) con sede en Bogotá. En 1961, el ministro de Trabajo formó la División de Salud Ocupacional que se encargó de la prevención y control de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En 1964, ya existían tres dependencias dedicadas a la Medicina e Higiene de Trabajo;

En 1993, con la creación de la Ley 100 y el decreto ley 1295 de 1994, se dio un cambio fundamental al no solo reparar los daños, sino también prevenir riesgos. Surgieron las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), las Instituciones Prestadoras de Servicio (IPS) y las Entidades Promotoras de Salud (EPS).

La evolución continúa en 2012 con la Ley 1562, modificando el sistema de riesgos laborales, y en 2014, con el decreto 1443, se establecen disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La evolución histórica destaca la importancia y las ventajas que la seguridad y salud en el trabajo aportan a cualquier empresa, no solo en términos legales, sino también en la búsqueda constante de mejoras.

3.2 Marco Conceptual

Posteriormente, presentaremos los conceptos esenciales que hemos identificado en nuestra investigación del manual del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Planificar: Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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

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

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

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

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

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

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. GUÍA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST PARA PYMES
PAG 7 Libertad y Orden

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.

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

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

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SGSST.

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

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema 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.

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

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

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

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

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

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

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST. GUÍA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST PARA MIPYMES PAG 8 Libertad y Orden

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

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

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

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

3.3 Marco Legal

Un marco legal es el conjunto de leyes, decretos y regulaciones que establecen las obligaciones, derechos y responsabilidades de empleador, trabajadores y entidades encargadas de supervisar y regular la seguridad y la salud en el trabajo,

El marco legal de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, y promover un ambiente de trabajo seguro. Con base a las siguientes

normativas, es esencial para las empresas y empleadores, ya que garantiza el bienestar de los trabajadores y previene consecuencias negativas en el ámbito laboral.

Ley 9 1997

la cual ha sido modificada por la Ley 1622 de 2013, tiene un objetivo fundamental: prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el contexto de las relaciones de trabajo. Esta legislación es un importante marco normativo que busca garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Código Sanitario Nacional y Ley Marco de la Salud Ocupacional, Se establecen las normas relativas al deber patronal de conservar la salud de los trabajadores.

Ley 1562 de 2012

Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Decreto 1072 2015

Establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para todas las empresas del país

Ley 1010 de 2006

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo

Resolución 1401 de 2007

Por lo tanto, establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 1016 de 1989

Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Resolución 1013 de 2008

Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia para asma ocupacional.

Ley 1562 de 2012

Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 2646 de 2008

Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional

4. Fases Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El

Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados.

El Decreto 1072 de 2015, estableció un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

4.1 Planear-P

Se establecen los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultado de acuerdo con la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, lo cual 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 con

base al Decreto 1027 de 2015

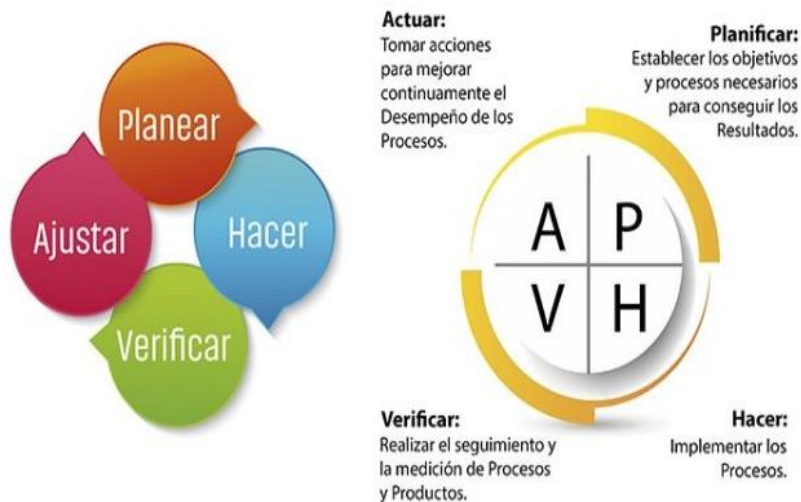


Ilustración 1 Imagen de ciclo phva

1. Información General de la Empresa

El GRUPO DE BENEDICTA S.A.S se destaca en el sector textil y la confección de prendas de vestir, acumulando una experiencia de más de 14 años en la prestación de sus servicios.

La cadena productiva de nuestra empresa comienza con un conjunto de operaciones cuidadosamente planificadas, donde transformamos factores e insumos a través de procesos tecnológicos hasta obtener el producto final. Este producto final es posteriormente introducido en el mercado. Actualmente, nuestra empresa se enmarca dentro del sector económico de confección de ropa.

Tabla 1. Información de Empresa

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Razón Social	Grupo Benedicta S.A.S
Representante legal	Angelica María Ramírez Findlay
NIT	901622922
Número de trabajadores	10
Dirección	cra.105 # 15b -45 local 26, ciudad jardín, Cali, valle
Teléfono	3128234548
ARL	positiva
Código	1477101
Actividad económica	comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios
Clase de Riesgo	1

1.2 Misión

GRUPO BENEDICTA S.A.S es una empresa dedicada a la producción y confección de prenda de vestir que brindan bienestar, comodidad y elegancia a sus clientes, proporcionado un estilo de vida armonioso desde la moda; diseñando prendas únicas, con alto estándares de calidad que en conjunto con un excelente equipo de trabajo brindan la mejor experiencia a sus clientes.

1.3 Visión

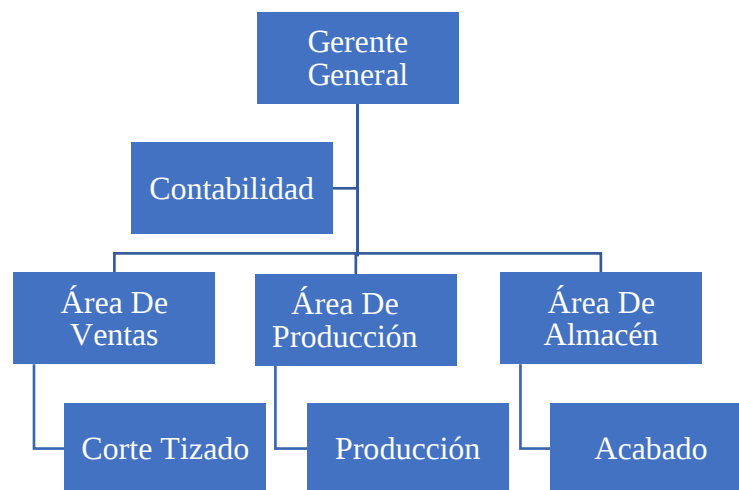
GRUPO BENEDICTA S.A.S para el año 2023, Será una empresa líder en textiles reconocida por su innovación, calidad y servicio a nivel nacional; garantizando telas de la mejor calidad y proporcionando un excelente servicio al cliente.

1.4 Jornada Laboral

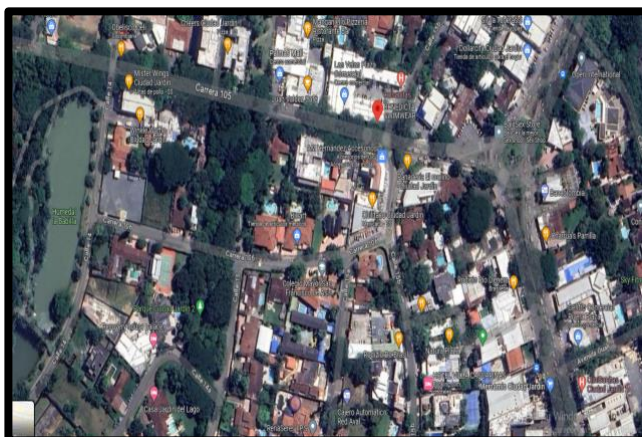
La jornada laboral para la empresa GRUPO BENEDICTA, para los colaboradores del área de administrativa es de lunes a viernes, de 8 am a 5pm; y para los colaboradores del área comercial es de lunes a sábado, 10 am a 7 pm y domingos de 12pm a 5pm

1.5 Organigrama de la empresa

En la organización de GRUPO DE BENEDICTA S.A.S, se observa una jerarquía que se distribuye de la siguiente manera:



Mapa Satelital De Empresa Grupo Benedicta S.A.S



1.6 distribución poblacional

ÁREA ADMINISTRATIVA	
cargo	N° DE PERSONA
GERENTE	1
Asesor de marketing	1
Director de investigación y diseño	1
Asesor comercial	2
TOTAL, ÁREA ADMINISTRATIVA	5

Tabla 2. Distribución de población

ÁREA OPERATIVA	
cargo	N° DE PERSONA
Operario de corte	1
operario de confección	2
Operario de estampados	1
TOTAL, AREA OPERATIVA	4

Tabla 3. distribución are operativa

2. Recursos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la empresa GRUPO BENEDICTA S.A.S, es fundamental dentro del proceso de diseño del sistema de gestión, la consideración de tres elementos clave: los recursos humanos, el recurso financiero, y el recurso técnico y tecnológico asignados al sistema de

gestión de seguridad y salud en el trabajo. Este enfoque se encuentra respaldado por lo establecido en el Decreto 1072 del año 2015 art 2.2.4.6.8.

Este decreto establece las bases legales y los requisitos que deben cumplirse para garantizar la seguridad y la salud en el entorno laboral, para la empresa, es de suma importancia cumplir con estos requerimientos y asegurar que nuestros empleados cuenten con las condiciones adecuadas para desarrollar sus actividades de manera segura y saludable.

2.1 Recurso Humano

El recurso humano destinado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la organización GRUPO BENEDICTA S.A.S tiene como objetivo principal garantizar la planificación, implementación, seguimiento y mejora continua de las políticas y acciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de proteger la integridad física y mental de nuestros trabajadores y cumplir con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1072 del 2015 y demás normatividad aplicable.

1. Coordinador de Sistema de Gestión en seguridad y salud en el Trabajo

Persona que asume la responsabilidad de coordinar todos los accidentes del sistema de gestión, es nombrada por el representante legal según su nivel de competencia y será encargado de planificar, implementar y supervisar el SG-SST.

Su papel es fundamental para garantizar que se cumplan los estándares de seguridad, se prevengan accidentes laborales y se promueva un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Esto incluye la elaboración de planes de seguridad, la inspección de condiciones de trabajo, la identificación de peligros, y la implementación de medidas preventivas. (Decreto 1072 de 2023)

2. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

El comité paritario de seguridad salud en el trabajo, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa, y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, lo cual se encuentra reglamentado por el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2013 de 1986.

Establecer un COPASST conformado por representantes de la empresa y los trabajadores, encargado de participar activamente en la identificación de riesgos, la evaluación de la efectividad del SG-SST y proponer medidas de mejora. Para esto tenemos unas funciones que son;

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

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

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

- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir el secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Funciones del presidente

- presidir y orientar, las reuniones en forma dinámica y eficaz
- determinar el lugar o sitio de las reuniones
- preparar los temas que van a tratarse en cada reunión
- tramitar las recomendaciones aprobadas en seno del comité
- coordinar lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo
- Comité de convivencia laboral

Funciones del secretario

- Verificar las asistencias a las reuniones programadas.
- Elaborar el acta de cada reunión
- Llevar archivos referentes a las actividades desarrolladas por el comité

y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Obligaciones del Empleador

- Propiciar las elecciones de los representantes de los trabajadores

garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones

- Designar sus representantes del comité
- Designar al presidente del comité
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las

funciones del comité

- Estudiar las recomendaciones del comité y determinar la adopción de

las medidas.

Obligaciones del Trabajador

- Elegir sus representantes al comité
- Informar al comité de las situaciones del riesgo que se presente y

manifieste sus sugerencias para el mejoramiento

- cumplir normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con

los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador

Cuando dos o más empleadores adelanten labores en el mismo lugar, podrán convocar a sesiones conjuntas a los respectivos Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y adoptar de común acuerdo las medidas más convenientes para la salud y la seguridad de los trabajadores.

Se procederá en la forma indicada en este artículo cuando concurren contratantes, contratistas y subcontratistas en un mismo lugar de trabajo. (Resolución 2013 de 1986 - art.16)

3. Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo con el párrafo del artículo 35 del Decreto 1295 de 1994: “los vigías ocupacionales cumplen las mismas funciones de los comités de salud ocupacional”, es decir que las funciones asignadas al vigía en seguridad y salud en el trabajo serán las mismas funciones que las asignadas al Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Las funciones del vigía en seguridad y salud en el trabajo son las mismas del COPASST que se describen en la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015

4. Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral es un órgano encargado de promover, prevenir, investigar y resolver los casos de acoso laboral y otras situaciones relacionadas con la convivencia en el entorno de trabajo. Este concepto está relacionado con el Decreto 1072 de 2015 en Colombia, que regula aspectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo

Integrante del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos (2) de los empleados, con los respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado e incluirse en la convocatoria de la elección.

Representantes del empleador:

Serán elegidos por el presidente de la Corte Suprema de Justicia en calidad de Representante de la empresa.

Representantes de los empleados:

por votación abierta, mediante elección popular. El período del Comité será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

En base la (Resolución 652 de 2012 el en art 5) nos habla de las funciones del comité de convivencia laboral

Funciones del comité.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- En los casos que no se llegue a acuerdo entre las partes y no se cumplan con las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
- Presentar a la Presidencia de la Corporación, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia dentro de la entidad.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Presidencia de esta Corte.

Deberes del comité de convivencia

Además del cabal cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y contractuales, los integrantes del Comité tienen los siguientes deberes. (Resolución 652 de 2012 Art 7)

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas o excusarse válidamente.
- Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Contribuir proactivamente al logro de los acuerdos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Inhabilidades de los Integrantes del Comité

- No podrán ser parte del Comité los empleados a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis meses anteriores a su conformación.
- Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- Cuando un empleado o empleados presenten una queja y evidencian motivos que afectan la autonomía o imparcialidad de alguno de los integrantes del Comité para

decidir en un caso concreto, se deberá analizar si los motivos son razonables y suficientes para determinar su participación o no.

Constitución

Una vez elegidos los integrantes del Comité, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta. En este acto se desarrollarán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente y secretario.
2. Definición de fechas de reuniones.
3. Actualización y aprobación del Reglamento del Comité.

Funciones del presidente

- Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la Corporación las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la Presidencia de la Corte y otras entidades, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Funciones de secretario

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

- Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Corte.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Presidencia de esta Corporación.

Reuniones del Comité.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada **3 meses** y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, extraordinariamente cuando se presenten casos o actividades que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Reuniones ordinarias.

Son las convocadas por el presidente, las cuales se realizan cada tres meses, sólo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Reuniones extraordinarias. Cuando los integrantes del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, podrán ser convocadas por cualquiera de sus integrantes y será válida con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En cada reunión se realizará un acta en la que se determinará la naturaleza de la reunión, la fecha, el lugar de la reunión, asuntos tratados, compromisos, tareas y responsables. Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité y estarán bajo la custodia del Secretario.

Recurso para el Funcionamiento del Comité.

La Corte Suprema de Justicia deberá garantizar los recursos humanos, físicos, y económicos para las reuniones, capacitaciones y demás actividades propias del Comité.

Capacitación para los Integrantes del comité.

El Comité realizará actividades de capacitación conjunta para todos sus integrantes sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar asesoría y asistencia técnica a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a otras entidades garantizando en todo caso la confidencialidad y reserva de los temas tratados o consultados.

Decisiones del comité.

El Comité adoptará en principio decisiones por acuerdo, producto del consentimiento de todos los integrantes; en caso de no llegarse a dicho acuerdo, las decisiones se tomarán.

5. Brigada de Emergencia

Una brigada de emergencia es una organización de persona o comunidad que está capacitado y preparado para actuar de manera coordinada en situaciones de emergencia o desastre con el objetivo de proteger vidas, propiedades y el medio ambiente. Su función principal es responder eficazmente ante eventos como incendios, terremotos, inundaciones, accidentes químicos, entre otros, aplicando medidas de seguridad y brindando asistencia inicial hasta que lleguen las autoridades competentes. (decreto 1072 del 2015)

6. Asesores externos

Los asesores externos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son aquellas personas externas a la empresa que aportan el conocimiento necesario para cubrir las áreas en las que la empresa pueda carecer de expertos. En el caso de GRUPO DE BENEDICTA S.A.S, es esencial contar con asesores externos para garantizar una prevención eficaz de accidentes, enfermedades laborales y cumplimiento legal. Estos asesores desempeñan un papel crucial en:

- Asesoramiento en la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas legales relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

GRUPO DE BENEDICTA S.A.S, la colaboración con asesores externos se vuelve esencial para mantener un entorno laboral seguro y cumplir con todas las obligaciones legales en materia de SST. y puede estar apoyado con los siguientes asesores;

7.Abogados

Asesoran sobre asuntos de Derecho, tanto en materia legal como jurídica; redactan documentos legales como demandas o testamentos e intervienen en representación materia legal como jurídica; redactan documentos legales como demandas o testamentos e intervienen en representación de

8.Bomberos.

El cuerpo de bomberos es una entidad capacitada, la cual vela por la integridad de las personas, lo cual van estar encargadas de pagar incendio, hacer capacitaciones a los trabadores, en el momento del siniestro o situaciones de riesgo. Es importante contar con este recurso externo en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que va de la mano con el plan de emergencia, y esta nombrado en la legislación vigente la cual es de obligatorio cumplimiento (decreto 1072 de 2015)

9. Médico Ocupacional

El médico ocupacional desempeña un papel fundamental en la protección de la salud de los trabajadores y en la promoción de entornos laborales seguros. Su trabajo se centra en prevenir lesiones y enfermedades laborales, así como en brindar atención médica y asesoramiento para garantizar el bienestar de los empleados en el lugar de trabajo.

2.2Recurso Financiero

Los recursos financieros serán gestionados por el administrador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberán incluir como mínimo:

- Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo

- Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia
- Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios
- Exámenes médicos ocupacionales
- Adquisición de elementos de protección personal
- Gastos de transporte y papelería

Al momento de finalizar el periodo, el administrador del SG-SST rendirá cuentas a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados

1. Inversión en Medicina preventiva

Se enfoca en la prevención de enfermedades y la promoción de la salud en lugar de tratar enfermedades una vez que se han desarrollado. Su objetivo principal es prevenir la aparición de enfermedades y trastornos de salud se invertirán en las siguientes actividades:

- Capacitaciones en Prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Jornada de la Salud.
- Tamizaje de signos vitales

2. Inversión en Medicina de Trabajo

Se enfoca en la salud de los trabajadores y su relación con el entorno laboral. El objetivo principal de la medicina del trabajo es promover y mantener la salud y el bienestar

de los empleados, así como prevenir enfermedades y lesiones ocupacionales, lo cual se invertirá en las siguientes actividades:

- Exámenes de ingreso
- Exámenes periódicos
- Exámenes de retiro
- Exámenes paraclínicos.
- Profesiograma.

3. Inversión en Higiene Industrial

Se refiere a las medidas de control destinadas a reducir la exposición de los empleados a agentes contaminantes en su entorno laboral, con el objetivo de mitigar la incidencia de enfermedades laborales en los lugares de trabajo.

Se invertirá en las siguientes actividades:

- Medición de luminosidad
- Medición de niveles del ruido

4. Inversión en Seguridad Industrial

Busca disminuir o minimizar el riesgo de Accidente de Trabajo mediante la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que se originan en los lugares de trabajo lo cual

Se invertirá en las siguientes actividades

- equipo de protección personal
- Brindar formación y capacitación a los trabajadores
- Equipo de emergencias
- Compra y carga de los extintores.

2.3Recurso Tecnológico

Los recursos tecnológicos utilizados por la empresa GRUPO BENEDICTA SAS para llevar a cabo las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo son los siguientes:

- Telefonía IP
- Equipos de comunicación fija y celular
- Botiquín tipo A
- Extintores
- Elementos primarios de oficina
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet

3. Plan De Capacitación Anual

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo (SST) está reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 que en su artículo 2.2.4.6.11 establece que El

empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones por ende debe

Promover la seguridad y salud, de la convivencia laboral y el cumplimiento de las regulaciones colombianas en GRUPO BENEDICTA S.A.S mediante programas de capacitación adecuados para todo el personal, el COPASST la BRIGADA DE EMERGENCIA y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, lo cual está reglamentado el de decreto 1072 de 2015 en art 2.2.4.6.11

3.1Capacitación para Todo el Personal

- **Inducción para Nuevos Empleados:** Capacitación obligatoria para todos los empleados recién contratados, que incluye información sobre políticas de seguridad, procedimientos de emergencia y recursos disponibles, de acuerdo con el Artículo 5 de la Resolución 0312 de 2019.
- **Prevención de Riesgos Laborales:** Capacitación en la identificación de riesgos laborales específicos para la industria de confección y medidas preventivas, de acuerdo con los Artículos 4 y 6 de la Resolución 0312 de 2019.
- **Primeros Auxilios Básicos:** Formación en la prestación de primeros auxilios para atender lesiones y emergencias médicas comunes, cumpliendo con el Artículo 10 de la Resolución 0312 de 2019.
- **Normativa Legal en SST:** Capacitación sobre las leyes y regulaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, incluyendo la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios, de acuerdo con el Artículo 13 de la Resolución 0312 de 2019.

3.2 Capacitación para el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo):

- **Funciones y Responsabilidades del COPASST:** Formación sobre las tareas y responsabilidades del COPASST en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo, conforme al Artículo 5 de la Ley 1562 de 2012.
- **Investigación de Incidentes:** Capacitación en la realización de investigaciones de incidentes laborales y en la identificación de medidas correctivas, en cumplimiento del Artículo 13 de la Ley 1562 de 2012.

3.3 Capacitación para la Brigada de Emergencia

- **Formación de la Brigada de Emergencia:** Capacitación específica para los miembros de la Brigada de Emergencia, incluyendo primeros auxilios avanzados y evacuación en casos de emergencia, tal como lo exige el Artículo 13 del Decreto 1072 de 2015.
- **Simulacros de Emergencia:** Realización de simulacros periódicos para practicar la respuesta de la Brigada de Emergencia ante situaciones de emergencia, como incendios o evacuaciones, de acuerdo con el Artículo 8 del Decreto 1072 de 2015. IV.

3.4 Capacitación para el Comité de Convivencia Laboral:

- **Prevención de Acoso Laboral y Conflictos:** Formación sobre la prevención y resolución de conflictos laborales, así como la identificación y manejo del acoso laboral, conforme al Artículo 3 de la Ley 1010 de 2006.

- **Comunicación Efectiva:** Entrenamiento en habilidades de comunicación y trabajo en equipo para fomentar un ambiente laboral saludable, según lo establece el Artículo 3 de la Ley 1010 de 2006. V.
- **Evaluación y Seguimiento:** Se llevarán a cabo evaluaciones periódicas para medir la efectividad de las capacitaciones y realizar ajustes según sea necesario, de acuerdo con los Artículos 7 y 8 de la Resolución 0312 de 2019. Se mantendrán registros de asistencia y evaluaciones de los participantes en cada capacitación, como se establece en el Artículo 6 de la Resolución 0312 de 2019.

4. Políticas

Las políticas de una empresa son el conjunto de normas internas que se diseñan para regular y delimitar las reglas de conducta dentro de una organización. Describen las responsabilidades tanto de los empresarios y altos cargos como de los empleados en todos los niveles jerárquicos.

Según el decreto 1443 de 2014 la Política de Seguridad y Salud en el trabajo – SST, 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

4.1 Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo.

El desarrollo de esta política se hará mediante la aplicación de un sistema de gestión para la administración de los riesgos de seguridad, salud, medio ambiente y comunidades, dentro del proceso de mejoramiento continuo y con las siguientes directrices:

- Diseñar y mantener las instalaciones, y establecer procesos operacionales en forma tal que se salvaguarde las personas, la propiedad y el medio ambiente.
- Efectuar esfuerzos permanentes para identificar y administrar los riesgos asociados a sus actividades.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que voluntariamente haya asumido. Aplicar sus propios estándares cuando excedan la legislación existente o no exista legislación al respecto.
- Responder pronta, efectiva y cuidadosamente a las emergencias o accidentes que resulten en sus operaciones.
- Proveer programas de promoción de la salud ocupacional orientados a mejorar el bienestar de sus empleados.
- Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las comunidades vecinas y hacer esfuerzos permanentes para cultivar relaciones cordiales, diálogo abierto y empresa

4.2 Política De Prevención Del Consumo De Tambo, Alcohol Y Sustancias

Psicoactivas.

GRUPO BENEDICTA S.A.S consciente de la importancia del consumo del alcohol tabaco y otras sustancias Psicoactivas atenta contra la salud, inciden en los riesgo laborales que afecta el ambiente de trabajo, la cual busca generar una cultura preventiva a través de campañas de promoción; en estilos de vida saludables así como los efectos negativo del consumo de esta sustancia, con el fin de garantizar la seguridad, bienestar y salud de todo sus

funcionarios, contratistas, visitantes en su entorno laboral, social; se podrán en política los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de esta política para lo cual se establece que:

- Los funcionarios de GRUPO BENEDICTA S.A.S no pueden consumir sustancias alcohólicas y psicoactivas, en horas labores, dentro de las instalaciones, igualmente se prohíbe el consumo de tabaco.
- Se prohíbe presentarse a trabajar bajo los efectos de sustancias psicoactivas y alcohólicas.
- para garantizar el cumplimiento de esta política, la dirección apoya.

4.3 Política De Acoso Laboral

En GRUPO BENEDICTA S.A.S se comprometen con la creación de un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de acoso laboral para todos nuestros empleados. Esta política tiene como objetivo prevenir y controlar el acoso laboral de conformidad con la legislación colombiana aplicable, en particular la Ley 1010 de 2006 y sus reglamentaciones.

GRUPO BENEDICTA S.A.S se compromete a promover un ambiente laboral seguro y respetuoso, donde todas las formas de acoso laboral son inaceptables.

La empresa se adhiere a la Ley 1010 de 2006 y sus regulaciones, y se compromete a cumplir con todas las obligaciones legales relacionadas con la prevención y control del acoso laboral.

Todos los empleados de GRUPO BENEDICTA S.A.S tienen la responsabilidad de respetar esta política y abstenerse de participar en cualquier forma de acoso laboral.

La dirección de la empresa designará un funcionario responsable de la prevención y control del acoso laboral, así como de investigar las denuncias que surjan.

Los empleados que crean haber sido víctimas de acoso laboral o que sean testigos de conductas inapropiadas deben informar de inmediato al funcionario responsable designado.

GRUPO BENEDICTA S.A.S Garantizará la confidencialidad de las denuncias y llevará a cabo una investigación imparcial.

GRUPO BENEDICTA S.A.S, tomará medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier empleado que sea encontrado culpable de acoso laboral, de acuerdo con la ley y las regulaciones vigentes.

No se tomarán represalias contra ningún empleado que presente una denuncia de acoso laboral de buena fe.

GRUPO BENEDICTA S.A.S, proporcionará capacitación periódica a sus empleados sobre la prevención del acoso laboral y los procedimientos para denunciarlo.

Esta política será revisada y actualizada periódicamente para garantizar su eficacia y conformidad con la legislación vigente.

5. Objetivo Del Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo

Con base a al decreto 1072 de 2015 en el Art 2.2.4.18 los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Garantiza la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores en el entorno laboral. Estos sistemas se implementan en la organización para prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y promover un ambiente de trabajo seguro los objetivos de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo son:

- identificar la ocurrencia de accidentes laborales y lesiones en el lugar de trabajo. que puedan causar accidentes o enfermedades laborales ausentismo de los funcionarios de GRUPO BENEDICTA S.A.S

- Asegurar la preparación, atención y respuestas ante emergencias en todas las instalaciones del
- proteger la Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los funcionarios y contratistas de

GRUPO BENEDICTA S.A.S, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplir la normatividad nacional legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Fomentar una cultura preventiva y de autocuidado.

6. Metas Del Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En Trabajo

Las metas del sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo, de acuerdo con la legislación vigente. Para la empresa BENEDICTA, están orientadas a garantizar un entorno laboral seguro y saludable para los trabajadores. Es importante para la organización cumpla con estas metas que son:

- **Identificación de peligros y evaluación de riesgos**, es identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo y evaluar los riesgos asociados a esos peligros.
- **Implementación de medidas de prevención y control**, adecuadas para eliminar o reducir los riesgos
- **Capacitación y formación**, asegurar que todos los trabajadores estén debidamente capacitados y formados en temas de seguridad y salud en el trabajo. Esto implica brindar entrenamiento sobre la identificación de riesgos,

- **Promoción de la cultura de seguridad:** busca promover una cultura de seguridad en la organización, donde la seguridad y la salud en el trabajo sean valores fundamentales
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores** es importante vigilar la salud de los trabajadores, y esto implica realizar exámenes médicos periódicos para detectar posibles efectos negativos en la salud relacionados con el trabajo.
- **Mejora continua:** es promover la mejora continua en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Esto implica revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos de seguridad, así como evaluar el desempeño del SG-SST y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

7. Evaluación Inicial Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo.

La evaluación inicial de acuerdo lo estipulado en el Art 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se debe realizar con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo que permita mantener vigente los cambios en las condiciones y procesos del trabajo de la empresa y entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del sistema general de riesgos laborales.

Según el decreto 1072 de 2015 se debe incluir los siguientes aspectos mínimos:

- La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables;

- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros;
- La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual;
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
- El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas;
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores;
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad; y
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Según la resolución 0312 de 2019 en el capítulo 4 /disposiciones comunes para todos las empresa, empleadores y contratante en su artículo 25 de la fase de adecuación, transición y aplicación para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con los estándares mínimos.

Tamaño de empresa	clase de riesgo	Estándares	Responsable
Empresa de 10 o menos de trabajadores	I.II. III	7	- Técnico en SST
			-Licencia SST vigente
			1año de experiencia certificada
			- curso de 50 horas
Empresa de 11 a 50 de trabajadores	I.II. III	21	- tecnólogo en SST
			- Licencia SST vigente
			2 año de experiencia certificada.
			- curso de 50 horas.
Empresa de más 50 trabajadores o en clases de riesgo IV o V independiente del tamaño.	I.II. III.IV. V	61	-profesional
			- Licencia SST vigente
			- curso de 50 horas.

Tabla 4. Estándares mínimos

8 Plan Anual Del Trabajo

El plan anual de trabajo es una de las obligaciones de los empleadores y que constituye uno de los documentos indispensables dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el Art 2.2.4.6.8, se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y

Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Según la resolución 0312 de 2019, El plan anual de trabajo del SG-SST es un estándar mínimo que deben cumplir todos los empleadores y contratantes sin importar el número de trabajadores o el nivel de riesgo.

Es importante de acuerdo a lo descrito en lo anterior, y como lo nombra la normativa tener en cuenta para el diseño del SG-SST su respectivo cronograma de actividades, allí se describen las acciones relacionadas en la Resolución 0312 de 2019, como los estándares mínimos en SST, además las acciones para la medición de los indicadores del Decreto 1072 del 2015.

"El plan anual de trabajo debe contar con las firmas del empleador y del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, quienes verificarán la claridad de los objetivos y metas establecidos. Este plan debe actualizarse anualmente. En este sentido, las principales actividades a ejecutar son:

- Evaluación inicial SG-SST
- Divulgación y actualización de políticas
- Convocar y elegir el vigía de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la normatividad vigente
- Asignar los recurso financiero, humanos y técnicos y tecnológico requeridos para la implantación, mantenimiento y confinidad al sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo
- Acciones correctivas y preventivas y plan de mejora para empresa.

9. Conservación De La Documentación

En el decreto 1072 de 2015 el Art 2.2.4.6.13, establece Conservación de los documentos. Lo cual el empleador debe conservar los requisitos y documentos que soportan el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de manera controlada, garantizada que sea legible, fácilmente identificable y accesible, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

Para la empresa GRUPO BENEDICTA S.A.S, Los siguientes documentos y registros, que deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal
- Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa
- Solicitar a aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social que la UGPP considere necesarios

La información laboral relacionada con la nómina, son todos los documentos que se generan durante la relación laboral e identifican pagos realizados al trabajador o a entidades a las cuales se encuentra afiliado.

Los documentos que se deben conservar son, entre otros:

- Comprobantes de nómina (mensuales o quincenales según se establezca el periodo de pago en el contrato).
- Aportes a la administradora de cesantías
- Aportes voluntarios a pensión
- Pagos de seguridad social (salud, pensión, caja de compensación, arl, etc.)
- Pagos de cesantías realizados directos al trabajador
- Copia de consignación o transferencias realizadas al trabajador
- Certificados tributarios otorgados al trabajador (declaración de ingresos y retenciones, etc.).
- Relación de descuentos
- Horas extras

Historias clínicas ocupacionales

Cuando la empresa cuente con un médico laboral en la organización, podrá gestionar toda la historia clínica de los trabajadores, en otro caso, los documentos que debe conservar la empresa son:

- Comunicación de presentación de exámenes médicos (ingresó, periódicos, retiro)
- Certificado correspondiente a exámenes médicos periódicos
- Certificado correspondiente a examen médico de ingreso

- Certificado correspondiente a examen médico de retiro
- Estudio de enfermedad profesional (cuando aplique)

Tiempo de retención recomendado: 20 años. Un año en el archivo de gestión y 19 años en el archivo central.

Historia laboral

La historial laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de las áreas de Talento Humano o quien tenga sus funciones, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre la empresa y un trabajador.

La historia laboral debe tener, entre otros, los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Reporte de accidentes de trabajo
- Certificaciones de estudio
- Certificados de antecedentes (cuando se requiera para el cargo)
- Certificados de capacitación
- Certificados de incapacidad de personal
- Certificados de incapacidad total o parcial
- Certificados laborales
- Copia de libreta militar (cuando se requiera)
- Cartas, actas o documentos de autorización de vacaciones al trabajador
- Evaluación de desempeño (cuando la empresa la realice)

- Formato de afiliación de seguridad social
- Hoja de vida
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotografía (opcional)
- Documento que evidencia la aprobación de licencias remuneradas o no remuneradas solicitadas por el trabajador
- Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad
- Permisos
- Renuncia del trabajador y aceptación de la misma
- Ascensos
- Sanciones disciplinarias
- Tarjeta profesional (cuando se requiera para el cargo)
- Títulos académicos (cuando se requiera para el cargo)

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa. (Ministerio de trabajo, 2014)

Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, la organización establece y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus registros, establecido a partir de los Requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionadas a todos los empleados (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Registros de las inspecciones realizadas.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST. Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- Registros de los análisis de seguridad realizados a las tareas críticas no rutinarias o trabajos de alto riesgo, los permisos y procedimientos definidos.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de prevención y control definidas. Registro de entrega de elementos de protección personal. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos, cuya reserva y custodia está por cargo del médico correspondiente.

10. Rendición De Cuentas

La obligación de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, está establecida en el Decreto 1017 de 2015. Según el Artículo 2.2.4.6.8 de dicho decreto, los responsables tienen la responsabilidad de llevar a cabo esta rendición de cuentas internamente en relación con su desempeño. La rendición de cuentas puede llevarse a cabo a través de diversos medios, como informes escritos, comunicaciones electrónicas o presentaciones verbales, dependiendo de lo que los responsables consideren más apropiado. Es importante destacar que el presupuesto dado por la empresa tiene que estar justificado en documentos físicos y reales.

Se debe informar al menos anualmente sobre la rendición de cuentas y debe quedar debidamente documentada. tal como lo debe hacer el responsable del SG-SST a la gerencia. con el fin, de que haya transparencia en los procesos y así cumplir con la norma establecida.

11. Normatividad Legal (Matriz Legal)

La matriz legal es el documento que contiene toda la información sobre la normatividad que una empresa debe cumplir legalmente, el decreto 1072 de 2015 en el Art.2.2.4.6.2 habla sobre la matriz legal con los requisitos exigible a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cual dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el sistema de gestión de la seguridad y salud, por lo tanto la matriz de requisitos legales debe actualizarse continuamente de acuerdo a las nueva disposiciones que pueden hacer a las normatividades utilizadas.

La matriz de requisitos legales también hace parte de la documentación general que toda empresa debe tener para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esto se encuentra estipulado en el artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015.

También es necesario argumentar que la matriz legal debe estar diseñada según los riesgos de la empresa y sustentados de acuerdo al reglamento, teniendo en cuenta el tipo de riesgo identificado en la misma.

En la siguiente tabla, detallaremos las principales normas que la empresa debe aplicar:

Norma	NO	Contenido
Ley 1562	012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales, y se dictan otras disposiciones en materia de Salud ocupacional.
Ley 100	993	Se crea el régimen de seguridad social integral.
Ley 99	993	Relaciona el manejo de la salud ocupación con el medio ambiente en el ámbito laboral.
Ley 9	979	Por la cual se dictan medidas sanitarias (normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones).
Ley 776	002	Todo afiliado al sistema general de riesgos, tiene derecho a que el sistema asistencial le reconozca las prestaciones económicas en caso de enfermedad, incapacidad y/o muerte.
Decreto 1443	014	Por la cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del trabajo
Decreto 1477	014	Determinación de la causalidad de los factores de los riesgos que pueden embocar una enfermedad

Tabla 5. Matriz legal

Como resultado, la matriz de requisitos legales debe ser actualizada cuando se requiera, además de ser comunicada a todos los trabajadores sin importar su forma de contratación para que conozcan bajo qué requisitos legales desempeñan sus labores.

12. COMUNICACIÓN

La comunicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es importante ya que al aplicarla de manera asertiva hay claridad y coordinación en las actividades que van encaminadas al cumplimiento de los objetivos, haciendo que la empresa alcance sus metas.

En base a esto, es vital tener en cuenta la normativa que la sustenta tal como lo define el decreto 1072 de 2015 en el art 2.2.4.6.14: El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.
3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

A continuación, se nombran algunos tipos de comunicación:

Comunicación interna

La comunicación interna garantiza que el mensaje sea mas diligente entre los trabajadores. La Gerencia determina los tipos de comunicación entre los diversos niveles de la empresa teniendo en cuenta el organigrama. y comunicados de interés general.

Algunos medios de comunicación interna son: reuniones, correos corporativos, chats internos y aquellos que la empresa determine.

Comunicación Externa

Comunicación externa es toda aquella información que se facilita a las personas que No pertenezcan a la estructura de la organización. Estas comunicaciones las pueden realizar las diferentes partes interesadas como clientes, accionistas, los proveedores, los organismos públicos. debe quedar soporte documentado de dichos procedimientos.

En conclusión, la comunicación es una herramienta eficaz, que influye en los procesos de la empresa; por eso esta debe ser clara y asertiva en el momento de aplicarla.

13. Adquisiciones

Las adquisiciones Seguridad y salud en el trabajo, son las compras de productos o servicios relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores. Estas adquisiciones se realizan con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad y salud en un entorno laboral. Art 2.2.4,27 del decreto 1072 de 2015 define que el empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la empresa.

- Equipos de protección personal (EPP):
- . Capacitación y formación en SST:
- Servicios de consultoría y evaluación: la contratación de expertos en SST para llevar a cabo evaluaciones de riesgos, inspecciones y auditorías en el lugar de trabajo.
- Productos químicos y sustancias seguras:
- . Servicios médicos y de atención de salud en el trabajo:

. Las adquisiciones SST son importantes para garantizar un entorno de trabajo seguro y cumplir con las regulaciones gubernamentales y proteger a los empleados de posibles riesgos laborales.

Objetivo

Establecer una metodología y requisitos para la adquisición de compras de bienes, servicios, Materiales, insumos y equipos. Así como la selección evaluación y reevaluación de proveedores

y contratistas. También servicios relacionados con seguridad y salud en el trabajo que nos Permita el cumplimiento de las normas legales, reglamentos y política interna

Establecer una metodología y requisitos para la adquisición de compras de bienes, servicios, materiales, insumos y equipos. Así como la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas. También servicios relacionados con seguridad y salud en el trabajo que nos permita el cumplimiento de las normas legales, reglamentos y política interna

Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todas las áreas de la empresa que realizan compras y adquisiciones de bienes y servicios

Responsable

• Recursos Humanos

- Se encarga de realizar la solicitud, recepción y verificación del producto o servicio adquirido

- Encargado del pago y facturación del proveedor junto con el asistente de SST realizar la evaluación y reevaluación de los proveedores

14. Contratación

El Decreto 1072 de 2015 establece normas reglamentarias relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). En el Artículo 2.2.4.6.28 de dicho decreto se refiere a la Contratación de seguridad y salud en el trabajo, lo cual adopta por mantener disposiciones que garantice el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo, en la empresa por parte de los proveedores, trabajadores independientes cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo

- Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas;
- Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas;
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
- Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de

su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;

- Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas

Para en proceso de la contratación para empresa BENEDICTA, se realiza seguimiento a los proveedores con el respeto cumplimiento de los requisitos normativos en el tema específico de SST, para este requerimiento se revisara el cumplimiento de la resolución 0312 de 2019, requisito mínimo de cumplimiento, despedida por el ministerio de salud y trabajo, y se hará la solicitud de certificación de este cumplimiento por parte de la ARL a la cual se encuentra afiliado.

15. Gestión Del Cambio

La gestión del cambio en el art 2.2.4.6.26. del decreto 1072 de 2015 es una herramienta que el empleador o contratante, puede implementar y mantener en procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros). Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO. Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artículo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.

La gestión del cambio es un proceso fundamental en cualquier organización, ya que permite adaptarse a las transformaciones del entorno que la empresa experimenta constantemente. como:

- Adaptación al entorno cambiante.
- Aumento de la eficiencia y productividad.
- Empleados satisfechos.
- Mitiga los riesgos.
- Mayor capacidad de innovación.

En otras palabras, la gestión del cambio es esencial para que las empresas puedan prosperar en un entorno empresarial dinámico. Permite a la empresa adaptarse, mejorar la eficiencia.

Fomenta la innovación y mantiene la satisfacción de los empleados, entre otros beneficios. No tener en cuenta la gestión del cambio puede tener un impacto negativo en la capacidad de una empresa para mantenerse competitivo.

4.2 Hacer-H

El Decreto 1072 de 2015 aborda el concepto del "HACER" como el proceso de consolidar, informar y documentar todas las acciones que están pendientes de concretar o de llevar a cabo de acuerdo a lo establecido en los planes. En términos simples, se refiere a la ejecución de lo que ha sido planificado. Además, dentro de esta fase del "HACER," se incluye la documentación tanto de las acciones que se han realizado como de aquellas que no se han logrado llevar a cabo.

1. Condiciones De Salud

La gestión de las CONDICIONES DE SALUD en SST es una parte integral de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y su objetivo es proteger la salud y la seguridad de los trabajadores en el entorno laboral, promoviendo así un ambiente de trabajo seguro y saludable. Sustentado bajo la Normativa según el decreto 1072 de 2015 es el conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora lo cual son las Características materiales y no materiales que pueden ser generadas por el ambiente, de la empresa y las personas que contribuyen a determinar el proceso salud enfermedad.

Y el ARTÍCULO 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en

El trabajo SG-SST: en el punto 7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.

Según el Art.18 de la resolución 2346 de 2007 Define: Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizara para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con los establecido.

Cabe resaltar que el DIAGNÓSTICO proporciona una base sólida para abordar los problemas de salud de manera efectiva y mejorar el bienestar de las comunidades y los individuos. debe comprender como mínimo lo siguiente:

- Recopilación de datos sociodemográfica de la población trabajadores (sexo, grupo etarios, composición familiar, estrato socioeconómico)
- Antecedentes del tipo de exposición de riesgo al que está expuesto el trabajador.
- síntomas reportados por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los físicos realizados
- Análisis y conclusiones de la evaluación

El Perfil Sociodemográfico

El perfil sociodemográfico es un instrumento eficaz de la seguridad y la salud en el trabajo. Ya que nos ayuda a la descripción y análisis de las características demográficas y sociales de una población o grupo específico. Este tipo de perfil proporciona información detallada sobre aspectos como la edad, el género, la educación, el nivel socioeconómico, la ocupación, la ubicación geográfica y otras variables relevantes que ayudan a entender la composición y diversidad de una población determinada.

Proporciona información valiosa para personalizar programas de promoción y prevención, identificar riesgos específicos y garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos los empleados.

Información de la población de los trabajadores socio demográfica:

- Edad
- Estado civil
- Género
- Número de persona a cargo
- Educación
- ubicación geográfica
- Antigüedad en el cargo actual

Este tipo de datos ofrece una comprensión integral de la diversidad y composición de los trabajadores, lo que resulta fundamental para la toma de decisiones estratégicas, la gestión de recursos humanos y la implementación de políticas laborales efectivas.

En conjunto, el diagnóstico, las condiciones de salud y el perfil sociodemográfico son herramientas esenciales para la promoción de la salud y la seguridad en el trabajo,

permitiendo a la empresa comprender, prevenir y abordar los desafíos de salud y seguridad de manera efectiva y personalizada.

2. Registro, Reporte E Investigación De Incidentes, Accidente De Trabajo Y Enfermedad Laboral.

Estas actividades permiten a las organizaciones identificar, analizar y tomar medidas preventivas para mejorar la seguridad de los trabajadores, previniendo futuros sucesos indeseables en el lugar de trabajo. Estas prácticas no solo son importantes para cumplir con los requisitos legales, sino que también son esenciales para crear un entorno de trabajo seguro. Mantener registros precisos; reportar de manera oportuna y llevar a cabo investigaciones efectivas son pasos que ayudan para mejorar continuamente contribuyendo al bienestar físico y mental del trabajador. debe estar cimentada bajo la normativa: Resolución 1401 de 2007 Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. y la Ley 1562 de 2012 Artículo 3, Decreto 1477 de 2014 tabla de enfermedades laborales. Es importante tener en cuenta que las enfermedades laborales son trastornos de salud que son causados o agravados por las condiciones y los riesgos presentes en el entorno de trabajo. Estas enfermedades son específicas de ciertos sectores laborales o actividades y pueden manifestarse debido a la exposición prolongada o repetida a agentes dañinos en el lugar de trabajo.

2.1 Accidente De Trabajo:

De acuerdo decreto 1295 de 1994, Art.2 expedido por el ministerio de trabajo y seguridad social” se entiende como accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte También es un accidente de trabajo aquel que se

produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

2.2 El Accidente De Trabajo Grave:

Es aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007- Ministerio de la Protección Social).

2.3 El Accidente De Trabajo Leve:

Son aquellos accidentes en los cuales el trabajador no sufre una lesión grave.

2.4 El Accidente De Trabajo Mortal

Son aquellos accidentes en los cuales se presenta la muerte del trabajador.

2.5 El Accidente De Trabajo Severo

Un accidente de trabajo es severo, cuando la lesión que produce en el trabajador genera una incapacidad mayor a 30 días, pero no siempre es calificada como GRAVE.

2.6 El Incidente De Trabajo

Según la Resolución 1401 de 2007, Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas

involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos

2.7 Enfermedad Laboral

Según la Ley 1562 del 2012, una enfermedad laboral se define como el resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al entorno en el cual el trabajador ha sido requerido desempeñar sus funciones. La determinación de las enfermedades consideradas laborales será realizada periódicamente por el Gobierno Nacional.

En los casos en los cuales una enfermedad no esté explícitamente incluida en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la existencia de una relación causal con los factores de riesgo ocupacional, En los casos en los cuales una enfermedad no esté explícitamente incluida en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la existencia de una relación causal con los factores de riesgo ocupacional, dicha enfermedad será reconocida y tratada como una enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normativas legales. Este enfoque busca asegurar que los trabajadores reciban la atención y compensación adecuadas incluso cuando la enfermedad no esté previamente especificada en la legislación, siempre y cuando se pueda demostrar su vínculo con los riesgos asociados al entorno laboral.

2.8 Reporte Y Registro De Incidente Y Accidente De Trabajo

Teniendo en cuenta lo especificado en el art 2.2.4.6.32 del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1401 de 2007, todo empleador o contratante deberá reportar a la ARL o EPS los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que sean diagnosticadas a todos los trabajadores dentro de los (48) horas hábiles siguientes al diagnóstico, la copia de este deberá

ser entregada al trabajador. En caso de accidente de trabajo se deberá informar sobre lo ocurrido para poder suministrar primeros auxilios y reportar a la ARL mientras se traslada al paciente a una IPS, deberá hacerse de manera inmediata y el reporte deberá ser realizado por su empleador, contratante o delegado.

El registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales son elementos clave en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo, desempeñan un papel crucial en la prevención de riesgos laborales e influye en la mejora continua de la seguridad en el entorno laboral. Implica la documentación sistemática de todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, independientemente de su gravedad. El reporte es el proceso de informar oficialmente sobre un incidente o lesión a la empresa. La investigación es un análisis más profundo para comprender las causas subyacentes y desarrollar estrategias para evitar recurrencias.

Según la Resolución 1401 de 2007 con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua

FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo)

El Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) es responsabilidad del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de su gestión.

El supervisor inmediato o su delegado debe notificar de manera inmediata al departamento de Salud Ocupacional sobre cualquier incidente de trabajo que se considere un posible accidente laboral. Este reporte debe ser completado en el FURAT en un plazo no superior a 48 horas después del incidente. Una vez que el FURAT ha sido debidamente llenado utilizando la plataforma en línea, es necesario imprimir el documento y remitirlo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) correspondiente. Además, se incluirán datos relativos a la incidencia de accidentes, así como detalles específicos que explican las circunstancias y características que condujeron a la ocurrencia de dichos incidentes. En este sentido, es fundamental considerar una serie de recomendaciones para prevenir futuros sucesos similares.

- El supervisor o jefe inmediato se comunicará con la ARL, con el fin de direccionar al accidentado a la IPS en convenio con la ARL más cercana a la empresa, o para coordinar, cuando sea necesario, el transporte del accidentado al servicio de urgencias
- El trabajador accidentado debe asegurarse de obtener y conservar la copia que le corresponde del reporte de su accidente de trabajo.
- Dar aviso del evento ocurrido al trabajador ante las entidades competentes (ARL, EPS Ministerio del trabajo).
- El trabajador que sufra un accidente de trabajo que requiera ser remitido al servicio de urgencias de la Institución Prestadora de Servicios (IPS), él o sus compañeros deben notificarlo cuanto antes al supervisor.

Anexo. Furat

En resumen, el registro, reporte e investigación de incidentes o accidente de trabajo y enfermedad laboral, no solo ayudan a cumplir con las regulaciones legales, sino que también son fundamentales para la prevención de riesgos, mejora la seguridad en el lugar de trabajo y la protección de la salud de los trabajadores.

2.9 Investigación De Incidente Y Accidente De Trabajo

Con base en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1401 de 2007, cada vez que se presente una condición de acto inseguro, incidente o accidente de trabajo que involucre a un trabajador de la empresa, se deberá realizar un reporte a los responsables del sistema de gestión y salud en el trabajo

En este escenario, la persona designada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, a través de la estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), será la encargada de aislar el área del accidente. Posteriormente, el representante designado de SST, en conjunto con un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (en ausencia de alguno, el otro se encargará de liderar la investigación inicialmente) y el jefe inmediato del trabajador afectado, deberán iniciar la investigación en un plazo no mayor de quince días calendario.

Esta investigación se llevará a cabo en conformidad con las disposiciones establecidas en el marco legal mencionado, con el objetivo de identificar las causas del incidente, acto inseguro o accidente de trabajo, y proponer medidas correctivas y preventivas. El cumplimiento de este procedimiento contribuirá a fortalecer la cultura de seguridad en el entorno laboral y a garantizar el bienestar y la integridad de los trabajadores de la empresa.

2.10 Equipo De Investigadores

con base a la resolución 1401 2007 define, como equipo de investigadores El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área

donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento

2.11 Metodología De La Investigación De Incidente Y Accidente De Trabajo

La investigación de accidentes laborales es crucial para comprender las causas subyacentes, identificar áreas de mejora y prevenir incidentes similares en el futuro.

Por la cual podrá aplicar la metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que mejor se adapte a las necesidades y requisitos específicos de su actividad económica, así como a su nivel de desarrollo. Esta elección le permitirá cumplir de manera efectiva con sus obligaciones legales y utilizarla como una herramienta técnica integral de prevención. Entre las metodologías más utilizadas, se destacan:

2.12 Los Cinco (5) Por Que.

es una técnica sistemática de preguntas utilizada durante la fase de análisis de problemas para buscar sus posibles causas principales. La técnica requiere que se pregunte

“por qué” al menos cinco veces, o se trabaje a través de cinco niveles de detalle. Es importante aplicar esta técnica de manera colaborativa, involucrando a personas con conocimientos relevantes para obtener una comprensión completa de la situación

2.13 Árbol De Causa

Árbol de causas en la investigación de accidentes es una metodología complementaria y no sustitutiva de otras técnicas preventivas esenciales. Aunque herramientas como el estudio del puesto de trabajo, análisis a priori (como inspecciones de seguridad y evaluaciones de riesgos) son fundamentales en la prevención de accidentes, el árbol de causas aporta una perspectiva única. el árbol de causas se concentra retrospectivamente en analizar y comprender las causas fundamentales de un accidente específico después de que ha ocurrido. Al desglosar las diversas causas y factores contribuyentes, el árbol de causas proporciona información valiosa que puede alimentar tanto las estrategias correctivas como las preventivas, fortaleciendo así el sistema global de seguridad y gestión de riesgos. En conjunto, estas metodologías trabajan de manera sinérgica para mejorar la seguridad en el entorno laboral y reducir la probabilidad de futuros incidentes.

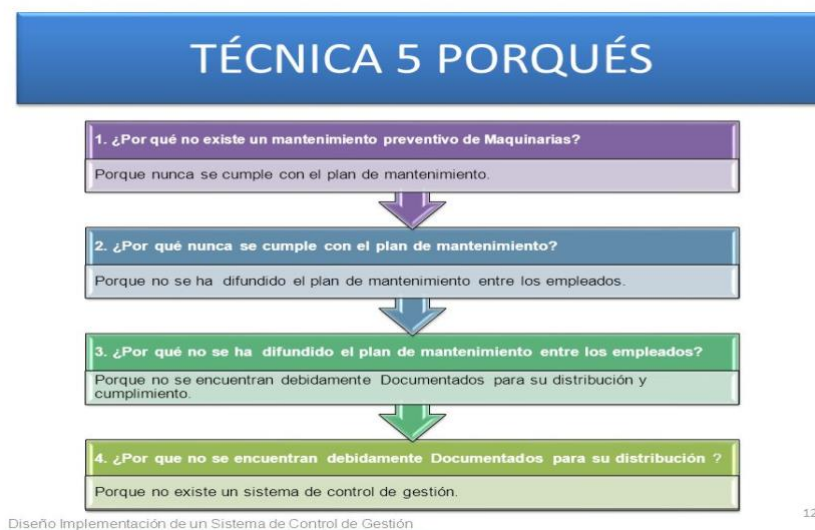


Diagrama de Ishikawa

El Diagrama de Ishikawa, también conocido como diagrama de espina de pescado o diagrama de causa y efecto, es una herramienta gráfica utilizada para identificar y visualizar las posibles causas de un problema específico, lo cual se debe diseñar de la siguiente manera:

Definir el Problema:

- En la parte derecha del papel o la pizarra, dibuja una línea horizontal que representa el problema o efecto que estás investigando. Este es el "espinazo de pescado".

Identificar Categorías de Causas:

- Dibuja líneas diagonales que se extiendan desde la línea central, pareciéndose a las espinas de un pescado. Estas líneas representan las categorías principales de posibles causas. Las categorías comunes incluyen Personal, Proceso, Equipamiento, Materiales y Medio ambiente.

Desglosar Causas en Subcategorías:

- A lo largo de cada "espina", identifica subcategorías más detalladas de posibles causas. Por ejemplo, si la categoría es "Proceso", las subcategorías pueden incluir Factores de Tiempo, Métodos, o Procedimientos.

Identificar Causas Específicas:

- A lo largo de cada subcategoría, identifica causas específicas que podrían contribuir al problema. Estas son las ramificaciones más pequeñas del diagrama.

Analizar y Priorizar Causas:

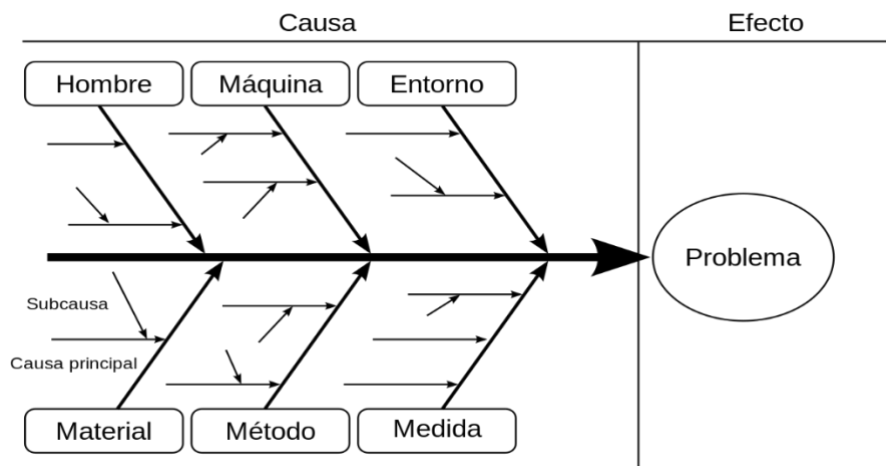
- Colabora con el equipo para analizar y discutir las posibles causas identificadas. Prioriza las causas más relevantes y significativas.

Desarrollar Soluciones:

- Una vez que se han identificado las causas principales, el equipo puede trabajar en el desarrollo de soluciones específicas para abordar cada causa

El Diagrama de Ishikawa es una herramienta visual poderosa que facilita la identificación y comprensión de las causas de un problema, fomentando la colaboración y la resolución efectiva de problemas en equipos y empresa

A continuación, una guía ilustrativa de diagrama de Ishikawa o espina de pescado.



3. Matriz De Identificación De Los Peligros Y La Valoración De Los Riesgos En Seguridad Y Salud Ocupacional

La Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, es una herramienta utilizada en el campo de la Seguridad y Salud en el trabajo. Para evaluar y gestionar los riesgos asociados con las actividades laborales. Esta matriz ayuda a la empresa a identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo, evaluar la probabilidad y la gravedad de los

posibles incidentes establecer prioridades para implementar medidas de control y prevención. Con base el Art 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015 define. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual. También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros. Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independientes de su dosis y nivel de exposición.

El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya, por ende, existe diferentes matrices en especial,

- Evaluación de riesgo según ISO 31000-2018,
- Guía de técnica colombiana GTC 45 del 2012.

Según la (Guía Técnica colombiana) GTC 45, es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores que enfrenta una empresa. Es fácil de diligenciar, requiere del análisis de las tareas para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad. Las empresas podrán ajustar dichos lineamientos a sus necesidades, teniendo en cuenta su naturaleza, el alcance de sus actividades y los recursos establecidos.

Para realizar la identificación de peligros evaluación y control de riesgos con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión se realiza una matriz de riesgos.

Este procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se realiza con base en la GTC 45.

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que

ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático

de la información disponible. Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente,

$$NR = NP \times NC$$

- NP = Nivel de probabilidad (véase el numeral 2.23)
- NC = Nivel de consecuencia (véase el numeral 2.20)

A su vez, para determinar el NP se requiere;

- NP= ND x NE
- NE = Nivel de exposición (véase el numeral 2.22)
- ND = Nivel de deficiencia (véase el numeral 2.21)

Para determinar el ND se puede utilizar la tabla 2, a continuación:

Nivel de eficiencia	Valor ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado alguno(s) peligro(s) que puedan dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado

Tabla 6.Determinación del nivel de deficiencia

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios de la tabla

Nivel de eficiencia	Valor ND	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado dentro de la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral en 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 7 Determinación del nivel de exposici

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas

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

Determinación de niveles de probabilidad

Nivel de eficiencia	Valor ND	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 8 .Determinación de niveles de Probabilidad

Determinación nivel de consecuencias.

Nivel de consecuencia	N C	Significado
		Daños personales
Mortal o catastrófico (M)	1 00	Muerte(s).
Muy grave (MG)	6 0	Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	2 5	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal.
Leve (L)	1 0	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Tabla 9 .Determinación nivel de consecuencias.

Tabla 10. Determinación de nivel de riesgo.

Nivel de riesgo 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 2000-1200	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

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. Intervención urgente.
I I.	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato.
I II.	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
I V.	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 es aun aceptable

Tabla 11. Significado del nivel de riesgo

Aceptabilidad del riesgo

Nivel de riesgo	Significado
I	No aceptable
II	No aceptable o aceptable con control específico.
III	Aceptable
IV	Aceptable

Tabla 12 Aceptabilidad del riesgo.

La importancia de aplicar la matriz de peligros en SST radica en su capacidad para identificar, evaluar y gestionar los riesgos laborales de manera sistemática y efectiva, lo que a su vez contribuye a la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades laborales, y Promueve Un Entorno De Trabajo Seguro Y Saludable.

4. Gestión De Peligros Y Riesgos

La gestión de peligros y riesgos se define como el proceso sistemático y planificado que tiene como objetivo identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos laborales para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

Esta gestión se lleva a cabo en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se rige por la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015

El objetivo principal es proteger la salud y seguridad de los trabajadores y prevenir accidentes y enfermedades laborales.

lo cual la empresa GRUPO BENEDICTA S.A.S, deben cumplir con las regulaciones y mantener registros adecuados de todas las actividades relacionadas con la gestión de peligros y riesgos con base a La Guía Técnica Colombiana GTC-45 también se refiere a las medidas de intervención en su sección «3.2.1 Definir el instrumento para recolectar información», al respecto menciona los tipos de medidas de intervención que se pueden tener en cuenta:

Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.

Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema

Controles de Ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.

Controles administrativos, señalización, advertencia y: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal.

Equipos / elementos de protección personal: gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales.

5. Programas (Mp– Mt – Hi - Si)

Los subprogramas relacionados con la medicina de trabajo, medicina preventiva, higiene industrial y seguridad industrial, como parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, están regulados principalmente por la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios, incluyendo el Decreto 1072 de 2015. Con base lo anterior la empresa Grupo BENEDICTA S.A.S se enfocan en áreas particulares de la seguridad y salud laboral en empresa, lo cual tiene como objetivo abordar aspectos específicos del sistema de gestión en la seguridad y salud en el trabajo para así lograr el bienestar de los trabajadores y prevenir enfermedades de origen laboral y así garantizar que se cumplan las normativas y se promueva un entorno de trabajo seguro.

5.1 medicina Preventiva

La medicina preventiva es un componente integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y se aborda a través de diferentes regulaciones en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Estas normativas establecen la importancia de la promoción de

estilos de vida saludables, la prevención de riesgos laborales y la realización de programas de bienestar en el lugar de trabajo

La medicina preventiva es una rama de la medicina que se enfoca en prevenir la enfermedad y promover la salud en lugar de tratar enfermedades. Los especialistas en medicina preventiva desempeñan un papel fundamental en esta área. Los especialistas en medicina preventiva son médicos que se especializan en identificar y reducir los factores de riesgo que pueden llevar al desarrollo de enfermedades. Sus funciones incluyen:

- Definir estrategias de prevención
- Promover la salud
- Ejecutar programas preventivos
- Aplicar medidas de prevención:
- Evaluar la efectividad

Lo cual la medicina preventiva desempeña un papel importante en la salud pública y contribuyen a reducir la carga de enfermedades en una población. Trabajan en colaboración con otros profesionales de la salud y las instituciones asistenciales, como hospitales y clínicas, para garantizar que se apliquen medidas efectivas de prevención y promoción de la salud,

Actividad

- Capacitar a los servidores y contratistas en los factores de riesgo de acuerdo al puesto de trabajo y sus efectos sobre la salud.
- Promover el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores, mediante actividades de

capacitación y entrenamiento, mediante el programa de fomento de estilos de vida y trabajo saludable

5.2 medicina De Trabajo

La medicina de trabajo está regulada principalmente por el Decreto 1072 de 2015, que establece los lineamientos para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Este decreto establece las responsabilidades de los empleadores en cuanto a la realización de exámenes médicos ocupacionales, la detección y prevención de enfermedades laborales, entre otros aspectos relacionados con la salud de los trabajadores.

La medicina del trabajo, se enfoca en la salud de los trabajadores en el entorno laboral. Su principal objetivo es prevenir y gestionar las enfermedades, lesiones y problemas de salud relacionados con el trabajo, así como promover un ambiente laboral seguro y saludable. Algunos de los aspectos clave de la medicina de trabajo incluyen:

- Evaluación de riesgos laborales.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Prevención de enfermedades ocupacionales

cabe resaltar que la medicina de trabajo se enfoca en las evaluaciones médicas ocupacionales como:

Exámenes de Ingreso

Seleccionar al trabajador en un cargo según sus características físicas, psicológicas e intelectuales. Detectar alteraciones incipientes o avanzadas en el estado de salud físico o mental del trabajador que potencialmente se podrían ver agravadas con el desempeño de las funciones del cargo, con miras a tomar medidas preventivas pertinentes. Generar un

certificado de aptitud el cual sea el producto de un análisis e interpretación de los resultados del examen general y ocupacional

Exámenes periódicos

Están enfocados a la vigilancia de la salud de los trabajadores y a la detección previa de los efectos sobre la salud generados por los factores de peligro presentes en la labor que desempeñan. Estas evaluaciones deben hacer énfasis en la búsqueda temprana o los efectos de la exposición a factores de peligro según su prioridad, su peligrosidad y su severidad relacionados con las características individuales del trabajador. La actividad de exámenes periódicos debe generar un informe donde se analicen e interpreten los datos obtenidos y generen recomendaciones específicas

Exámenes paraclínicos

permiten determinar un diagnóstico que contribuyen a la toma de decisiones y evaluación de resultados por parte del médico. Este tipo de exámenes ayudan a determinar el grado exacto de severidad de las enfermedades, descartando una sospecha clínica.

Examen post incapacidad

Se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 90 días o según lo determine la empresa dentro de sus políticas en SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).

En resumen, la medicina del trabajo se enfoca en la salud y el bienestar de los trabajadores, así como en la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

5.3higiene Industrial

La higiene industrial está regulada en el Decreto 1072 de 2015 y se refiere a la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales. Higiene industrial es una disciplina de la salud ocupacional que se enfoca en identificar, evaluar y controlar los factores ambientales y riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo con el objetivo de proteger la salud de los trabajadores y prevenir enfermedades y lesiones laborales. Esta disciplina busca crear y mantener condiciones laborales seguras y saludables, minimizando la exposición a peligros y riesgos en el ambiente de trabajo.

Algunas de las áreas de interés en la higiene industrial incluyen

Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención

La higiene industrial es esencial para garantizar que los trabajadores estén expuestos a condiciones laborales seguras y saludables, lo que a su vez reduce la incidencia de enfermedades ocupacionales y accidentes laborales por la exposición a riesgos químicos, físicos y biológicos que se presentan en la empresa.

5.4 Seguridad Industrial

La seguridad industrial está regulada principalmente en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Estas normativas establecen las obligaciones de los empleadores en cuanto a la prevención de accidentes laborales, la implementación de medidas de seguridad, la capacitación en seguridad y la promoción de una cultura de seguridad en el trabajo. La seguridad industrial comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y prevención de las causas de los accidentes de trabajo. Significa hacer las cosas de manera que ningún trabajador se lesione y que los equipos o los productos extraídos no sufran daños.

Es decir, en este programa se debe lograr mantener un lugar de trabajo en excelentes condiciones, seguro y minimizar el peligro de accidentes laborales. para esto es necesario identificar y no confundir estas dos palabras: Accidente: suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa. Incidente: es un acontecimiento no deseado o provocado durante el desempeño normal de las actividades laborales que se realicen normalmente y que podría desembocar en un daño físico, una lesión, una enfermedad ocupacional, aunque no llega a serlo.

La seguridad industrial se enfoca en la prevención de accidentes y lesiones en el trabajo. A través de este subprograma, se implementan medidas de seguridad para prevenir incidentes, como la utilización de equipos de protección personal, la identificación y mitigación de peligros y la capacitación en seguridad. Ejemplo: Capacitación en el uso de equipos de protección personal, inspecciones de seguridad, análisis de incidentes y accidentes.

Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestros puestos de trabajo las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros trabajadores para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.

Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.

- Estudios de Seguridad y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de la Matriz de Riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.

Elemento De Protección Personal.

La seguridad y protección de los trabajadores son aspectos fundamentales en cualquier entorno laboral. Con el objetivo de minimizar los riesgos asociados a las tareas laborales, se ha establecido una matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) que considera cuidadosamente las funciones y los riesgos ocupacionales a los cuales están expuestos los empleados.

La matriz de EPP se ha diseñado de acuerdo con la exposición a diversos peligros laborales, y como parte integral de este proceso, se presenta el instructivo de Solicitud y

Entrega de Elementos de Protección Personal. Este documento proporciona un marco claro para que los trabajadores puedan solicitar y recibir los EPP necesarios de manera eficiente, garantizando así su disposición y uso adecuado.

Es importante destacar que, a pesar de la implementación de controles rigurosos, no se puede garantizar la eliminación total de riesgos en todas las tareas laborales. En este sentido, se reconoce la necesidad de evaluar la conveniencia de utilizar equipos de seguridad adicionales. La evaluación de peligros desempeña un papel crucial en este proceso al identificar qué tipos de elementos de protección personal especializados podrían ser requeridos.

En función de la exposición al peligro y las condiciones específicas de trabajo, se han identificado diversos tipos de equipos de seguridad disponibles en el lugar de trabajo. A continuación, se mencionan algunos equipos de protección personal básicos que desempeñan un papel fundamental en la salvaguarda de la integridad de los empleados:

Protección Respiratoria: Máscaras, respiradores y filtros para proteger contra la inhalación de sustancias nocivas.

Protección Visual: Gafas de seguridad, pantallas faciales y protectores oculares para resguardar los ojos contra partículas, líquidos y radiación.

Protección Auditiva: Tapones para los oídos y protectores auriculares diseñados para reducir la exposición al ruido excesivo.

Protección para las Manos: Guantes resistentes a sustancias químicas, cortaduras, abrasiones u otros riesgos específicos.

Protección para los Pies: Calzado de seguridad que brinda resistencia y protección contra impactos, productos químicos o condiciones adversas.

Protección para la Cabeza: Cascos diseñados para proteger contra impactos y objetos que puedan caer.

Vestimenta de Protección: Ropa especializada para proteger contra productos químicos, llamas, electricidad u otros peligros específicos.

Dispositivos de Protección contra Caídas: Arnés y sistemas de sujeción para trabajadores expuestos a alturas.

Es importante que los trabajadores utilicen los EPP proporcionados y que estos se encuentren en condiciones óptimas. La capacitación continua sobre el uso adecuado de los equipos y la importancia de la seguridad laboral contribuyen significativamente a la efectividad de estas medidas de protección. La seguridad en el lugar de trabajo es responsabilidad compartida, y la colaboración activa de todos es esencial para garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Mantenimiento

Es el conjunto de actividades planeadas, controladas y evaluadas que deben realizarse a

instalaciones, maquinaria y equipos, mediante la utilización de recursos físicos, humanos y técnicos, con el fin de minimizar, corregir o prevenir fallas imprevistas. Incluye el aseo, la limpieza y desinfección:

Mantenimiento Preventivo:

Definición: Consiste en realizar inspecciones, ajustes y sustituciones regulares de componentes según un calendario planificado, con el objetivo de prevenir fallas antes de que ocurran.

Beneficios: Reducción de tiempos de inactividad, menor riesgo de accidentes, prolongación de la vida útil de los equipos.

Mantenimiento Correctivo:

Definición: Se lleva a cabo en respuesta a una falla o avería. El objetivo es corregir el problema de manera rápida y eficiente para restaurar el funcionamiento normal.

Importancia: Minimizar el tiempo de inactividad, pero idealmente se busca reducir la necesidad de mantenimiento correctivo a través de acciones preventivas.

Mantenimiento Predictivo:

Definición: Utiliza técnicas avanzadas, como monitoreo continuo y análisis de datos, para prever posibles fallas antes de que ocurran.

Ventajas: Minimiza los costos al realizar intervenciones solo cuando es necesario, evita tiempos de inactividad no planificados.

Mantenimiento Programado:

Definición: Se realiza según un plan predeterminado, teniendo en cuenta las horas de operación, ciclos de producción u otros factores relevantes.

Planificación: Permite optimizar los recursos y minimizar interrupciones en la producción.

Mantenimiento de Emergencia:

Definición: Intervenciones no planificadas que se realizan inmediatamente para abordar situaciones críticas.

Consideraciones: Aunque es esencial en situaciones de riesgo inminente, el mantenimiento de emergencia debe minimizarse a través de estrategias preventivas.

Registro y Documentación:

Importancia: Mantener registros detallados de todas las actividades de mantenimiento, incluyendo fechas, intervenciones realizadas y piezas reemplazadas, facilita la gestión y mejora la trazabilidad.

Capacitación del Personal:

Consideraciones: Asegurar que el personal encargado del mantenimiento esté debidamente capacitado para realizar tareas específicas de manera segura y eficiente.

Actualización Tecnológica:

Importancia: Adoptar nuevas tecnologías, como sistemas de monitoreo en tiempo real o sensores inteligentes, puede mejorar la eficiencia del mantenimiento al proporcionar datos más precisos y oportunidades de intervención proactiva.

La implementación efectiva de programas de mantenimiento requiere una combinación de enfoques y la colaboración entre diferentes departamentos, incluidos el de

operaciones, el de seguridad y el de mantenimiento. La adaptabilidad y la mejora continua son clave para mantener un entorno laboral seguro y productivo a lo largo del tiempo.

Señalización y Demarcación

son aspectos esenciales en la creación de entornos seguros y organizados en cualquier lugar, ya sea en entornos industriales, comerciales o públicos. Estos elementos desempeñan un papel crucial en la prevención de accidentes, la orientación de las personas y la comunicación efectiva de información importante.

Señalización

Es un conjunto de estímulos que condicionan la actuación de quien los recibe frente a distintas circunstancias de peligro que se desea resaltar, para que puedan ser eludidas. La señalización de seguridad suministra indicaciones relativas a la seguridad de personas y bienes: se puede plasmar en forma de símbolos de seguridad, advertencia, prohibición y obligación.

Es conveniente que esta herramienta exista en conjunto con un plan de prevención de accidentes para que su objetivo se cumpla correctamente.

Demarcación

La demarcación es un concepto que determina y señala los límites de algo, en este caso, de un terreno o área específica. Deben demarcarse todas las áreas de trabajo, todas aquellas instalaciones comprendidas en el espacio que es utilizado por una empresa para el desarrollo de una actividad específica. La eficacia y seguridad en el desarrollo de las operaciones mejoran notablemente con una planificación cuidadosa de la ubicación y distribución de los

diferentes sitios como pueden ser maquinarias, almacenamiento, bodegas, circulación, entre otros.

Por ende, existe diferentes tipos de señalización y demarcación, lo cual son:

Señales De Advertencia

Tienen forma triangular y representan un pictograma negro sobre un fondo amarillo con bordes negros. Como excepción, el fondo de la señal «Materias Nocivas o Irritantes» será de color naranja, para evitar confusiones con otras señales

Señales De Prohibición

Con forma redonda, pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda transversal rojos.

Señales De Obligación

Se destacan por su forma redonda, pictograma blanco sobre fondo azul.

Señales Relativas A Los Equipos De Lucha Contra Incendios

Forma rectangular o cuadrada, pictograma blanco sobre fondo rojo.

Señales De Salvamento O Socorro

Estas señales poseen forma rectangular o cuadrada y un pictograma blanco sobre fondo verde.

Señal Complementaria De Riesgo Permanente

La señalización se efectuará mediante franjas alternas amarillas y negras.

La señalización y demarcación efectiva contribuyen significativamente a la prevención de accidentes, la eficiencia operativa y la creación de entornos seguros y bien organizados.

6. Plan De Prevención Y Respuesta Ante Emergencias

Según como lo establece el Decreto 1072 de 2015, en su Art 2.2.4.6.25, El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas prioritizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;

6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;

7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;

8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;

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

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

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

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

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

El entorno de la empresa GRUPO BEEDUCTA S.A.S se encuentra intrínsecamente ligado a los planes estratégicos destinados a cumplir con su propósito fundamental. En

consonancia con esta premisa, se ha desarrollado un plan integral de prevención, preparación y respuesta ante posibles emergencias. Con base al parágrafo 1 del Artículo 2.2.4.25 De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa.

6.1análisis De Vulnerabilidad

El análisis de vulnerabilidad constituye un procedimiento sistemático empleado para identificar, evaluar y comprender las debilidades o vulnerabilidades inherentes a un sistema. Se refiere a la falta de capacidad de resistencia frente a fenómenos amenazantes o a la incapacidad para recuperarse tras la ocurrencia de un desastre. La vulnerabilidad está condicionada por diversos factores, entre ellos la edad y la salud de las personas, las condiciones higiénicas y ambientales, así como la calidad y situación de las construcciones en relación con las amenazas.

Este concepto abarca distintos tipos de amenazas, ya sean de origen físico, como sequías, terremotos, inundaciones o enfermedades, o amenazas de índole antropogénica, tales como la contaminación, accidentes, hambrunas o la pérdida del empleo.

La empresa Grupo Benedicta S.A.S tiene la responsabilidad de identificar los posibles peligros a los que se encuentra expuesto su lugar de trabajo. Esto implica llevar a cabo una evaluación exhaustiva de los eventos o condiciones que podrían dar lugar a situaciones de emergencia en dichas instalaciones. El objetivo principal de este proceso es establecer medidas preventivas efectivas que contribuyan a salvaguardar la seguridad y el bienestar en el entorno laboral. Una etapa previa a la identificación de las amenazas y el análisis de la vulnerabilidad es identificar los peligros potenciales a los cuales está expuesta la edificación mediante la evaluación de los eventos o condiciones que puedan llegar a ocasionar emergencias en el mismo con el fin de establecer medidas de prevención

EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO	
ORIGEN	PELIGRO
NATURAL	• Seísmos • Rayos • Inundaciones naturales
TÉCNICO	• Fallos en instalaciones • Incendios
CIVICO-SOCIAL	• accidente de tránsito • Pánico colectivo, • hurtos

Tabla 13 Función de Tipos de riesgo.

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

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

Tabla 14.clasificacion de amenazas.

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas se realizó un inventario de recursos internos y externos, con los que se cuenta para minimizar los efectos de una emergencia y atender correctamente la situación de peligro.

De acuerdo con lo anterior, se procedió a determinar la vulnerabilidad [1], para su análisis se incluyeron los elementos sometidos al riesgo tales como.

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

Una vez se califique cada criterio (personas, recursos, instalaciones), se procede a sumarlos y así determinar el grado de vulnerabilidad de la siguiente manera

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

6.2determinación Nivel De Riesgo

El diamante de emergencia es la evidencia del nivel de riesgo, para esto, cuenta con 4 rombos dentro de los cuales cada uno de ellos representa los criterios evaluados de personas, recursos, sistemas y procesos, amenaza. A continuación, se observará lo que puede llegar a suceder en cada uno de los niveles de riesgo.

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%.

43. Verificar-V

Según lo establece el decreto de 1072 de 2015 La verificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implica la evaluación y seguimiento del desempeño del sistema, que abarca la confirmación del cumplimiento de los objetivos establecidos. Durante esta fase, se analizan los resultados de la auditoría con el fin de identificar las acciones correctivas que puedan ser necesarias y se consideren adecuadas para mejorar el sistema.

1. Indicadores (Estructura, Proceso, Resultado)

Conforme al decreto 1072 de 2015, su Art 2.2.4.6.19, los Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 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 y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan

estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Son herramientas clave para medir y evaluar el desempeño de un programa de Seguridad y Salud En El Trabajo. Estos indicadores se dividen generalmente en tres categorías: estructura, proceso y resultado:

1.1 Indicador De Estructura

Son definidos como las “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.

En otras palabras, este tipo de indicadores evalúa si los componentes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Realmente existen o no. A partir de ellos se puede determinar si efectivamente se han incluido todos los elementos que componen el sistema, o si solamente existen en el papel.

1.2 Indicadores De Proceso

La normativa lo define como las “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.” Esto quiere decir que a través de estos indicadores puede evaluarse el avance de la puesta en marcha del sistema de gestión.

1.3 Indicadores De Resultado.

Estos miden los resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en relación con las condiciones de trabajo y de salud durante un periodo. Se tienen en cuenta las variaciones tanto en la proporción de personas expuestas a los factores de riesgo, como en los indicadores de accidentalidad, enfermedad profesional y ausentismo.

Como finalidad estos indicadores son fundamentales para el cumplimiento de las obligaciones legales y la promoción de un entorno de trabajo seguro y saludable.

A continuación, una tabla ilustrativa de las fórmulas de los indicadores

OBJETIVO	FORMULA/	TIPO DE INDICADOR
a. Evidenciar el compromiso de la empresa con la Seguridad y salud en el trabajo a través de la declaración de la Política	$\frac{(\text{Actividades ejecutadas del plan de trabajo} \times 100)}{\text{Actividades programadas en el plan de trabajo}}$	Estructura
b. Reducir la accidentalidad general por lesiones en manos en la empresa	$\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas de autocuidado} \times 100}{\text{Capacitaciones programadas en autocuidado}}$	Proceso
c. Motivar la participación de los trabajadores a través del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de implementación de estándares mínimos	Estructura
d. Establecer un Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo que evidencie el compromiso gerencial.	$\frac{\text{Número de accidentes en manos ocurridos} \times 100}{\text{Número de trabajadores expuestos}}$	Estructura
e. Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de los estándares mínimos de SST	Existe (Si o NO), una declaración de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Estructura
f. Generar comportamientos seguros y de autocuidado en los trabajadores de la empresa	$\frac{\text{Deficiencias del SG-SST identificadas efectivamente gestionadas} \times 100}{\text{Deficiencias del SG-SST identificadas por los trabajadores}}$	Resultado

En resumen, los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son herramientas que permiten medir y evaluar de manera objetiva el desempeño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, proporcionando información valiosa para tomar decisiones informadas y mejorar continuamente las condiciones laborales y la protección de los trabajadores. En conclusión, los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo, nos ayuda a verificar si se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos en el

2. Revisión Por La Alta Dirección.

La revisión por la Alta Dirección, según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 se refiere a un proceso sistemático y periódico en el cual la Alta Dirección de una empresa examina críticamente la eficacia y el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

Según lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en su Art 2.2.4.6.31. define que la 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

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.

En resumen, la revisión por la Alta Dirección en el SG-SST, en concordancia con la Resolución 0312 de 2019, es un proceso crítico para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, cumplir con las obligaciones legales y promover la mejora continua en la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

3. Auditorias

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.29, establece la definición de auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Según esta normativa, una auditoría en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se define de la siguiente manera. 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

La auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría. Las auditorías de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Pueden ser internas (realizadas por la organización) o externas (realizadas por entidades auditoras independientes), y tienen por objeto evaluar la eficacia y adecuación del SG-SST de la organización.

El alcance de la auditoría debe cubrir cada uno de los aspectos que plantea el sistema y como mínimo debe tener cumplimiento de:

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.

3.1 auditoría Interna.

Una auditoría interna del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, es un proceso de evaluación y revisión realizada dentro de una organización por sus propios empleados o por personal designado por la empresa. El objetivo principal de una auditoría interna del SG-SST es evaluar el desempeño y la efectividad del sistema de gestión en términos de seguridad y salud en el trabajo. Las auditorías internas del SG-SST se llevan a

cabo de manera regular y planificada, y suelen seguir un conjunto de pasos y procedimientos establecidos.

Se define en el alcance de la auditoría y se hace con base en el artículo 2.2.4.6.30 del decreto 1072 de 2015), el cual requiere que se verifique el cumplimiento como mínimo de 13 elementos como son:

- Resultado de los indicadores
- Participación de los trabajadores
- Desarrollo de las responsabilidades y de la rendición de cuentas
- Mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST
- Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- Gestión del cambio
- Consideración de la seguridad y la salud en el proceso de nuevas

adquisiciones

- Alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y

contratistas

- Supervisión y medición de resultados
- Proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y

enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento del sistema

- Desarrollo del proceso de auditoría interna
- Evaluación por la alta dirección

Estas auditorías permiten a las organizaciones identificar áreas de mejora, corregir deficiencias y cumplir con las obligaciones legales, lo que a su vez contribuye a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

3.4 Auditoría Externa

Las auditorías externas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son una herramienta importante para evaluar de manera imparcial la efectividad del sistema y garantizar el cumplimiento de las normativas legales. También proporcionan un enfoque independiente para la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo en las organizaciones colombianas.

Los empleadores pueden realizar la contratación de auditores externos para que realicen el proceso de auditoría, esto permite garantizar la objetividad de la auditoría y contar con profesionales especializados para la misma

En resumen, una auditoría en el SG-SST, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, es un proceso formal y planificado que busca evaluar de manera objetiva y documentada el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Estas auditorías pueden ser realizadas tanto por la propia organización (auditorías internas) como por entidades auditoras externas independientes (auditorías externas)

4.4actuar

la fase de actuar es implementar medidas de mejora para elevar la eficacia de todas las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

1. Plan De Acción (Acciones Preventivas, Correctivas Y De Mejora)

con base al decreto 1072 de 2015 en su Art 2.2.4.6.33, establece 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. En el párrafo 1 del Art 2.2.4.6.33, define. 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, éstas 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

Acción preventiva:

La acción que se lleva a cabo para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial que no sea deseable.

Acción correctiva:

La acción que se toma para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora:

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.

En resumen, las acciones correctivas y preventivas en un SG-SST tienen como objetivo principal garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para los empleados y otras partes interesadas, cumpliendo con los requisitos legales y normativos aplicables. Además, buscan promover la mejora continua del sistema para mantener y aumentar la eficacia de las medidas de seguridad y salud en el trabajo a lo largo del tiempo

2. Mejoramiento Continuo.

Conforme al decreto 1072 del 2015 define como mejoramiento continuo en el Art 2.2.4.6.34. El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;

3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;

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

5. Los resultados de los programas de promoción y prevención;

6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y

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

5. Bibliografía Y Webgrafía

Ministerio de Trabajo. (2012). Ley 1562 del 2012, Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Bogota, D.C: Ministerio de trabajo.

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

Ministerio del Trabajo. (2015). Decreto único reglamentario del sector trabajo 1072. Bogotá:

Ministerio de trabajo.

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+1072+Sector+Trabajo+Actualizado+a+Diciembre+20+de+2021.pdf/f1f86400-2b37-0582-5557-87a5d3ea8227?t=1640204850717>

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.
Guía Técnica Colombiana GTC

(Arias Delgado Angela Maria)

45. <https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/6139/1/UVDTSO>

Define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud de los trabajadores, Resolución 0312 de 2019

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

6. Anexos

ANEXO 1. ACTA DE REUNIÓN DEL COSPASST

ANEXO 2 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ PARITARIO

ANEXO 3 ACTA DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ANEXO.4 PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

ANEXO.5 EVALUACIÓN INICIAL

ANEXO.6 PLAN ANUAL DE TRABAJO

ANEXO.7 FURAT

ANEXO.8 MATRIZ DE RIESGO

ANEXO.9 FORMATO DE AUDITORIA.

6.1Tablas

Tabla 1. Información de Empresa

Tabla 2. Distribución de población

Tabla 3. Distribución are operativa

Tabla 4. Estándares mínimos

Tabla 6.Determinación del nivel de deficiencia

Tabla 7 Determinación del nivel de exposición

Tabla 8 .Determinación de niveles de Probabilidad

Tabla 9. Determinación nivel de consecuencias.

Tabla 10.Determinación de nivel de riesgo.

Tabla 11. Significado del nivel de riesgo

Tabla 12 Aceptabilidad del riesgo.

Tabla 13 Función de Tipos de riesgo.

Tabla 14clasificacion de amenazas.

LOGO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°:	FT-SST-007
	SG-SST	
FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST		Fecha: Marzo 21/2016 Versión: 001 Página 1 de 2

**ACTA DE REUNIÓN DEL
COPASST**

Fecha:	Lugar:	
Hora Inicial:	Hora Final:	Acta N°

Agenda:	ASISTENTES:	CARGOS:
1. Revisión del acta anterior.		
2. Seguimiento acciones pendientes.		
3. Informe de accidentes ocurridos en el mes.		
4. Varios y acciones pendientes.		
5. Definición de fecha próxima reunión.		
6. Cierre de la reunión.		
7. Firma del acta		

DESARROLLO DE LA AGENDA DEL COMITÉ

1. REVISIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

2. SEGUIMIENTO DE ACCIONES PENDIENTES.

3. INFORME DE ACCIDENTES OCURRIDOS.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: FT-SST-007
			Fecha de modificación: Marzo 21 de 2016

ANEXO 2 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ PARITARIO

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
NIVEL 7: FORMATOS N°:	FT-SST-012
☒ SG-SST	
FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Fecha: Mayo de 2021
	Versión: 001
	Página 1 de 2

**FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST**

El día _____ del mes de _____ del año _____, se eligió el **Comité Paritario de Salud en el Trabajo (COPASST)** de **VICTOR ENRIQUE ERAZO MENDOZA**, para el periodo _____, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y Decreto 1072 de 2015.

La modalidad utilizada para su elección fue _____, con un número total de votos que asciende a la suma de _____ y los resultados son los siguientes:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: FT-SST-012
Profesional SST	Representante Legal		Fecha de modificación: Mayo de 2021

ANEXO 3 ACTA DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ELABORADO POR MS CONSULTORES SAS	ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	

No: 01	Coordinador de la reunión:				
FECHA	AÑO	MES	DÍA	HORA INICIO:	HORA FINAL:

OBJETIVO:	
------------------	--

ORDEN DEL DÍA:	1. Listado de asistencia 2. Lectura y aprobación del orden del día 3. Lectura del acta anterior. (Si aplica) 4. Desarrollo del orden día:
-----------------------	--

PARTICIPANTES DE LA REUNION		
NOMBRE	CARGO	FIRMA

VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS REUNIÓN ANTERIOR		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE EJECUCIÓN	ESTADO DEL COMPROMISO

ANEXO.4 PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

FORMATO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Fecha: 10-08-2015

Recursos
HumanosVer:
003

FORMATO PLAN ANUAL DE CAPACITACION

- El plan anual de capacitación se realiza con el fin de establecer las principales necesidades y prioridades de capacitación, disminuyendo los riesgos que afecten la salud, y, incentivar de alguna manera el conocimiento en los trabajadores.

Nombre de la actividad	
Nombre del encargado/a de la capacitación	
Datos del encargado/a de la capacitación	Mail: Teléfono:
Fecha de la presentación	
Objetivo	Obtener los resultados de las capacitaciones que se hicieron al transcurso del año

- En este formato se evidenciarán dichos resultados obtenidos a través de las capacitaciones realizadas en el transcurso del año 2015

Nº de capacitaciones realizadas	Nombre actividad o temática de capacitación	Capacitación Adecuada para los trabajadores	Fecha de realización	Nº de participantes que se capacitarán año 2015	Nivel donde se ejecutará la actividad (marque con una x)		Nº de horas estimadas de ejecución de la actividad	Estimado de inversión
					Nivel central	Nivel regional		
Enero-enero								
Febrero-febrero								
Marzo-marzo								
Abril-abril								
Mayo-mayo								
Junio-junio								
Julio-julio								
Agosto-agosto								
Septiembre-septiembre								
Octubre-octubre								
Noviembre-noviembre								
Diciembre-diciembre								

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Seguridad y Salud en el Trabajo.	
EMPLEADO EVALUADO	CARGO
FECHA	EVALUADOR

En este formulario se evalúan las responsabilidades del trabajador en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo. De acuerdo a las responsabilidades, indique la puntuación que otorga a las mismas. Evalúe cada responsabilidad y asigne una puntuación de acuerdo a los siguientes niveles de evaluación:

Nivel de cumplimiento	Calificación
Nunca	1
Casi Nunca	2
Alguna Veces	3
Casi Siempre	4
Siempre	5

FACTORES DE DESEMPEÑO				
RESPONSABILIDAD	CALIFICACIÓN			
	1	2	3	4
Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.				
Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.				
Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.				
Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.				
Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.				
Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.				
Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.				
Realiza la revisión periódica el sistema de gestión SST.				
Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.				
Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.				

Para obtener los resultados de la evaluación general debe sumar las puntuaciones asignadas y dividir entre el número de responsabilidades evaluadas. El total debe validarlo contra la siguiente ponderación.

ANEXO.6 PLAN ANUAL DE TRABAJO

[illegible]

ANEXO 7. FURAT

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARL	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental- FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Resolución 1401 de 2007 Proceso Promoción y Prevención	Código: VP-RE-IAT-02 Versión: 2 Fecha: 2009/09 Página 1 de ____
	I. INFORMACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN	
	INCIDENTE ☐ ACCIDENTE DE TRABAJO ☐ Leve ☐ Grave ☐ Mortal ☐	
FECHA DE LA INVESTIGACIÓN: _____ DEPARTAMENTO: _____ CODIGO: _____ MUNICIPIO: _____ CODIGO: _____		
HORA EN QUE SE REALIZÓ LA INVESTIGACIÓN: _____ RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN: _____		
MATERIAL AUDIOVISUALIZADO (especificar cuáles): _____ ¿Cuáles? _____ Fotografías ☐ Videos ☐ Cintas de Audio ☐ Ilustraciones ☐ Diagramas ☐ Otros ☐		
II. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA		
TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) Empleador ☐ (2) Contratante ☐ (3) Cooperativa ☐		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: _____ CÓDIGO: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: MT ☐ DE ☐ CE ☐ NU ☐ PA ☐ TI ☐ DIRECCIÓN PRINCIPAL: _____		
No. _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____ DEPARTAMENTO: _____ CODIGO: _____ MUNICIPIO: _____ CODIGO: _____ CORREO ELECTRÓNICO DEL EMPLEADOR: _____ ZONA: ☐ Urbana ☐ Rural		
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR INVOLUCRADO: _____ NOMBRE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ CÓDIGO: _____ ¿Son los datos del centro de trabajo los mismos de la sede principal? ☐ SI ☐ No Solo en caso negativo, diligenciar las siguientes casillas sobre el centro de trabajo		
TELÉFONO: _____ FAX: _____ DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ ZONA: ☐ Urbana ☐ Rural		
DEPARTAMENTO: _____ CODIGO: _____ MUNICIPIO: _____ CODIGO: _____		
III. INFORMACIÓN DE LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL INCIDENTE O ACCIDENTE		
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) Planta ☐ (2) Medio ☐ (3) Cooperado ☐ (4) Estudiante o Aprendiz ☐ (5) Independiente ☐		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☐ CE ☐ NU ☐ PA ☐ TI ☐ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ PRIMER NOMBRE: _____ SEGUNDO NOMBRE: _____		
No. _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ GÉNERO: _____ EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO: _____ CÓDIGO EPS: _____ APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO: _____ CÓDIGO APP: _____ ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO: _____ CÓDIGO ARL: _____		
DEPARTAMENTO: _____ CODIGO: _____ MUNICIPIO: _____ CODIGO: _____		
TELÉFONO: _____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO DEL TRABAJADOR: _____ DIRECCIÓN: _____ ZONA: ☐ Urbana ☐ Rural		
CARGO: _____ OCUPACIÓN HABITUAL: _____ CÓDIGO: _____ FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA: _____ TIEMPO EN LA OCUPACIÓN: _____ ANTIGÜEDAD EN EL CARGO: _____		
JORNADA DE TRABAJO HABITUAL: _____ SALARIO U HONORARIOS (Mensuales): _____ FECHA DE MUERTE DEL TRABAJADOR: _____ EL TRABAJADOR RECIBIÓ ATENCIÓN OPORTUNA DE PRIMEROS AUXILIOS: _____ (1) Diurno ☐ (2) Nocturno ☐ (3) Mixto ☐ (4) Turnos ☐ SI ☐ No ¿Por qué? _____		
IV. INFORMACIÓN SOBRE EL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO		
DÍA DE LA SEMANA EN QUE OCURRIÓ EL EVENTO: _____ ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL (Especifique si la respuesta es negativa): _____ CÓDIGO: _____ LU ☐ MA ☐ MI ☐ JU ☐ VI ☐ SA ☐ DO ☐ SI ☐ No ¿Excepción? _____		
TIPO DE INCIDENTE O ACCIDENTE (Seleccione una opción y especifique): _____ Especifique: _____ 1 Violencia 2 Tránsito 3 Deportivo 4 Recreativo o cultural 5 Propios del trabajo		
DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____ COD. ZONA: ☐ Urbana ☐ Rural TIEMPO LABORADO PREVIO INCIDENTE O AT: _____ IPS QUE ATENDIÓ AL ACCIDENTADO: _____		
LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE O EL ACCIDENTE: _____ ¿Dónde ocurrió el incidente o accidente? _____ Especifique: _____ ☐ Dentro de la empresa ☐ Fuera de la empresa ☐ Otra empresa ☐ Almacenes o depósitos ☐ Áreas de producción ☐ Áreas recreativas o deportivas ☐ Corredores o pasillos ☐ Escaleras ☐ Parquesaderos o áreas de circulación vehicular ☐ Oficinas ☐ Otras áreas comunes ☐ Otro ¿Cuál? _____		
V. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO		
¿HABÍA OCURRIDO EVENTOS SIMILARES ANTERIORMENTE? ☐ SI ☐ No NÚMERO DE PERSONAS QUE PRESENCIARON EL INCIDENTE O ACCIDENTE: _____ ¿SE HAN PRESENTADO OTROS INCIDENTES O AT EN EL ÁREA DE TRABAJO? ☐ SI ☐ No ¿EL TRABAJADOR HA ESTADO INVOLUCRADO EN OTROS AT O INCIDENTES ANTERIORES? ☐ SI ☐ No ¿SE CUENTA CON PANORAMA DE RIESGOS ACTUALIZADO? ☐ SI ☐ No		
Describa en forma detallada cómo ocurrió el accidente: _____ _____ _____ _____		

ANEXO 9 INFORMES DE AUDITORIAS

LOGO	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°:	FT-SST-044
	☒ SG-SST	
FORMATO INFORME DE AUDITORÍA		Fecha: Marzo 21/2016 Versión: 001 Página 1 de 3

Fecha de Auditoría	
Área	
Responsable del Área	
Equipo Auditor	

OBJETIVO: Obtener evidencia sobre la implementación y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa Legal de Ecuador.

ALCANCE: Aplica para todas las actividades que se desarrollan en el proceso y que se incluyan en la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo SG-SST.

NOMBRE DEL PROCESO (s): _____

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

Personal Entrevistado	Cargo

Se evidenciaron número en letras (X) hallazgos / no conformidades, los cuales afectan directamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el seguimiento para la mejora continua.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: FT-SST-044
			Fecha de modificación: Marzo 21 de 2016