

Manual Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo

Juan Carlos Guerrero Hernández
Sigifredo Segura Solís

Trabajo escrito presentado para optar al título de Técnico Profesional en Procesos
Administrativos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Asesor
Mg. Eduardo Humberto Corrales Góngora

Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” INTENALCO
Programa Técnico Profesional en Procesos Administrativos de Seguridad y Salud en el
Trabajo
Santiago de Cali
2025

Manual Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo

Nota de Aceptación

Firma del asesor

Firma de aprobación del proyecto

Santiago de Cali, NOVIEMBRE-2025

Agradecimientos

Este trabajo de grado lo he logrado concluir gracias a Dios, por darme la fortaleza, la sabiduría y la oportunidad de superar cada reto que se presentó en el camino. Sin Su guía, este logro no habría sido posible.

Agradezco profundamente a mi familia, quienes han sido mi apoyo incondicional, mi motivación diaria y la razón por la cual sigo esforzándome por alcanzar cada meta que me propongo. Su confianza y cariño han sido fundamentales durante todo este proceso.

Extiendo mi sincero agradecimiento a mi asesor, Eduardo Corrales, por todas sus enseñanzas, su paciencia y el acompañamiento constante a lo largo del desarrollo de este proyecto y de mi formación académica. También reconozco el aporte valioso de los demás docentes que hicieron parte de mi crecimiento personal y profesional.

Finalmente, agradezco a Intenalco, institución que abrió sus puertas para formarme, brindándome las herramientas, el conocimiento y los espacios necesarios para construir este logro que hoy culmino con orgullo.

Por: Juan Carlos Guerrero Hernández

Agradecimientos

En primer lugar, doy gracias a Dios, fuente de fortaleza y guía en cada paso que he dado. Su acompañamiento ha sido fundamental para mantenerme firme, avanzar con confianza y llegar hasta este logro que hoy celebro.

También agradezco profundamente a mi familia, quienes, con su apoyo incondicional, sus consejos y su amor, han sido el pilar que sostiene cada una de mis metas. Sin su presencia, este camino habría sido mucho más difícil.

Mi reconocimiento sincero es también para el Instituto INTENALCO, una institución que me abrió las puertas al conocimiento y al desarrollo profesional. Allí descubrí nuevas habilidades, crecí académicamente y encontré oportunidades que jamás imaginé. Su calidad humana y formativa marcaron de manera positiva mi proceso educativo.

Asimismo, expreso mi especial gratitud a mi asesor Eduardo Corrales, por su paciencia, dedicación y claridad en cada orientación. Su compromiso con mi aprendizaje y su capacidad para guiarnos con respeto y motivación fueron claves para culminar esta etapa de formación.

A todos ellos, gracias por ser parte esencial de este logro y por acompañarme en esta etapa tan importante de mi vida.

Por: Sigifredo Segura Solís

Contenido

	Pág.
Resumen	9
Introducción	10
1. Objetivo del Trabajo de Grado	11
1.1. Objetivos Específicos	11
PLANEAR	14
2. Información General de la Empresa	14
3. Organigrama	17
4. Mapa de Procesos	18
5. Definiciones	20
5.1. Flujograma del Ciclo PHVA	27
6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	30
7. Objetivos y Metas del SG-SST en HYR	31
8. Recursos	34
8.1 Recursos Humanos	35
8.2 Recursos Financieros	35
8.3 Recursos Técnicos	36
9. Plan General de Capacitación y Entrenamiento en SST	39

	6
10. Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo – 2025	42
11. Matriz de Requisitos Legales	44
12. Gestión del Cambio	43
13. Perfiles del Cargo (Educación, Experiencia y Competencias)	47
14. Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias	50
15. Control de Documentos y Registros	60
HACER	66
1. Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos-GTC 45/2012	66
2. Aspectos Ambientales (Matriz Ambiental)	71
3. Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad	73
4. Sustancia Químicas SGA – Resolución 773 de 2021	74
5. Matriz de EPP y EPI	78
6. Inspecciones de Seguridad GTC 4114	79
7. Plan de Motivación	83
8. Actividades (PYP)	86
9. Programas de SST	89
9.1. Medicina Preventiva	89
9.2. Medicina del Trabajo	89
9.3. Higiene Industrial	89

9.4. Seguridad Industrial	90
9.5. Programas de Vigilancia Epidemiológica (Según Riesgos de la Empresa)	91
10. Exámenes Médicos Ocupacionales y Profesiograma	93
11. Diagnóstico de Condiciones de Salud	95
12. Encuesta Sociodemográfica	99
13. Plan de Emergencias y Pons	101
14. Plan de Evacuación y Verificación	111
VERIFICAR	116
1. Indicadores De Gestión (Decreto 1072 De 2015)	116
1.1 Indicadores de Estructura	116
1.2 Indicadores de Proceso	117
1.3 Indicadores de Resultado	118
2. Indicadores (Resolución 0312/2019, Art. 30)	119
2.1 Frecuencia de la Accidentalidad	119
2.2 Severidad de Accidentalidad	119
2.3 Proporción de Accidentes Mortales	119
2.4 Prevalencia e Incidencia de Enfermedad Laboral	119
2.5 Ausentismo por Causa Médica	119
3. Auditoría Interna del SG-SST	122

4. Revisión por la Gerencia	126
ACTUAR	131
1. Planes de Acción	131
1.1. Acciones Preventivas	133
1.2. Acciones Correctivas	136
1.3. Acciones de Mejora	139
2. Fases de Adecuación y Transición del SGSST con Estándares Mínimos	142
3. Implementación definitiva del SGSST de Enero del 2020 en Adelante.	145

Resumen

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

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

Introducción

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

DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR., empresa dedicada a Renovar, diseñar interior y exterior de casa, apartamento o finca en obra blanca, madera y RH, enfrenta actualmente el reto de estructurar su SG-SST, dado que no cuenta con un manual que guíe sus procesos en esta materia. La ausencia de este documento limita su capacidad para identificar riesgos laborales, cumplir con la normativa nacional y fomentar una cultura organizacional proactiva en prevención. Este manual surge como una herramienta estratégica para subsanar esta brecha, asegurando que las operaciones de la empresa se desarrollen bajo principios de seguridad, eficiencia y responsabilidad social.

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

Con este documento, se busca no solo cumplir con las obligaciones legales, sino también promover un ambiente de trabajo sostenible, reducir costos asociados a accidentes y enfermedades laborales, y fortalecer la imagen corporativa de la empresa. La implementación del

SG-SST refleja el compromiso de DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR. con el bienestar de sus colaboradores, la productividad y la mejora continua, posicionándola como un referente en su sector.

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

1. Objetivo del Trabajo de Grado

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

1.1. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades y condiciones actuales de DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR. en relación con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, mediante el análisis de sus procesos, riesgos y cumplimiento normativo.
- Diseñar políticas, procedimientos y estrategias alineadas con los estándares legales (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019) que fortalezcan la prevención de riesgos laborales y promuevan ambientes de trabajo seguros y saludables.

- Integrar herramientas técnicas como la matriz de peligros, los programas de capacitación, el plan de trabajo anual y los perfiles de cargo, con el fin de estructurar un manual funcional, dinámico y adaptable a la operación de la empresa.
- Aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, bajo la orientación del docente asesor, para desarrollar una propuesta práctica que sirva como base para la implementación del SG-SST en la empresa.
- Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional preventiva de DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR., promoviendo la participación activa de los trabajadores en la gestión de su propia seguridad y salud.

PLANEAR

PLANEAR

2. Información General de la Empresa

Razón Social: DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR

NIT: 1144060539- 8

Representante Legal: John Jairo Hernández

ARL: Entidad Administradora de Riesgos Laborales, ARL SURA cual supervisa y brinda servicios de prevención de riesgos laborales, promoviendo la implementación del SG-SST en las empresas afiliadas.

Actividad Económica Primaria: fabricación de partes y piezas de carpintería para edificios y construcciones (1630030).

Actividad Económica Secundaria: terminación y acabado de edificios residenciales (4330010).

Código CIU: 1630030 Principal, 4330010 secundaria (Según Decreto 768 del 2022)

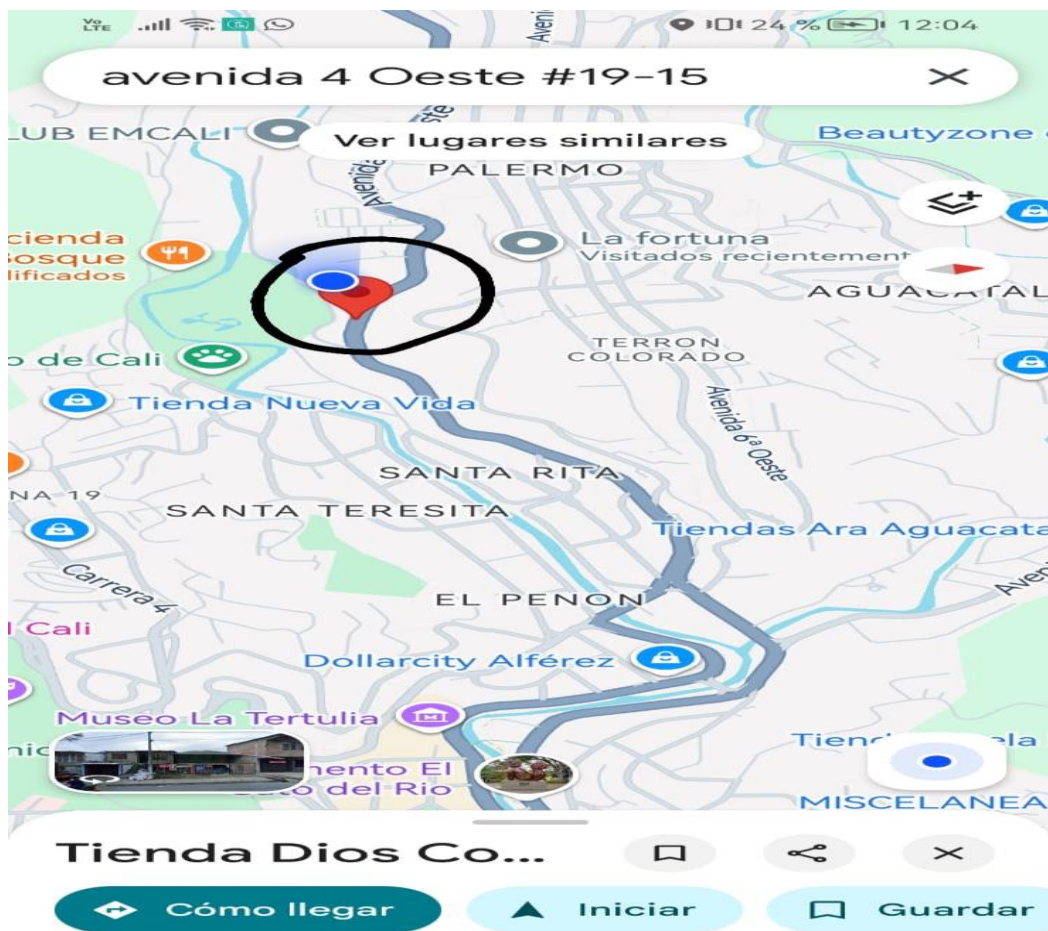
Número De Trabajadores: 4 empleados de obra blanca y 4 empleados de madera.

Dirección: Avenida 4 Oeste # 19- 15.

Correo electrónico: Johnjgomez19@gmail.com

Se evidencia que en la ubicación de DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR con dirección Avenida 4 Oeste # 19-15 en sector estratégico de la ciudad de Cali dentro de la zona Oeste de la ciudad este lugar se caracteriza por su cercanía a barrios tradicionales como Santa Rita, Santa Teresita y El Peñón donde dichos barrios poseen una gran importancia por su cultura e historia y su localización permite fácil acceso diferentes puntos de referencia entre ellas instituciones educativas, centros comerciales y vías.

MAPA SATELITAL



Razón Social, NIT, Actividad Económica, Código de Riesgo y ARL (Decreto 768 de mayo de 2022)

1. Razón Social: Diseños Exclusivos RYH S.A.S.

2. NIT: (1144060539-8)

3. Actividad Económica (CIU). Según el Decreto 768 de 2022, la empresa se clasifica en las siguientes actividades económicas:

Código CIU Principal: CIU 7410 – Actividades Especializadas de Diseño

Código CIU Secundario (aplica si realizan fabricación): CIU 3100 – Fabricación de Muebles. (Este código incrementa el nivel de riesgo laboral debido al uso de herramientas, maquinaria, procesos de corte y ensamble.)

Descripción General de la Actividad: La empresa desarrolla actividades de diseño, adecuación, fabricación e instalación de elementos y ambientes de diseño interior, utilizando herramientas manuales y eléctricas, procesos de corte, armado y acabado de materiales.

4. Clase de Riesgo Asignada por (ARL SURA). De acuerdo con la actividad económica registrada, especialmente si la empresa ejecuta actividades de fabricación, carpintería, montaje o manipulación de herramientas y maquinaria, la clasificación corresponde a Clase de Riesgo III

(3): Riesgo intermedio, correspondiente a actividades con exposición a:

- Herramientas manuales y eléctricas
- Cortes, golpes, ruido
- Manipulación de materiales pesados
- Instalaciones y montajes
- Exposición a sustancias químicas (pegantes, pinturas, lacas)

Esta clase de riesgo está definida en:

- Decreto 1607 de 2002
- Decreto 1295 de 1994
- Ley 1562 de 2012

5. ARL a la que está afiliada la empresa: (Sura)

Portada o fichas:

- **Razón social:** Diseños Exclusivos RYH S.A.S.
- **NIT:** (1144060539-8)
- **CIU:** 7410 – Diseño / 3100 – Fabricación de muebles
- **Clase de riesgo: III**
- **ARL:** (Sura)
- **Norma base:** Decreto 768 de 2022

3. Organigrama

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se identificó que la empresa no cuenta con un organigrama formalmente establecido.

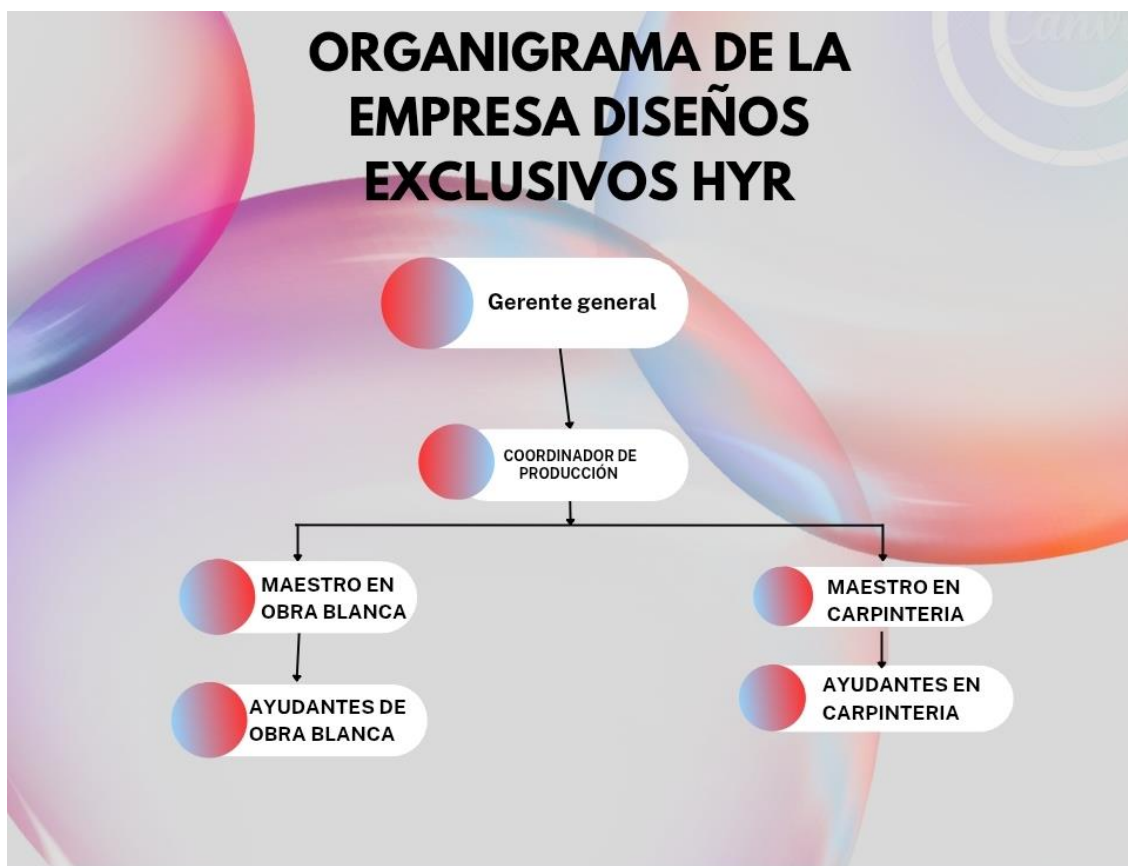
Se recomienda a la gerencia la construcción y adopción de un organigrama organizacional que defina claramente las líneas jerárquicas y las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esta recomendación se fundamenta en:

Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, que establece la obligación de definir roles y responsabilidades en el SG-SST.

Resolución 0312 de 2019, que en sus estándares mínimos exige asignar y evidenciar responsabilidades en SST.

La implementación del organigrama no implica modificar la estructura existente de la empresa, sino representarla gráficamente para garantizar que todos los trabajadores conozcan sus

funciones y canales de comunicación. De esta manera, se fortalecen la gestión administrativa y el cumplimiento de la normatividad laboral vigente. A continuación, se deja un organigrama visual de ejemplo:



4. Mapa de Procesos

Se propone a la empresa Diseños Exclusivos HYR la adopción de un mapa de procesos como herramienta de gestión administrativa y de seguridad y salud en el trabajo. Este instrumento permite identificar las actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST (Resolución 0312 de 2019) y fortaleciendo la mejora continua en el marco del (Decreto 1072 de 2015). A continuación, se deja un ejemplo.

1. Procesos Estratégicos

- Dirección y planeación estratégica.
- Política y objetivos de SST.
- Gestión de mejora continua.

2. Procesos Misionales (El Corazón Del Negocio)

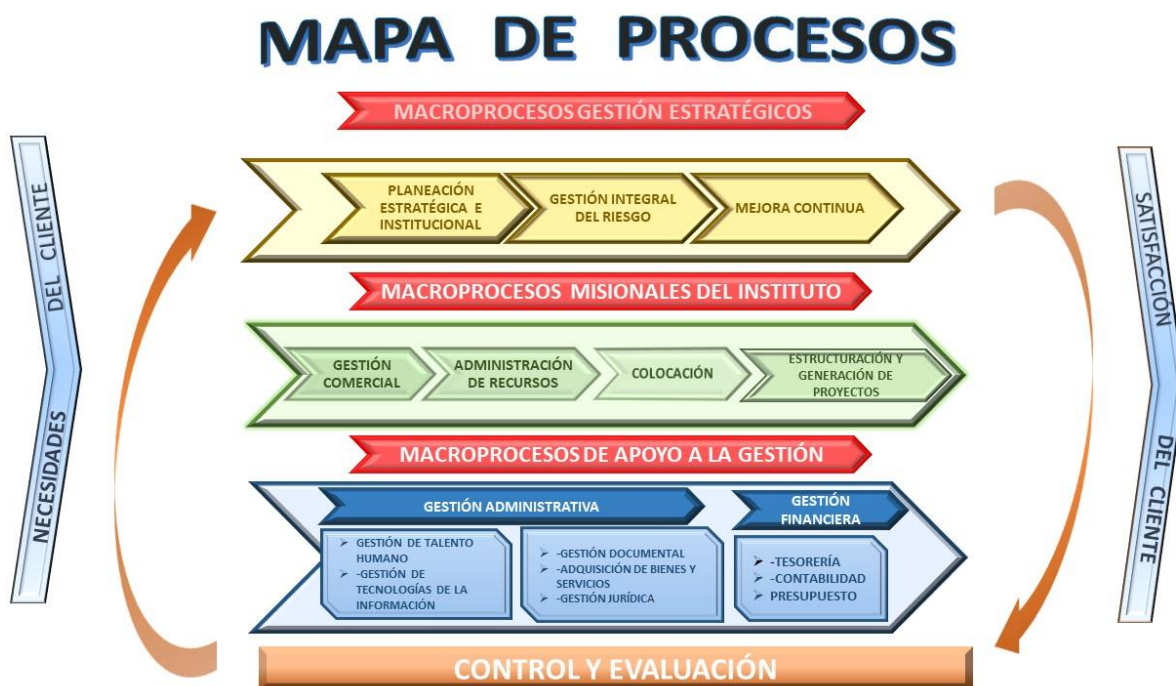
- Diseño de proyectos de carpintería y acabados.
- Fabricación de partes y piezas de carpintería (cocinas, closets, puertas).
- Instalación en obra.
- Terminación y acabados de apartamentos y edificios (obra blanca).

3. Procesos de Apoyo

- Compras e inventarios de insumos.
- Gestión de talento humano (contratación, inducción, capacitación SST).
- Mantenimiento de maquinaria y equipos.
- Servicios generales.

4. Procesos de Evaluación y Control

- Auditorías internas.
- Control de calidad.
- Indicadores de gestión en SST.
- Revisión por la dirección



5. Definiciones

Con el propósito de garantizar el cumplimiento legal y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Diseños Exclusivos HYR S.A.S., este apartado presenta las definiciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015. Dichas definiciones orientan la correcta interpretación y aplicación de los conceptos técnicos y normativos que sustentan las acciones preventivas, correctivas y de control dentro del sistema.

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015, se presentan las definiciones que sirven como fundamento para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Diseños Exclusivos HYR S.A.S.

Estas definiciones garantizan una interpretación uniforme de los conceptos técnicos y legales que orientan las acciones preventivas, correctivas y de control dentro del sistema. Su

aplicación permite mantener la coherencia normativa y operativa en todos los procesos de la empresa, asegurando que la gestión en seguridad y salud en el trabajo se desarrolle bajo criterios de cumplimiento legal, eficiencia y mejora continua.

El presente apartado busca, por tanto, fortalecer la comprensión y el uso adecuado de los términos adoptados por la normatividad colombiana vigente, sirviendo como referencia para los trabajadores, contratistas y responsables del SG-SST en la ejecución de sus funciones.

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

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

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

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

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

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

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

bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada

de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

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

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

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

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

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

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

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

en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Flujograma del Ciclo PHVA

En el proceso de diseño del Manual del SG-SST de la empresa Diseños Exclusivos HYR se identificó que actualmente no se aplica de manera estructurada el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

Se recomienda a la gerencia su implementación, dado que constituye la base metodológica establecida en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, para garantizar la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.

La aplicación del ciclo PHVA permitirá:

PLANEAR: identificar peligros, evaluar riesgos, definir objetivos y elaborar el plan anual del SG-SST.

HACER: ejecutar capacitaciones, programas de prevención, inspecciones y medidas de control.

VERIFICAR: evaluar el cumplimiento mediante indicadores, auditorías internas y revisión de resultados.

ACTUAR: establecer acciones correctivas y preventivas para fortalecer el sistema y reducir riesgos.

Con la adopción del ciclo PHVA, la empresa podrá mejorar su desempeño en seguridad y salud en el trabajo, cumplir con la normatividad vigente y fomentar una cultura preventiva entre sus colaboradores.

El Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) es una herramienta metodológica que permite a las organizaciones implementar, evaluar y mejorar de manera continua su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Diseños Exclusivos HYR, empresa dedicada a la fabricación de partes y piezas de carpintería para edificaciones y construcciones, la aplicación del ciclo PHVA resulta esencial para garantizar ambientes de trabajo seguros, prevenir accidentes laborales y promover la salud de los trabajadores en todas las etapas de la operación, desde el diseño hasta la instalación de los productos en obra.

PLANIFICAR: se parte del diagnóstico inicial del SG-SST, la identificación de peligros, la definición de la política y el establecimiento de objetivos que orienten las acciones de seguridad y salud.

HACER: corresponde a la implementación de programas, capacitaciones, entrega y supervisión de elementos de protección personal (EPP), así como la aplicación de controles operativos en talleres y obras.

VERIFICAR: se centra en la evaluación del desempeño mediante auditorías internas, seguimiento a indicadores y revisión del cumplimiento legal en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ACTUAR: implica la adopción de acciones correctivas, la actualización de procedimientos, la retroalimentación y la mejora continua del sistema, asegurando su eficacia y pertinencia frente a las necesidades de la empresa.

De esta manera, el Ciclo PHVA se convierte en el pilar que garantiza que la gestión en seguridad y salud de HYR no sea estática, sino un proceso dinámico y progresivo que fortalece

tanto la productividad de la empresa como la protección integral de sus trabajadores. A continuación, se deja un ejemplo visual del CICLO PHVA.



6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa HYR está comprometida con la protección y promoción de la salud, la integridad y el bienestar físico, mental y social de todos sus trabajadores, contratistas y visitantes. La seguridad y la salud en el trabajo son pilares fundamentales en el desarrollo de nuestras actividades, por lo cual la empresa adopta y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) basado en la mejora continua.

Política de SST De Diseños Exclusivos HYR. La empresa HYR, en cumplimiento del **Decreto 1072 de 2015**, establece los siguientes compromisos:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, implementando los controles necesarios para proteger la salud y seguridad de todos los trabajadores. **(Art. 2.2.4.6.5)**
2. Cumplir la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como otros requisitos aplicables a las actividades de la empresa. **(Art. 2.2.4.6.5)**
3. Asignar y garantizar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora del **SG-SST**. **(Art. 2.2.4.6.5)**
4. Promover la participación de los trabajadores en la gestión del SG-SST, a través de los mecanismos establecidos por la empresa. **(Art. 2.2.4.6.6)**
5. Comunicar esta política a todos los niveles de la organización y asegurar su comprensión y aplicación. **(Art. 2.2.4.6.7)**
6. Revisar y actualizar la política de manera anual, garantizando su pertinencia y coherencia con los objetivos del SG-SST. **(Art. 2.2.4.6.7)**
7. Promover ambientes de trabajo seguros y saludables.
8. Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
9. Garantizar la participación activa de los trabajadores en las decisiones del SG-SST.

10. Mantener procesos de comunicación clara y oportuna en temas de seguridad.
11. Fortalecer el cumplimiento de procedimientos seguros en todas las áreas.
12. Asegurar la disponibilidad de recursos para la gestión del SG-SST.
13. Evaluar periódicamente el desempeño del sistema para asegurar su mejora continua.

Esta política es comunicada a todos los niveles de HYR, se revisa mínimo una vez al año y se mantiene disponible para trabajadores, contratistas y partes interesadas.

Gerencia Diseños Exclusivos HYR

Fecha: _____

7. Objetivos y Metas del SG-SST en HYR

Los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa HYR se establecen en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015, garantizando su alineación con la política, los recursos y el plan de trabajo anual.

Objetivos del SG-SST

1. **Prevenir los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales**, mediante la identificación de peligros, la evaluación y el control de los riesgos.
2. **Mejorar continuamente el desempeño del SG-SST**, implementando acciones correctivas, preventivas y de mejora.
3. **Cumplir la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo**, y los requisitos aplicables a las actividades de HYR.
4. **Fortalecer la participación y consulta de los trabajadores** en las acciones, decisiones y actividades relacionadas con el SG-SST.

5. **Desarrollar procesos permanentes de capacitación y formación** para todos los niveles de la empresa en temas de seguridad y salud en el trabajo.
6. **Garantizar la disponibilidad y adecuada gestión de recursos** para mantener y mejorar el desempeño del SG-SST.
7. **Monitorear y evaluar periódicamente los indicadores del sistema**, asegurando el seguimiento y control de los resultados.

Metas del SG-SST. *(Son medibles, como exige el artículo 2.2.4.6.18)*

1. **Reducir en un X% la tasa de accidentalidad laboral** al finalizar el año.
2. **Ejecutar el 100% del Plan de Trabajo Anual** del SG-SST dentro del periodo establecido.
3. **Lograr el 100% de cumplimiento en las capacitaciones programadas** para los trabajadores.
4. **Realizar el 100% de las inspecciones planificadas** en las áreas, equipos y herramientas.
5. **Actualizar la matriz de peligros mínimo una vez al año** o cuando se genere un cambio en el proceso.
6. **Investigar el 100% de los incidentes y accidentes reportados** dentro de los tiempos establecidos.
7. **Efectuar mínimo una auditoría anual del SG-SST**, con su respectivo plan de mejora.
8. **Asegurar el 100% de comunicación y socialización** de la política, los procedimientos y programas del SG-SST.

Objetivos, Metas e Indicadores del SG-SST

Empresa: Diseños Exclusivos HYR S.A.S
Versión: 01
Fecha: 10/10/2025
Responsable: Coordinador SG-SST

Objetivo	Meta	Indicador	Periodicidad	Responsable
Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Reducir la accidentalidad en un X% al finalizar el año.	Tasa de accidentalidad.	(N° accidentes laborales × 100) / N° total de trabajadores.	Responsable SG-SST / Gerencia.
Mejorar el desempeño del SG-SST mediante acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Ejecutar el 100% del plan de mejora anual.	Cumplimiento del plan de mejora.	(Actividades ejecutadas × 100) / Actividades programadas.	Responsable SG-SST.
Cumplir la normatividad vigente en SST.	Lograr un 100% de cumplimiento en estándares mínimos.	Cumplimiento de estándares mínimos.	(Puntaje obtenido × 100) / Puntaje máximo.	Gerencia / Responsable SG-SST.
Garantizar la participación de los trabajadores en el SG-SST.	Registrar el 100% de las actividades del COPASST/Vigía y COCOLA.	Participación en comités.	(Reuniones realizadas × 100) / Reuniones programadas.	COPASST / COCOLA.
Fortalecer la formación y capacitación en SST.	Cumplir el 100% del cronograma anual de capacitaciones.	Cumplimiento de capacitaciones.	(Capacitaciones realizadas × 100) / Capacitaciones programadas.	Talento Humano / Responsable SST.
Garantizar los recursos necesarios para el SG-SST.	Gestionar el 100% de los recursos técnicos, humanos y financieros solicitados.	Asignación de recursos.	(Recursos asignados × 100) / Recursos solicitados.	Gerencia General.
Monitorear indicadores y hacer seguimiento al SG-SST periódicamente.	Realizar 1 informe trimestral del desempeño del SG-SST.	Seguimiento de indicadores.	N° informes elaborados / N° informes programados.	Responsable SG-SST.

8. Recursos

Introducción:

El adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) depende directamente de la disponibilidad de los recursos necesarios para su planeación, ejecución y control.

Conforme a lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 (artículo 11) y el Decreto 1072 de 2015, la empresa Diseños Exclusivos HYR S.A.S. garantiza la asignación de recursos humanos, técnicos, físicos, financieros y documentales que aseguren el cumplimiento de los objetivos del sistema y la mejora continua de sus procesos.

Se recomienda a la empresa mantener una planificación presupuestal anual exclusiva para el SG-SST, revisada por la gerencia y el área contable, con el fin de asegurar la sostenibilidad del sistema y cumplir los requerimientos de los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

Esta planificación debe contemplar la actualización de equipos, mantenimiento de infraestructura, capacitación permanente y ejecución de exámenes médicos ocupacionales, priorizando las acciones preventivas sobre las correctivas.

A continuación, se hace una descripción de los recursos para el cabal desarrollo del SG-SST, para la empresa Diseños exclusivos HYR

La empresa HYR garantiza la asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, en cumplimiento de la Resolución 1016 de 1989.

8.1 Recursos Humanos

La empresa dispone del personal requerido para ejecutar las actividades del SG-SST, incluyendo:

- **Responsable del SG-SST** (profesional, tecnólogo o técnico según aplique).
- **COPASST o Vigía de SST**, según número de trabajadores.
- **Comité de Convivencia Laboral – COCOLA.**
- **Brigada de Emergencias** (primeros auxilios, evacuación, contra incendios).
- **Jefes o líderes de proceso**, encargados de implementar controles de riesgo.
- **Talento Humano**, para apoyar procesos administrativos, inducción y exámenes médicos.

Estos roles participan activamente en la ejecución, seguimiento y mejora del SG-SST.

8.2 Recursos Financieros

La empresa asigna el presupuesto necesario para:

- Compra y reposición de Equipos de Protección Personal – EPP.
- Capacitación, formación y entrenamientos del personal.
- Implementación de medidas de control y programas de prevención.
- Mantenimiento y señalización de áreas de trabajo.
- Plan de emergencias y equipos de respuesta.
- Evaluaciones médicas ocupacionales.
- Auditorías internas del SG-SST.

Los recursos financieros son garantizados por la **Gerencia General**, según el plan de trabajo anual.

8.3 Recursos Técnicos

Incluye los elementos y herramientas requeridos para asegurar la gestión del sistema:

- Elementos y equipos de medición (luxómetro, sonómetro, termohigrómetro, etc.).
- Manuales, procedimientos, instructivos y formatos del SG-SST.
- Equipos y sistemas de emergencia (extintores, camillas, botiquines, alarmas, señalización).
- Software o sistemas de información para el control documental y reportes.
- Herramientas tecnológicas para capacitación y comunicación interna.
- Equipos necesarios para ejecutar inspecciones y controles operacionales.

Presupuesto

A continuación, se deja plasmado un modelo de presupuesto que podría ser ajustado de acuerdo al tamaño de la empresa DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR.

Cuenta	Detalle	Cantidad	Costo unitario (cop)	Costo total (cop)
Personal	Responsable sst (1 año)	1		
	Asesor externo sst (apoyo normativo y técnico)	2 servicios		
Dotación	Personal operativo (uniforme, calzado, dotación básica)	20 trabajadores		
	Elementos de protección personal (epp) anuales	20 kits		

	(guantes, gafas, tapabocas, botas, casco, arnés, etc.)			
Seguridad y salud	Extintores 10 libras (compra o recarga)	6 unidades		
	Botiquines completos para áreas de trabajo	3 unidades		
	Evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas y egreso)	25 trabajadores		
Medicina preventiva del trabajo	Batería de riesgo psicosocial	25 trabajadores		
	Jornadas de salud (visual, auditiva, ergonomía, vacunación)	2 jornadas		
	Refrigerio para capacitaciones de seguridad y salud	12 capacitaciones		

Tipo de recurso	Descripción técnica	Responsable	Evidencia
Asesoría técnica especializada	Apoyo profesional para el desarrollo, implementación y mejora del sg-sst, incluyendo procesos de capacitación, identificación de peligros, evaluación de riesgos, control de condiciones inseguras y fortalecimiento del plan de emergencias.	Responsable sg-sst / gerencia	Informes técnicos, actas de asesoría, registros de reuniones.

Herramientas de gestión	Documentos y registros que permiten la planificación, ejecución y control del sistema: matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos (iper), plan anual del sg-sst, plan de emergencias, indicadores de gestión, procedimientos e instructivos de seguridad, registros de inspecciones y capacitaciones.	Responsable sg-sst	Plan anual, IPER, procedimientos, registros e informes de seguimiento.
Recursos físicos de apoyo	Elementos tangibles necesarios para el funcionamiento seguro y eficiente del sg-sst: computadores (torre o portátiles), impresoras, proyectores, sillas, mesas, escritorios, archivadores, señalización, botiquines, extintores, epp, salidas y rutas de evacuación, carteleras informativas y áreas de capacitación.	Gerencia / responsable sg-sst	Inventarios, actas de entrega, fichas técnicas, registros fotográficos, inspecciones.
Mantenimiento preventivo y correctivo	Programas orientados a conservar en condiciones seguras y operativas los equipos, herramientas, mobiliario e infraestructura, garantizando la seguridad y continuidad de las labores, especialmente en áreas de carpintería y obra blanca.	Mantenimiento / responsable sg-sst	Cronogramas de mantenimiento, registros de inspección, informes de ejecución.

9. Plan General de Capacitación y Entrenamiento en SST

En la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de Diseños Exclusivos HYR, se identificó la necesidad de implementar un Plan General de Capacitación y Entrenamiento que garantice el cumplimiento de la normatividad vigente y fortalezca la cultura preventiva. El presente plan se formula en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos) y el Decreto 1072 de 2015, y responde a los riesgos propios de la carpintería y los acabados de obra blanca.

Empresa: Diseños Exclusivos HYR

Periodo: 2025

Responsable: Gerencia / Responsable del SG-SST / ARL

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la formación, capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento del personal, con el fin de fortalecer las competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo, promover la prevención de incidentes y enfermedades laborales, y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

2. Alcance

Aplica a todos los trabajadores, contratistas, personal en misión y visitantes que realicen actividades dentro de las instalaciones de DISEÑOS EXCLUSIVOS HYR S.A.S.

3. Marco Legal

- Decreto 1072 de 2015 – Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos.

- Resolución 4927 de 2016 – Capacitación virtual SENA.
- Resolución 1016 de 1989 – Capacitación en salud ocupacional.
- Ley 1562 de 2012.

4. Plan General de Capacitación

4.1. Inducción General (Ingreso)

Momento: Primer día de ingreso

Duración: 2 horas

Contenido:

- Política del SG-SST
- Objetivos del SG-SST
- Reglamento de Higiene y Seguridad
- Identificación de peligros y reporte de actos y condiciones inseguras
- Procedimientos de emergencia
- Entrega de EPP

4.2. Reinducción (Anual)

Momento: Una vez al año

Duración: 2 horas

Contenido:

- Actualización del SG-SST
- Cambios normativos
- Lecciones aprendidas de incidentes
- Roles y responsabilidades

Cronograma Anual de Capacitación y Entrenamiento

Mes	Tema	Dirigido a	Responsable	Evidencia
Enero	Inducción en sst y política de la empresa	Personal nuevo y contratistas	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / formato de inducción
Febrero	Uso y mantenimiento de epp	Todo el personal	SG-SST	Registros fotográficos / evaluación práctica
Marzo	Manejo seguro de maquinaria y herramientas	Carpinteros y ayudantes	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / informe de capacitación
Abril	Ergonomía y manipulación manual de cargas	Personal operativo	SG-SST	Lista de asistencia / taller práctico
Mayo	Plan de emergencias y brigadas (1er simulacro)	Todo el personal	Brigada / ARL	Acta de simulacro / fotografías
Junio	Investigación de incidentes y accidentes	Supervisores y vigía sst	SG-SST	Formato de capacitación / evaluación
Julio	Convivencia laboral (cocola)	Todo el personal	Comité de convivencia / ARL	Lista de asistencia / acta del taller
Agosto	Control de polvo de madera y químicos	Carpinteros y ayudantes	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / evidencia fotográfica

Septiembre	Reinducción general en sst	Todo el personal	SG-SST	Lista de asistencia / evaluación corta
Octubre	Trabajo seguro en alturas (si aplica)	Personal autorizado	Instructor certificado	Certificados de entrenamiento
Noviembre	Plan de emergencias y brigadas (2do simulacro)	Todo el personal	Brigada / ARL	Acta de simulacro / informe de evaluación
Diciembre	Evaluación del plan de capacitación y retroalimentación	Todo el personal	Responsable SG-SST / Gerencia	Informe final / acta de revisión

10. Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo – 2025

El Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo es la herramienta que permite programar y ejecutar las actividades del SG-SST durante el año, garantizando que cada acción esté alineada con los objetivos, metas e indicadores definidos por la empresa.

Para Diseños Exclusivos HYR, este plan se convierte en la guía operativa que organiza capacitaciones, inspecciones, simulacros, programas médicos y demás actividades necesarias para prevenir riesgos y promover ambientes laborales seguros.

Modelo de Plan Anual.

Mes	Tema	Dirigido a	Responsable	Evidencia
Enero	Inducción en SST y política de la empresa	Personal nuevo y contratistas	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / Formato de inducción de personal

Febrero	Uso y mantenimiento de Elementos de Protección Personal (EPP)	Todo el personal	SG-SST	Registros fotográficos / Evaluación práctica
Marzo	Manejo seguro de maquinaria y herramientas	Carpinteros y ayudantes	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / Informe de capacitación
Abril	Ergonomía y manipulación manual de cargas	Personal operativo	SG-SST	Lista de asistencia / Taller práctico
Mayo	Plan de emergencias y brigadas (1er simulacro)	Todo el personal	Brigada / ARL	Acta de simulacro / Registro fotográfico
Junio	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Supervisores y líderes de área	SG-SST	Formato de capacitación / Evaluación escrita
Julio	Trabajo en alturas y medidas preventivas	Personal operativo expuesto a riesgo	SG-SST / ARL	Certificados de capacitación / Registro fotográfico
Agosto	Prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	Todo el personal	SG-SST / ARL	Lista de asistencia / Informe de sensibilización
Septiembre	Prevención de incendios y manejo de extintores	Todo el personal	Brigada de emergencia / ARL	Registro fotográfico / Acta de simulacro
Octubre	Factores de riesgo psicosocial y pausas activas	Todo el personal	SG-SST	Encuesta de satisfacción / Evidencia fotográfica
Noviembre	Manejo seguro de productos químicos (sustancias y materiales peligrosos)	Personal operativo	SG-SST	Lista de asistencia / Evaluación práctica
Diciembre	Evaluación general de capacitación y retroalimentación anual	Todo el personal	SG-SST	Informe final de capacitación / Acta de evaluación anual

11. Matriz de Requisitos Legales

Según el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, toda empresa debe identificar, aplicar y actualizar los requisitos legales en SST.

La matriz legal de Diseños Exclusivos HYR incluirá como mínimo se actualizada al menos una vez al año.

A continuación, se deja un cuadro como ejemplo.

Norma / Decreto	Tema / Aplicación en SST	Obligación específica	Aplicabilidad (SI/NO)	Evidencia requerida	Responsable	Fecha de revisión
Decreto 1072 de 2015	Sistema de Gestión en SST	Implementar y mantener el SG-SST	SI	Manual / Plan anual / Auditorías internas	Responsable SG-SST	01-ene-2025
Resolución 0312 de 2019	Estándares mínimos	Evaluar cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST	SI	Informe autoevaluación estándares / Plan de mejora	Responsable SG-SST	01-ene-2025
Ley 1562 de 2012	Riesgos laborales	Afiliar trabajadores al sistema de riesgos laborales	SI	Certificados de afiliación ARL	Gerencia	01-ene-2025

Resolución 1401 de 2007	Investigación de incidentes	Investigar incidentes y accidentes laborales	SI	Formatos de investigación / Actas de cierre	Responsable SG-SST	01-ene-2025
Resolución 2013 de 1986	Comités de seguridad	Conformar comité de medicina, higiene y seguridad industrial	SI	Actas de comité / Registro en archivo SST	Gerencia / RRHH	01-ene-2025
Resolución 1409 de 2012	Trabajo en alturas	Capacitar y certificar personal que trabaja en alturas	SI	Certificados de capacitación en alturas	Responsable SG-SST	01-ene-2025
Resolución 773 de 2021	SGA / Sustancias químicas	Clasificar, etiquetar y registrar sustancias químicas según SGA	SI	Fichas de datos de seguridad (FDS) / Etiquetas actualizadas	Responsable SG-SST	01-ene-2025

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SG - SST

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2025

NORMA	ARTICULO APLICABLE	EMISOR	DESCRIPCIÓN	EXIGENCIA	VALUACIÓN CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO					
					FREC U ENCIA	RESPO N SABLE	CUMPLE		FECHA	ACCIÓN
							SI	NO		
Ley 9 de 1979	Título III Salud Ocupacional Artículos 80 - 154 Título III Salud Ocupacional Artículos 80 - 154	Congreso de Colombia	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	a) Disposiciones generales. (Se resalta el artículo 84 obligaciones del empleador) b) De las edificaciones destinadas a lugares de trabajo. c) De las condiciones ambientales. D) De los agentes químicos y biológicos. E) De los agentes físicos. F) De los valores límites en lugares de trabajo. g) De la organización de la salud ocupacional en los lugares de trabajo. h) De la seguridad industrial. i) Calderas y recipientes sometidos a presión. j) Riesgos eléctricos. k) Hornos y equipos de combustión. l) Manejo, transporte y almacenamiento de materiales.	Anual	SST	X		#####	Programa de capacitación, programa de inducción, re inducción y entrenamiento, Reglamento de higiene y seguridad industrial, Dotación de elementos de protección personal

12. Gestión del Cambio

De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 (numeral 2.2.4.6.25), la empresa debe implementar un procedimiento de gestión del cambio para identificar y controlar los nuevos riesgos derivados de:

- Cambios en procesos de carpintería y obra blanca.
- Incorporación de nuevas máquinas, equipos o herramientas.
- Ingreso de nuevos trabajadores o contratistas.
- Traslado o modificación de áreas de trabajo.
- Cambios normativos que impacten el SG-SST.

Responsable: Responsable SG-SST en coordinación con la gerencia.

Evidencia: formato de evaluación de riesgos antes de implementar el cambio y plan de acción. Se deja un ejemplo con un modelo de Formato de Gestión del Cambio SG-SST

Código: FOR-SGSST-12				
Versión: 01				
Fecha de emisión: 10/10/2025				
Empresa: Diseños Exclusivos HYR S.A.S				
1. Datos Generales del Cambio				
Campo	Información			
ID del cambio:	GC-001-2025			
Fecha de solicitud:	2/09/2025			
Solicitante:	Sigifredo Segura – Supervisor de Taller			

Área / Proceso afectado:	Taller de carpintería – Sección de corte			
Tipo de cambio:	<input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Organizacional <input type="checkbox"/> Normativo <input type="checkbox"/> Otro: _____			
Descripción del cambio propuesto:	Sustitución de la sierra circular manual por una sierra automática industrial modelo XYZ-3000 para optimizar el proceso de corte de madera y reducir esfuerzo físico de los operarios.			
2. Evaluación de Riesgos Asociados				
Peligro identificado	Agente / Fuente	Probabilidad (1-5)	Nivel de riesgo (P×S)	Clasificación
Cortes / amputaciones	Hoja rotativa de la sierra	5	25	Crítico
Proyección de partículas	Residuos de madera / polvo	4	12	Alto
Ruido mecánico	Motor de alta velocidad	3	9	Moderado
Fatiga postural	Operación prolongada de máquina	3	6	Moderado

3. Medidas de Control Propuestas				
Tipo de control	Descripción de la medida	Responsable de implementación		
Ingeniería	Instalación de guardas fijas y protectores de hoja; sistema de aspiración de polvo.	Mantenimiento Industrial		
Administrativo	Actualización del procedimiento de operación segura y permiso de trabajo.	Responsable SG-SST		
EPP	Guantes anti corte, protección auditiva, gafas y mascarilla N95.	Supervisor de Taller		
Capacitación / Entrenamiento	Inducción sobre uso seguro de la sierra automática y bloqueo-etiquetado.	Responsable SG-SST		
4. Análisis y Aprobación del Cambio				
Etapas	Responsable	Firma / Fecha		
Evaluación del cambio	Joan Ardila – Resp. SG-SST	_____		
Revisión técnica / operativa	Sigifredo Segura – Supervisor Taller	_____		
Autorización final	Juan Carlos Guerrero – Gerente General	_____		

5. Implementación y Seguimiento				
Actividad	Responsable	Fecha ejecución		
Instalación de sierra automática	Mantenimiento Industrial	15/09/2025		
Capacitación de operarios	Resp. SG-SST	16/09/2025		
Verificación post-instalación	Supervisor Taller	20/09/2025		
6. Cierre del Cambio				
Verificación de eficacia	Resultado	Fecha	Firma	
<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> No efectivo	Reducción de riesgo crítico a nivel "Moderado".	25/09/2025	_____	
<p>Conclusión final:</p> <p>El cambio se implementó de forma controlada, sin incidentes reportados. La nueva sierra mejora la productividad y mantiene las condiciones seguras de operación. Se actualizó la matriz IPER y el procedimiento de corte de madera.</p>				
<p>Observaciones adicionales:</p> <p>El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada tres meses. Registrar inspección visual diaria del sistema de guardas.</p>				

13. Perfiles del Cargo (Educación, Experiencia y Competencias)

En cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos, numeral 2.2.4.6.18) y el Código Sustantivo del Trabajo.

A continuación, se definirán perfiles para cada cargo.

1. Gerencia / Representante Legal

Educación:

- Profesional en cualquier área.
- Debe contar con el **curso de 50 horas en SG-SST (obligatorio)**.

Experiencia:

- 1 año en cargos administrativos o de dirección.
- Deseable experiencia supervisando sistemas de gestión.

2. Responsable del SG-SST (Interno o Externo). (Aplica según el tamaño y nivel de riesgo de la empresa – riesgo II, menos de 10 trabajadores)

Educación:

- Técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
o profesional con licencia en SST vigente.
- Curso de 50 horas SG-SST (obligatorio).

Experiencia:

- Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST.
- Experiencia en implementación de sistemas de gestión (deseable).

3. COPASST / Vigía De SST. (Para empresas < 10 trabajadores aplican VIGÍA)

Educación:

- Mínimo bachiller.
- **Curso de formación como Vigía o COPASST (obligatorio).**

Experiencia:

- No requiere experiencia previa.
- Se valorará experiencia en liderazgo, inspecciones o brigadas.

4. Jefe Inmediato / Supervisor

Educación:

- Bachiller como mínimo.
- Curso básico en SST (inducción + capacitación mínimo anual).

Experiencia:

- 6 meses en actividades relacionadas con supervisión.
- Deseable experiencia en control operativo o manejo de personal.

5. Brigadista de Emergencias

Educación:

- Bachiller.
- Curso de brigadas según NTC 1486 o similar.

Experiencia:

- No requerida.
- Deseable experiencia en primeros auxilios, evacuación o incendios.

6. Trabajador Operativo / Auxiliar / Apoyo

Educación:

- Mínimo bachiller o según perfil técnico requerido para el cargo.
- Inducción y reinducción anual en SST (obligatorio).

Experiencia:

- 3 a 6 meses en labores similares.
- Deseable experiencia en manejo seguro de herramientas y equipos.

7. Personal Administrativo

Educación:

- Técnico o tecnólogo administrativo (según cargo).
- Inducción, capacitación anual en SST y RCP básica.

Experiencia:

- 6 meses en labores administrativas.

8. Personal Externo / Contratistas

Educación:

- Según el oficio (técnico, tecnólogo o profesional cuando aplique).
- Deben presentar evidencia del **curso de 50 horas si son responsables de SST.**

Experiencia:

- 1 año mínimo en el oficio.
- Certificado de competencias laborales según riesgo del trabajo.

14. Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias

Se sugiere el manual de funciones que es un requisito del SG-SST (Resolución 0312 de 2019) y debe integrar las responsabilidades de cada trabajador en seguridad y salud en el trabajo. Se deja un ejemplo a continuación para el cargo de secretaria, el mismo esquema se recomienda que la empresa lo adopte para el resto de sus cargos.

1. Objetivo. Establecer las funciones, responsabilidades y competencias requeridas para cada cargo de la organización, garantizando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de acuerdo con lo exigido en la Resolución 0312 de 2019.

2. Alcance. Aplica a todo el personal directivo, administrativo, operativo, contratistas y aprendices que desarrollen actividades en la empresa.

3. Perfiles, Funciones y Responsabilidades por Cargo

3.1. Gerente / Representante Legal

Perfil del Cargo

- **Educación:** Profesional en cualquier área.
- **Formación obligatoria:** Curso de 50 horas en SG-SST.
- **Experiencia:** 1 año en cargos directivos.

Funciones

1. Dirigir el SG-SST y asegurar su adecuada implementación.
2. Aprobar la política, objetivos y recursos del sistema.
3. Liderar procesos de mejora y tomar decisiones estratégicas.

Responsabilidades en SST

- Garantizar recursos humanos, técnicos y financieros.
- Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales.
- Participar en la revisión por la alta dirección.

Competencias

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Responsabilidad legal y administrativa

3.2. Responsable del SG-SST (Interno o Externo)

Perfil del Cargo

- **Educación:** Tecnólogo, profesional o profesional con licencia en SST.
- **Formación:** Curso 50 horas SG-SST.
- **Experiencia:** Mínimo 1 año en SST.

Funciones

1. Planear, implementar, verificar y mejorar el SG-SST.
2. Realizar matriz de peligros, investigaciones, mediciones y reportes.
3. Coordinar capacitaciones, inducciones y programas.
4. Gestionar indicadores del sistema.

3.3. Responsabilidades en SST

- Mantener actualizada la normatividad en SST.
- Documentar y hacer seguimiento a los estándares mínimos (0312).
- Reportar a gerencia el cumplimiento anual del SG-SST.

Competencias

- Conocimiento técnico en SST
- Análisis de riesgos
- Comunicación efectiva

3.4. Supervisor / Jefe Inmediato

Perfil

- **Educación:** Bachiller mínimo.
- **Formación:** Inducción en SST + capacitaciones anuales.
- **Experiencia:** 6 meses en supervisión o manejo de personal.

Funciones

1. Controlar el cumplimiento de los procedimientos seguros.
2. Reportar incidentes, accidentes e investigaciones.
3. Realizar inspecciones programadas de seguridad.
4. Gestionar elementos de protección personal.

Responsabilidades

- Garantizar el uso del EPP por parte del personal.
- Hacer seguimiento al desempeño seguro de los trabajadores.

Competencias

- Liderazgo operativo
- Resolución de problemas
- Orientación al cumplimiento

3.5. Brigadista De Emergencias

Perfil

- **Educación:** Bachiller.
- **Formación:** Brigadas de emergencia (NTC 1486).
- **Experiencia:** No requerida.

Funciones

1. Responder a emergencias internas.
2. Ejecutar planes de evacuación y primeros auxilios.
3. Participar en simulacros.

Responsabilidades

- Mantener la dotación en buen estado.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias.

Competencias

- Reacción inmediata
- Trabajo bajo presión
- Conocimientos básicos de primeros auxilios

3.6. Trabajador Operativo

Perfil

- **Educación:** Bachiller o formación técnica según el cargo.
- **Formación:** Inducción, reinducción y entrenamiento en procesos.
- **Experiencia:** 3–6 meses en actividades relacionadas.

Funciones

1. Realizar sus labores siguiendo procedimientos seguros.
2. Reportar peligros y condiciones inseguras.
3. Usar adecuadamente el EPP.

Responsabilidades

- Cumplir el reglamento de SST.
- Participar en capacitaciones.

Competencias

- Responsabilidad
- Aprendizaje rápido

- Cumplimiento de normas

3.7. Personal Administrativo

Perfil

- **Educación:** Técnico o tecnólogo en áreas administrativas.
- **Formación:** Inducción + capacitación anual en SST.
- **Experiencia:** 6 meses en labores administrativas.

Funciones

1. Gestionar documentos y registros del SG-SST.
2. Registrar información en los formatos correspondientes.
3. Apoyar procesos de comunicación interna del sistema.

Responsabilidades

- Mantener información veraz y actualizada.
- Garantizar confidencialidad documental.

Competencias

- Organización
- Atención al detalle
- Manejo documental

3.8. Contratistas

Perfil

- **Educación:** Según oficio.
- **Formación:** Inducción en SST de la empresa.
- **Experiencia:** 1 año mínimo en el oficio.

Funciones

1. Cumplir los requisitos del SG-SST de HYR.
2. Reportar actos y condiciones inseguras.
3. Usar el EPP asignado para la tarea.

Responsabilidades

- Cumplimiento total de normas internas de SST.
- Presentar certificaciones laborales y de riesgo.

Competencias

- Disciplina
- Responsabilidad
- Cumplimiento operativo

1. Identificación del Puesto de Trabajo	
Jefe Inmediato:	
Personal a cargo:	N/A
2. Objetivos del Cargo	
3. Funciones	Especificaciones
Apoyar en las actividades del responsable del sistema de en seguridad y salud en el trabajo	Diario
Atender y recibir quejas y reclamos de clientes	
Apoyo a contadora en la parte contable de la empresa	
Recibir cobradores, hacer llamadas	
Confirmar créditos	
Hacer pagos y consignaciones en bancos	
Realizar pagos de seguridad social	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según Decreto 1072 del 2015	
Las demás labores relacionadas con el cargo contratado	
4. Responsabilidades	
<p>4.1 Responsabilidades Generales:</p> <p>Realizar las consignaciones en los bancos</p> <p>Apoyar a gerencia en su ausencia</p> <p>Brindar apoyo al encargado de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Coordinar actividades de cumpleaños, o celebraciones especiales en la empresa.</p>	

4.2 Responsabilidades SSTA:

Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.

Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa.

Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.

Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo. Cumplir con la programación de los exámenes médicos.

Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.

Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.

Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.

Hacer el trabajo de manera segura.

Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.

Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.

Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.

Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

5. Factores de Desempeño

Educación y Formación Profesional	Especificaciones			
5.1 Educación				
5.2 Formación				
5.3 Experiencia				
5.4 Habilidades	Especificaciones	Irrelevante	No Necesario	Necesario

Trabajo en Equipo				
Innovación y Creatividad				
Comunicación Efectiva				
Capacidad de Solución de Conflictos				
5.5 Competencias	Especificaciones	Irrelevante	No Necesario	Necesario
Sg-Sst				
Liderazgo				
Solución de problemas				
Comunicación				
Conocimiento del entorno				
Gestión de proyectos				
6. Otros	Edad		Genero	
Realizado por:				
Firma:				
Cargo:				
He recibido y comprendido mis funciones, responsabilidades, relaciones del trabajo (medio interno y externo), ambiente del trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo, aspectos e impactos ambientales de acuerdo a mi cargo.				
Entregado a:				

15. Control de Documentos y Registros

En cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**, la empresa debe implementar un procedimiento de control documental, que garantice que todos los cuenten al por lo menos entre otros con:

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la elaboración, aprobación, actualización, almacenamiento, protección y disposición final de los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando su integridad, disponibilidad, veracidad y trazabilidad.

2. Alcance

Aplica a todos los documentos y registros generados en el SG-SST, tanto físicos como digitales, en todas las áreas de la empresa.

3. Definiciones

Documento: Información que guía la operación del SG-SST (políticas, procedimientos, instructivos, matrices).

Registro: Evidencia del cumplimiento del SG-SST (actas, listas de asistencia, reportes, inspecciones, mantenimientos).

Versión: Identificación del nivel de actualización del documento.

Vigencia: Periodo durante el cual el documento o registro se mantiene activo.

4. Responsables

- **Gerencia:** Aprobar documentos y autorizar su difusión.
- **Responsable del SG-SST:** Elaborar, actualizar, codificar y controlar documentos y registros.
- **Jefes Inmediatos:** Asegurar el uso de los documentos vigentes.
- **Todo el personal:** Cumplir las versiones actuales y generar registros completos y veraces.

5. Control de Documentos

5.1. Elaboración

Todo documento debe incluir:

- Código
- Nombre del documento
- Versión
- Fecha de elaboración
- Responsable de elaboración
- Responsable de aprobación

Solo el responsable del SG-SST puede elaborar o modificar documentos del sistema.

5.3. Codificación

- **Formato sugerido:**

SGSST-PRO-XX → Procedimiento

SGSST-INS-XX → Instructivo

SGSST-FOR-XX → Formato

SGSST-MAT-XX → Matriz

Ejemplo: SG-SST-PRO-03 (Procedimiento de gestión del cambio).

5.4. Actualización de Documentos

- Las actualizaciones se realizan mínimo **una vez al año** o cuando haya cambios legales, técnicos o estructurales.
- Toda versión obsoleta debe ser reemplazada y marcada como **ANULADA** u **OBSOLETA**

5.5. Distribución

- Los documentos se distribuyen en formato digital (PDF o Word) controlado por el responsable del SG-SST.
- Solo se permite impresión con sello "COPIA CONTROLADA" o "COPIA NO CONTROLADA"

6. Control de Registros

6.1. Generación

Los registros deben:

- Usarse en su formato oficial vigente.
- Diligenciarse de forma clara, completa y legible.
- Firmarse cuando aplique.

6.2. Almacenamiento

- Se guardan en carpetas digitales o físicas con identificación:
 - Nombre del registro
 - Código del formato
 - Área responsable
 - Fecha

Tipo de registro	Tiempo de conservación
Inducciones	5 años
Capacitación	5 años
Investigaciones de incidentes	20 años
Inspecciones	2 años
Mantenimientos de equipos	5 años
Entrega de EPP	5 años
Historias de salud ocupacional	Permanente
Planes y reportes del SG-SST	5 años

6.4. Protección y seguridad

- Respaldo mensual digital.
- Acceso restringido para documentos sensibles.
- Archivos físicos protegidos contra humedad, fuego o daño.

6.5. Disposición final

Los registros que cumplan su tiempo de retención pueden ser:

- Digitalizados (si son físicos).
- Archivados como históricos.
- Eliminados mediante destrucción segura (triturado o borrado digital).

Control Documental – SG-SST

Empresa	Diseños de Interiores RYH S.A.S.
Código	PR-SST-001
Versión	02
Fecha de Emisión	21/10/2025
Vigencia	Hasta nueva actualización
Elaboró	Coordinador SG-SST
Revisó	Responsable de Talento Humano
Aprobó	Gerente General

HACER

HACER

1. Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos-GTC 45/2012

La identificación de peligros y la valoración de los riesgos es uno de los pilares fundamentales dentro de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Diseños Exclusivos HYR S.A.S.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Guía Técnica Colombiana GTC 45/2012, toda empresa debe desarrollar una metodología sistemática que permita reconocer, evaluar y priorizar los riesgos presentes en los procesos, actividades y áreas de trabajo.

La Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos constituye la herramienta principal para controlar los factores que puedan generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, permitiendo establecer medidas de intervención basadas en la jerarquía de controles.

Esta matriz facilita la toma de decisiones, el diseño de programas de prevención, la asignación de recursos y la mejora continua del SG-SST, asegurando que las condiciones de trabajo sean seguras y saludables para todos los colaboradores, contratistas y visitantes.

La aplicación de la GTC 45/2012 garantiza que la identificación del peligro se realice por categorías (físicos, químicos, biomecánicos, mecánicos, eléctricos, locativos, psicosociales, públicos, entre otros) y que la valoración del riesgo se realice mediante los criterios establecidos: nivel de deficiencia (ND), nivel de exposición (NE), nivel de probabilidad (NP) y nivel de consecuencia (NC), lo que permite determinar el nivel de riesgo (NR) y su clasificación.

De esta manera, la matriz se convierte en una herramienta clave dentro del ciclo PHVA del SG-SST, aportando a la planeación, ejecución, verificación y mejora de las condiciones laborales, y asegurando el cumplimiento normativo y la protección integral de la salud y seguridad en el trabajo.

1. Clasificación de Valores (GTC 45/2012)

ND – Nivel de Deficiencia

NE – Nivel de Exposición

NP – Nivel de Probabilidad = $ND \times NE$

NC – Nivel de Consecuencia

NR – Nivel de Riesgo = $NP \times NC$

Tabla 1. Descripción de los niveles de daño

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

Tabla 2. Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o 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 algún(os) peligro(s) que pueden 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 significativa(s) 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. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase tabla 8.

Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

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

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas 2 y 3, en la tabla 4

Tabla 4. Determinación del nivel de probabilidad

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

El resultado de la tabla 4 se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la tabla 5

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

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

A continuación se determina el nivel de consecuencias según los parámetros de la tabla 6

Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

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

NOTA Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

Los resultados de las tablas 5 y 6 se combinan en la tabla 7 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la tabla 8

Tabla 7. Determinación del 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

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo y de intervención

Nivel de Riesgo y de intervención	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

MATRIZ DE RIESGOS

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

Proceso	Zona / Lugar	Actividades	Tareas	Submarino (SI o No)	Peligro	Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Criterios para establecer controles		Medidas Intervención							
							Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (Index)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Nº Exposiciones	Poner Consecuencia	Existencia Requisito Específico Asociado (SI o No)	Eliminación	Substitución	Controles de Ingeniería	Seguimiento, Controles Administrativos	Equipos / Elementos de Protección Personal
Ejemplo 1																									
Mantenimiento	Clima de Conectividad y Corrientes	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Mecánico	Hondos, golpes	Ninguno	Inspecciones de herramientas * Capacitación en el uso de herramientas.	Ninguno	2	4	8	MEDIO	25	200	I	No	6	Cortadas, Contusiones	Si				Generar y aplicar de un análisis de trabajo seguro (ATS) previo a la ejecución de una tarea.	Dotar a los trabajadores de guantes para protección de acuerdo al estándar de protección establecido por la organización.
		Exposición a gases y vapores	Exposición a gases y vapores	Exposición a gases y vapores	Químico	Iritación de la vías respiratorias y mucosas	Ninguno	Uso de tapabocas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO	6	Alecciones Respiratorias	Si	Uso de piratas a base de agua donde sea aplicable	Uso de ventiladores portátiles.			Dotar a los trabajadores con respiradores con filtro de gases de acuerdo al agente expuesto.	

Nota: Ejemplo 1. Valoración de riesgos asociados a una organización que se dedica a la pintura de instalaciones locativa.

2. Aspectos Ambientales (Matriz Ambiental)

Dando cumplimiento a los requisitos del decreto 1072 y resolución 0312, RYH Diseño de Interiores, en el marco de su compromiso con la sostenibilidad y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, identifica, evalúa y controla los aspectos e impactos ambientales derivados de sus actividades, productos y servicios. El objetivo de este procedimiento es minimizar los efectos negativos sobre el entorno natural, fomentando el uso responsable de los recursos y la adopción de prácticas ecoeficientes en todas las operaciones de la empresa.

La organización reconoce que su operación implica el uso de materiales, energía y recursos que pueden generar impactos en el medio ambiente. Por ello, se realiza un análisis sistemático de las actividades que generan aspectos ambientales significativos, permitiendo establecer medidas preventivas, de mitigación y control. Los principales aspectos ambientales identificados en la empresa son:

- Generación de residuos sólidos (madera, cartón, plásticos, metales, retales, empaques).
- Consumo de energía eléctrica por maquinaria y equipos.
- Emisión de ruido por herramientas eléctricas y procesos de corte.
- Emisión de polvo en procesos de lijado y carpintería.
- Generación de residuos peligrosos (disolventes, pinturas, aceites usados).
- Consumo de agua en limpieza y mantenimiento.
- Emisiones indirectas por transporte de materiales y personal.

Estos aspectos son controlados mediante prácticas ambientales seguras, la separación de residuos, la disposición adecuada con gestores autorizados y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente (Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y Resolución 839 de 2023).

Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

Actividad / proceso	Aspecto ambiental	Impacto ambiental	Tipo de impacto	Significancia	Medidas de control / mitigación
Corte y lijado de madera	Emisión de polvo y ruido	Contaminación del aire / afectación auditiva	Negativo	Alto	Uso de mascarillas, cabinas de extracción y protectores auditivos
Pintura y acabados	Generación de residuos peligrosos (pinturas, disolventes)	Contaminación del suelo y agua	Negativo	Alto	Manejo de residuos peligrosos, almacenamiento en recipientes adecuados, disposición con gestor autorizado
Ensamble y montaje	Generación de residuos sólidos no peligrosos	Acumulación de residuos / contaminación visual	Negativo	Medio	Clasificación en fuente y reciclaje
Limpieza y mantenimiento	Consumo de agua y generación de aguas residuales	Desperdicio de recurso hídrico	Negativo	Medio	Uso racional del agua, mantenimiento preventivo de grifos
Transporte de materiales	Emisión de gases por vehículos	Contaminación atmosférica	Negativo	Medio	Mantenimiento vehicular preventivo, rutas eficientes
Consumo de energía	Uso de equipos eléctricos	Agotamiento de recursos energéticos	Negativo	Medio	Uso eficiente de energía, apagado de equipos no utilizados
Oficinas administrativas	Consumo de papel y energía	Deforestación y gasto energético	Negativo	Bajo	Digitalización de documentos, uso racional de energía
Almacenamiento de materiales	Posible derrame de químicos o aceites	Contaminación del suelo	Negativo	Medio	Manejo adecuado de sustancias, señalización y capacitación

3. Procedimientos de Seguridad, Instructivos de Seguridad

Diseño exclusivo HYR de Interiores ha establecido procedimientos de seguridad con el fin de garantizar que todas las actividades laborales se realicen bajo condiciones seguras, minimizando los riesgos que puedan afectar la integridad física y mental de los trabajadores, las instalaciones y el entorno.

Estos procedimientos forman parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y deben ser aplicados por todo el personal operativo, administrativo y contratista.

A manera de ejemplo se deja plasmado un modelo de procedimiento de seguridad para sierra de banco.

Elemento	Uso Obligatorio	Frecuencia
Gafas de seguridad	Protección ocular ante partículas	Permanente
Protector auditivo tipo copa	Protección contra ruido >85 dB	Permanente
Guantes anticorte o de carnaza	Manipulación de piezas de madera	Permanente
Ropa ajustada al cuerpo	Evitar atrapamiento	Permanente
Calzado seguridad puntera reforzada	Protección ante caída de materiales	Permanente
Mascarilla o respirador	Protección contra polvo de madera	Según exposición

Instructivos de Seguridad. Los instructivos de seguridad complementan los procedimientos, proporcionando indicaciones claras, directas y visuales que deben ser entendidas por todo el personal. Estos documentos se ubican en áreas visibles del taller, bodegas y oficinas, sirviendo como guía rápida para la prevención de accidentes. Se deja un modelo de instructivo para sierra de banco.

Cuadro – Instructivo de Seguridad

Aspecto	Cumple	Descripción
Identificado con código, versión y fecha	<input checked="" type="checkbox"/>	PR-SST-005 / Versión 01 / 21-10-2025
Aprobado por la Gerencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Firma física o digital del Gerente
Actualizado y disponible en el taller	<input checked="" type="checkbox"/>	Copia en carpeta SG-SST y mural
Archivo histórico	<input checked="" type="checkbox"/>	Conservación mínima 20 años

4. Sustancia Químicas SGA – Resolución 773 de 2021

Diseño de Interiores, comprometida con la seguridad y salud de sus trabajadores y con la protección del medio ambiente, implementa el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos, conforme a la Resolución 773 de 2021 del Ministerio de Trabajo. Este sistema tiene como objetivo garantizar la identificación clara de los peligros físicos, para la salud y para el ambiente asociados al uso, manipulación, almacenamiento y disposición de sustancias químicas utilizadas en las actividades de diseño, pintura, carpintería y mantenimiento.

Objetivo General

Establecer los lineamientos para la gestión segura de sustancias químicas, desde su adquisición hasta su disposición final, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y la prevención de incidentes, enfermedades o daños ambientales.

Marco Normativo

Resolución 773 de 2021 – Adopta el SGA en Colombia y define la obligación de clasificar y etiquetar las sustancias químicas peligrosas.

Decreto 1072 de 2015 – Compila la normatividad del SG-SST.

Resolución 0312 de 2019 – Establece estándares mínimos del SG-SST.

Ley 99 de 1993 – Crea el Ministerio de Medio Ambiente y el Sistema Nacional Ambiental (SINA).

Desarrollo

1. Identificación y clasificación de las sustancias químicas. La empresa realiza un inventario actualizado de todas las sustancias químicas utilizadas, tales como pinturas, solventes, lacas, pegantes, selladores y detergentes industriales. Cada sustancia debe contar con la siguiente información:

Nombre del producto y proveedor.

Clasificación según el **SGA** (peligro físico, para la salud o para el ambiente).

Pictogramas de peligro correspondientes.

Hoja de Seguridad (MSDS / SDS) actualizada y disponible para consulta.

El responsable del SG-SST debe garantizar que toda sustancia esté debidamente identificada y rotulada antes de su uso.

2. Etiquetado según el SGA. De acuerdo con la Resolución 773 de 2021, toda sustancia o mezcla peligrosa debe estar etiquetada con la información exigida por el SGA, que incluye:

Elemento del Etiquetado	Descripción
Pictogramas de peligro	Símbolos normalizados del SGA (corrosivo, inflamable, tóxico, etc.)
Palabra de advertencia	“Peligro” o “Atención” según la gravedad del riesgo
Indicaciones de peligro (H)	Frasas que describen la naturaleza del riesgo (ej. H315: causa irritación cutánea)
Consejos de prudencia (P)	Recomendaciones para manejo seguro (ej. P280: usar guantes de protección)
Identificación del producto	Nombre químico o comercial
Proveedor / Fabricante	Nombre, dirección y teléfono de contacto

Las etiquetas deben ser claras, legibles, resistentes al agua y adheridas firmemente al envase.

3. Almacenamiento seguro. Mantener las sustancias químicas en un área ventilada, señalizada y con piso impermeable.

No almacenar productos incompatibles en el mismo estante (por ejemplo, ácidos y bases).

Colocar bandejas de contención en caso de derrames.

Contar con extintores, absorbentes y kits de emergencia química.

Respetar la rotación bajo el principio **PEPS (primero en entrar, primero en salir)**.

4. Manipulación y uso. Solo personal capacitado podrá manipular sustancias químicas.

Antes de usar un producto, el trabajador debe leer la Hoja de Seguridad (SDS).

Utilizar los EPP adecuados (guantes, gafas, mascarillas, delantal).

No comer, fumar o almacenar alimentos en zonas donde se manipulen químicos.

Evitar el contacto directo y los derrames accidentales.

5. Disposición final. Los residuos peligrosos deben clasificarse, rotularse y almacenarse temporalmente en recipientes adecuados.

Entregarse únicamente a gestores ambientales autorizados por la autoridad competente.

Registrar la salida de residuos y mantener los certificados de disposición final.

6. Capacitación y sensibilización

- La empresa programará capacitaciones periódicas en:
- Interpretación del SGA y lectura de etiquetas.
- Uso correcto de Hojas de Seguridad.
- Procedimientos de emergencia ante derrames.
- Manejo de residuos peligrosos.

Estas actividades quedarán registradas en el Plan Anual de Capacitación del SG-SST.

Roles y responsabilidades

Cargo / Rol	Responsabilidad
Gerente General	Garantizar el cumplimiento del SGA y la Resolución 773 de 2021.
Responsable SG-SST	Actualizar inventarios, etiquetas y hojas de seguridad; capacitar al personal.
Trabajadores	Cumplir con los procedimientos y usar los EPP de forma obligatoria.
Proveedores	Entregar productos químicos con etiquetas y SDS bajo el formato SGA.

Matriz de Fichas Técnicas y SDS – RYH

N.º	Nombre del Producto	Proveedor / Marca	Uso en la Empresa	Clasificación de Peligro (SGA)	Tipo de Riesgo (Físico / Salud / Ambiental)	EPP Requerido	Fecha de Ficha Técnica / SDS	Próxima Revisión	Observaciones
1	Pintura Vinílica Blanca	Pintuco	Acabados de paredes	Inflamable, irritante	Físico / Salud	Guantes, gafas, tapabocas	2025-01-10	2026-01-10	Mantener ventilación adecuada
2	Pegante de Contacto	Sika	Fijación de superficies	Inflamable, tóxico	Físico / Salud	Guantes de nitrilo, mascarilla	2025-02-05	2026-02-05	Evitar fuentes de calor
3	Thinner Universal	Terinsa	Diluyente de pintura	Altamente inflamable	Físico / Salud / Ambiental	Guantes, gafas, respirador	2025-01-20	2026-01-20	Usar en áreas ventiladas
4	Sellador Acrílico	Corona	Sellado de juntas	Irritante leve	Salud / Ambiental	Guantes, gafas	2025-03-15	2026-03-15	Evitar contacto prolongado
5	Silicona Transparente	Momentive	Acabados y sellado	Irritante	Salud	Guantes, gafas	2025-04-01	2026-04-01	Guardar en envase cerrado





5. Matriz de EPP y EPI

A continuación, se presenta una matriz de Elementos de Protección Personal y Equipos de Protección Individual (EPP y EPI) que se puede adoptar como una guía. Tiene como objetivo identificar, asignar y controlar el uso adecuado de los equipos de protección requeridos para cada actividad laboral desarrollada en Diseños Exclusivos RYH S.A.S., en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 773 de 2021, entre otras normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta matriz permite establecer la relación entre los riesgos existentes en cada puesto de trabajo y los EPP/EPI necesarios para prevenir lesiones o enfermedades laborales derivadas de la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o mecánicos presentes en el entorno laboral.

Matriz de Elementos de Protección Personal y Equipos de Protección Individual – RYH S.A.S.

Actividad	Riesgo Asociado	EPP / EPI Requerido	Imagen de Referencia	Observaciones
Corte de madera con sierra de banco	Atrapamiento, proyección de partículas, ruido	Gafas de seguridad, guantes anticorte, protectores auditivos		Mantener guardas instaladas y usar ropa ajustada.
Pintura y aplicación de selladores	Inhalación de vapores, contacto dérmico	Respirador con filtro químico, guantes de nitrilo, overol		Evitar comer o fumar en el área de trabajo.

Lijado o pulido de superficies	Polvo, ruido, proyección de partículas	Respirador N95, gafas, guantes, tapones auditivos		Mantener extracción o ventilación adecuada.
Montaje y traslado de muebles	Golpes, sobreesfuerzo, caídas	Guantes de carnaza, botas de seguridad, faja lumbar		Solicitar apoyo para cargas mayores de 25 kg.
Limpieza de herramientas y superficies	Contacto con productos químicos, cortes	Guantes de caucho, gafas de seguridad		Revisar etiquetas SGA antes de usar productos.
Trabajo en alturas (instalación de techos o luminarias)	Caídas, golpes por objetos	Arnés de seguridad, casco con barbuquejo, botas antideslizantes		Verificar línea de vida antes de subir.

6. Inspecciones de Seguridad GTC 4114

Las inspecciones de seguridad son una herramienta preventiva esencial dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientadas a identificar, evaluar y controlar las condiciones subestándar que puedan generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

En la empresa Diseños de Interiores RYH, la implementación de inspecciones se fundamenta en la Guía Técnica Colombiana GTC 4114, la cual establece los lineamientos para la planeación, ejecución, registro y seguimiento de las inspecciones de seguridad en los lugares de trabajo. Estas inspecciones permiten garantizar un ambiente laboral seguro, verificando el

cumplimiento de las normas, el estado de las instalaciones, equipos, herramientas, uso de EPP y la conducta segura del personal operativo y administrativo.

Objetivo

Establecer un procedimiento sistemático para la realización de inspecciones de seguridad en las áreas operativas y administrativas de la empresa HYR, de acuerdo con la GTC 4114 y las disposiciones del SG-SST, con el fin de prevenir condiciones y actos inseguros.

Alcance

Aplica a todas las áreas de la empresa, incluyendo talleres de carpintería, bodegas de almacenamiento, zonas de pintura, oficinas administrativas y lugares donde se desarrollen actividades de instalación o montaje de interiores.

Marco Normativo

GTC 4114: Guía técnica para la planeación y realización de inspecciones de seguridad.

Decreto 1072 de 2015: Compila las normas del SG-SST.

Resolución 0312 de 2019: Establece los estándares mínimos del SG-SST.

Ley 1562 de 2012: Define las disposiciones generales del sistema general de riesgos laborales.

GTC 45: Guía para la identificación de peligros y valoración de riesgos.

Tipos de Inspecciones (según GTC 4114)

Inspecciones Planeadas: Son programadas en el plan anual del SG-SST y se realizan con una lista de chequeo estructurada. Permiten identificar riesgos y verificar el cumplimiento de medidas preventivas.

Inspecciones No Planeadas: Se ejecutan de forma espontánea o por solicitud del área de Seguridad y Salud en el Trabajo ante reportes de riesgo, incidentes o comportamientos inseguros.

Inspecciones de Área o Sitio Específico: Se efectúan en zonas críticas como el taller, área de pintura, bodegas o puntos de instalación, donde los riesgos son más elevados.

Inspecciones de Equipos y Herramientas: Evalúan el estado físico y funcional de equipos eléctricos, herramientas manuales, escaleras, andamios y elementos de izaje.

Inspecciones de EPP: Revisan el estado, mantenimiento y vida útil de los elementos de protección personal, asegurando su uso correcto conforme a la matriz de EPP y EPI de la empresa.

Metodología (según GTC 4114)

Planeación: Se determina la frecuencia, responsable, área a inspeccionar y formato a utilizar (lista de chequeo).

Ejecución: Se realiza la observación directa, registro fotográfico y entrevistas breves al personal.

Registro: Los hallazgos se documentan indicando si la condición observada es segura o insegura, y se califican según su nivel de riesgo (alto, medio o bajo).

Análisis: El Comité de Seguridad o el responsable del SG-SST analiza las causas y define las medidas correctivas o preventivas.

Seguimiento: Se verifica el cumplimiento de las acciones correctivas y la reincidencia de hallazgos.

Responsables

Coordinador SG-SST: Planea y lidera las inspecciones.

Supervisores de área: Acompañan la inspección y gestionan las acciones correctivas.

Trabajadores: Participan activamente, reportando condiciones inseguras.

Gerencia: Proporciona los recursos y realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción.

Frecuencia

Mensual: Inspección general de áreas y talleres.

Trimestral: Inspección de herramientas y equipos.

Semestral: Inspección integral de EPP y condiciones locativas.

Eventual: Cuando se presenten incidentes, cambios de proceso o entrada de nuevos equipos.

Formatos de Apoyo

Se recomienda el uso de una Lista de Chequeo de Inspección GTC 4114, que contenga los siguientes campos:

- Fecha y área inspeccionada.
- Responsable y acompañante.
- Condiciones observadas.
- Clasificación del riesgo.
- Acciones correctivas o preventivas.
- Fecha de cumplimiento y verificación.

7. Plan de Motivación

El talento humano constituye el recurso más valioso dentro de la organización, por lo que su bienestar, compromiso y sentido de pertenencia son factores determinantes para el logro de los objetivos institucionales. El presente Plan de Motivación busca fortalecer la participación, satisfacción y compromiso de los trabajadores de Diseños exclusivos HYR, mediante estrategias que promuevan la integración, el reconocimiento y el mejoramiento de las condiciones laborales.

Este plan se integra al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) como una acción preventiva y de promoción del bienestar físico, mental y social de todos los colaboradores.

Objetivo General

Fomentar un ambiente laboral positivo y participativo que motive a los trabajadores, mejore su desempeño, reduzca la rotación y fortalezca la cultura organizacional de seguridad, respeto y cooperación.

Objetivos Específicos

- Promover el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo.
- Reconocer los logros, la puntualidad y el cumplimiento de metas laborales.
- Fortalecer la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos.
- Contribuir al bienestar físico y emocional de los trabajadores.
- Incentivar la participación activa en las actividades del **SG-SST**.

Alcance

Este plan aplica a todo el personal operativo, técnico y administrativo de la empresa RYH, sin distinción de cargo, antigüedad o modalidad contractual. En Colombia no existe un marco normativo que obligue a las empresas a tener dentro de sus SG-SST, el plan de motivación, sin embargo, existen normas como las que se describen a continuación que establecen que las empresas deben manejar un plan que contemple la motivación laboral como parte de las estrategias de bienestar, clima organizacional y prevención de riesgos psicosociales.

Resolución 2764 del 2022 Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora. y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.

Estrategias de Motivación

Reconocimiento al Desempeño: Premiación trimestral a los trabajadores destacados por cumplimiento, compromiso o actitud positiva.

Comunicación y Participación: Reuniones mensuales de equipo para retroalimentar avances, escuchar sugerencias y reforzar la comunicación entre áreas.

Bienestar y Recreación: Actividades lúdicas, deportivas y celebraciones especiales (cumpleaños, día del trabajador, fin de año).

Capacitación y Crecimiento Personal: Programas de formación técnica, talleres de liderazgo, autocuidado y prevención de riesgos laborales.

Ambiente de Trabajo Saludable: Adecuación de espacios, pausas activas diarias y promoción del autocuidado.

Reconocimiento Público: Mención en carteleras o redes internas a los trabajadores que representen los valores de la empresa (respeto, responsabilidad, trabajo en equipo).

Cronograma de Actividades

Actividad	Periodicidad	Responsable	Recursos	Indicador de Éxito
Celebración de cumpleaños del personal	Mensual	Talento Humano / SST	Recursos económicos y logísticos	Nivel de participación (%)
Reunión de integración y bienestar	Trimestral	Gerencia / Coordinador SST	Espacios, refrigerios, materiales	Satisfacción del personal
Capacitación en autocuidado y liderazgo	Bimestral	Coordinador SST	Material educativo	Número de asistentes / Evaluación
Reconocimiento al trabajador destacado	Trimestral	Gerencia / SST	Certificados, incentivos	Cumplimiento de metas y conducta positiva
Jornada deportiva o recreativa	Semestral	Talento Humano	Logística y coordinación externa	Participación activa del personal
Actividad de cierre de año	Anual	Gerencia	Presupuesto general	Clima laboral favorable

Evaluación del Plan

El seguimiento del Plan de Motivación se realizará de manera semestral mediante encuestas de satisfacción, análisis de participación en las actividades y revisión de indicadores de clima laboral. Los resultados servirán como base para implementar mejoras continuas en las estrategias de motivación y bienestar.

8. Actividades (PYP)

Las Actividades de Promoción y Prevención (PYP) en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) tienen como propósito fomentar estilos de vida saludables, fortalecer la cultura de autocuidado y reducir los riesgos que puedan afectar la integridad física, mental y social de los trabajadores de Diseños Exclusivos HYR.

Estas actividades están orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y a la promoción del bienestar integral, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la resolución 2764 de 2022, y demás normas que regulan la promoción y prevención en salud ocupacional. A continuación, se describen las principales líneas de acción de las actividades PYP:

Promoción de la salud: Fomentar hábitos de vida saludables mediante campañas educativas sobre alimentación balanceada, pausas activas, ergonomía y salud mental.

Desarrollar jornadas de sensibilización sobre la importancia del ejercicio físico, la hidratación y la higiene postural.

Promover programas de vacunación, control médico ocupacional y vigilancia epidemiológica.

Estimular la participación del trabajador en actividades de bienestar y recreación laboral.

Prevención de riesgos laborales: Identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo.

Realizar capacitaciones periódicas sobre temas de seguridad industrial, manejo de herramientas y primeros auxilios.

Implementar inspecciones de seguridad con base en la GTC 45 y la GTC 4114.

Establecer programas de prevención específicos: riesgo biomecánico, riesgo químico, riesgo eléctrico y psicosocial.

Vigilar el cumplimiento del uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos en la matriz de riesgos.

Actividades complementarias

Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, conforme a la Resolución 1843 de 2025.

Talleres de manejo del estrés, trabajo en equipo y comunicación asertiva.

Campañas de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Celebración de fechas conmemorativas en salud y seguridad laboral (Día de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Semana de la Salud, entre otros).

Monitoreo del ausentismo laboral por causas médicas, con acciones de seguimiento y reintegro laboral.

Seguimiento y evaluación

Todas las actividades de promoción y prevención deben registrarse en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, con su respectivo responsable, indicadores de gestión y evidencias de ejecución.

La evaluación de los resultados permitirá identificar oportunidades de mejora y fortalecer la cultura preventiva dentro de la organización.

Tabla de Seguimiento – Actividades de Promoción y Prevención (PYP)

N.º	Actividad PYP	Objetivo	Responsable	Frecuencia	Fecha de Ejecución	Evidencia	Observaciones
1	Jornada de pausas activas	Promover hábitos saludables y prevenir lesiones osteomusculares	Coordinador SG-SST	Semanal		Registro fotográfico, lista de asistencia	
2	Campaña de salud mental y manejo del estrés	Fortalecer la salud emocional de los trabajadores	Psicología / SG-SST	Trimestral		Material audiovisual, informes de asistencia	
3	Capacitación en uso correcto de EPP	Prevenir accidentes y fomentar el autocuidado	Líder de Seguridad / Jefe de área	Bimestral		Listado de asistencia, evidencias fotográficas	
4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Detectar precozmente alteraciones en la salud laboral	ARL / Médico ocupacional	Anual		Resultados consolidados por área	
5	Jornada de vacunación	Proteger la salud general y prevenir enfermedades contagiosas	SG-SST / EPS	Semestral		Registro de aplicación de vacunas	
6	Taller de trabajo en equipo y comunicación asertiva	Mejorar el clima organizacional y la motivación	Talento Humano / SG-SST	Trimestral		Informe de asistencia y evaluación	
7	Inspecciones de seguridad y orden	Prevenir incidentes y mantener condiciones seguras	Coordinador SG-SST / Supervisores	Mensual		Formatos de inspección GTC 4114	

9. Programas de SST

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son el conjunto de actividades planificadas y articuladas que desarrolla la empresa con el propósito de proteger, mantener y promover la salud y el bienestar de sus trabajadores, así como de prevenir los accidentes y enfermedades laborales. Estos programas se establecen conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Ley 9 de 1979 y demás normas que regulan la organización y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. La empresa Diseños Exclusivos RYH S.A.S. ha estructurado sus programas de SST en los siguientes componentes fundamentales:

9.1. Medicina Preventiva

Dirigido a promover estilos de vida saludables, prevenir enfermedades comunes y laborales, fomentar el autocuidado mediante campañas de salud, jornadas de vacunación, pausas activas y controles médicos periódicos.

9.2. Medicina del Trabajo

Orientado a vigilar la relación entre las condiciones de trabajo y la salud de los empleados, a través de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso, además de la identificación de factores de riesgo laborales y su impacto en la salud.

9.3. Higiene Industrial

Enfocado en la identificación, evaluación y control de los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos presentes en el entorno laboral, garantizando que las condiciones ambientales no representen riesgos para la salud del trabajador.

9.4. Seguridad Industrial

Comprende la aplicación de medidas técnicas, administrativas y de comportamiento seguro para prevenir accidentes de trabajo, proteger la integridad física de los trabajadores y preservar los recursos materiales de la empresa. A continuación, se plasmas tabla (SST)

Tabla de Seguimiento – Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Programa	Objetivo	Responsable	Frecuencia	Evidencias / Registros	Observ.
Medicina Preventiva	Promover la salud y prevenir enfermedades comunes mediante actividades de promoción y prevención.	Área de SST / Médico ocupacional	Trimestral	Registros de campañas, actas, listas de asistencia	
Medicina del Trabajo	Vigilar el estado de salud de los trabajadores y su relación con el entorno laboral.	Médico ocupacional / SST	Semestral	Historias clínicas ocupacionales, exámenes médicos, informes de vigilancia epidemiológica	
Higiene Industrial	Identificar, evaluar y controlar los agentes de riesgo físico, químico, biológico y ergonómico en el trabajo.	Profesional SST / Higienista industrial	Anual	Informes de mediciones ambientales, reportes de monitoreo, controles de riesgo	
Seguridad Industrial	Prevenir accidentes y garantizar condiciones seguras de trabajo mediante controles técnicos y administrativos.	Coordinador de SST / Jefes de área	Mensual	Listas de chequeo, reportes de inspección, actas de capacitación	

9.5. Programas de Vigilancia Epidemiológica (Según Riesgos de la Empresa)

Los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) constituyen una herramienta esencial dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada a la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos ocupacionales presentes en la empresa. Su finalidad es prevenir el desarrollo de enfermedades laborales mediante la implementación de estrategias que permitan vigilar el estado de salud de los trabajadores, los factores de riesgo a los que están expuestos y la efectividad de las medidas de control aplicadas. Estos programas se desarrollan conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Ley 9 de 1979, garantizando el cumplimiento de la normatividad nacional en materia de vigilancia y control epidemiológico.

En este caso en Diseños Exclusivos RYH S.A.S., los (PVE) se estructuran según los principales riesgos asociados a sus actividades: ergonómicos, físicos, químicos, mecánicos y psicosociales, derivados de la manipulación de herramientas, maquinaria, sustancias químicas, diseño y armado de estructuras interiores. Se deja evidencia en tabla.

Ejemplo para Tabla de Seguimiento – Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE)

Programa de Vigilancia Epidemiológica	Objetivo	Riesgo Asociado	Responsable	Frecuencia	Evidencias / Registros
PVE – Riesgo Ergonómico	Identificar, evaluar y controlar los factores derivados de posturas forzadas, movimientos repetitivos o	Ergonómico	Profesional SST / Jefes de área	Semestral	Evaluaciones ergonómicas, pausas activas, capacitaciones

	manipulación manual de cargas.				
PVE – Riesgo Físico (Ruido e Iluminación)	Controlar la exposición a niveles inadecuados de ruido e iluminación en áreas de trabajo.	Físico	Higienista industrial / SST	Anual	Medición de ruido y luxometría, registros de mantenimiento
PVE – Riesgo Químico	Prevenir afectaciones a la salud por exposición a pinturas, solventes y adhesivos.	Químico	Profesional SST / Encargado de bodega	Semestral	Fichas SDS, entrega de EPP, capacitaciones SGA
PVE – Riesgo Mecánico	Reducir accidentes por el uso de maquinaria y herramientas de corte.	Mecánico	Coordinador de SST / Supervisor de taller	Trimestral	Reportes de inspección, mantenimiento preventivo, capacitaciones
PVE – Riesgo Psicosocial	Vigilar factores que afecten el bienestar mental, emocional o social de los trabajadores.	Psicosocial	Psicólogo / SST / Talento Humano	Anual	Aplicación de batería de riesgo psicosocial, informes de resultados

10. Exámenes Médicos Ocupacionales y Profesiograma

Resolución 1843 de 2025 y Ley 1581 de 2012). Los Exámenes Médicos Ocupacionales y el Profesiograma hacen parte de las estrategias fundamentales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientadas a vigilar la salud de los trabajadores y garantizar su aptitud para desempeñar las funciones asignadas de manera segura.

De acuerdo con la Resolución 1843 de 2025, estos exámenes tienen como propósito determinar el estado de salud del trabajador en relación con los factores de riesgo ocupacional a los cuales está expuesto, antes, durante y al finalizar la relación laboral. Así mismo, establece las responsabilidades del empleador y del prestador de servicios de salud ocupacional en la conservación, confidencialidad y seguimiento de la información médica.

En el caso de Diseños Exclusivos RYH S.A.S., la aplicación de los exámenes médicos y la elaboración del profesiograma permiten identificar las condiciones físicas, mentales y sensoriales necesarias para cada puesto de trabajo, asegurando la prevención de enfermedades laborales, la detección temprana de alteraciones en la salud y la adecuación del personal a sus tareas específicas. Se deja evidencia en tablas de Exámenes médicos y profesiograma

Ejemplo de Tabla Resumen – Exámenes Médicos Ocupacionales y Profesiograma

Tipo de Examen Médico Ocupacional	Objetivo	Momento de Aplicación	Responsable	Evidencias / Registros
De Ingreso	Determinar la aptitud física y mental del trabajador antes de iniciar sus labores, garantizando que sea compatible con	Antes del inicio de labores	Médico ocupacional / ARL	Historia clínica ocupacional, certificado de aptitud laboral

	los riesgos del cargo.			
Periódico	Evaluar el estado de salud del trabajador en función de su exposición a riesgos y detectar alteraciones derivadas de las condiciones laborales.	Anualmente o según exposición al riesgo	Médico ocupacional / SST	Resultados de exámenes, informes de seguimiento
De Egreso	Registrar el estado de salud del trabajador al finalizar su contrato y verificar posibles secuelas o alteraciones ocupacionales.	Al finalizar la relación laboral	Médico ocupacional	Historia clínica de egreso, certificado de salud final
De Reintegro	Verificar las condiciones de salud del trabajador que retorna después de una incapacidad prolongada o accidente de trabajo.	Antes del reintegro laboral	Médico ocupacional / SST	Certificado de aptitud para reintegro, registro médico
De Cambio de Ocupación	Evaluar la capacidad del trabajador para asumir un nuevo cargo con diferentes condiciones o riesgos laborales.	Antes del cambio de cargo	Médico ocupacional / SST	Historia clínica ocupacional actualizada

Profesiograma – Ejemplo General

Cargo / Puesto de Trabajo	Riesgos Asociados	Exámenes Recomendados	Periodicidad	Responsable
Carpintero / Operario de taller	Ruido, polvo, riesgo mecánico, carga física	Audiometría, espirometría, evaluación osteomuscular	Anual	Médico ocupacional
Diseñador / Oficina técnica	Fatiga visual, postura prolongada, estrés	Optometría, control postural, evaluación psicosocial	Anual	Médico ocupacional
Auxiliar de pintura y acabados	Inhalación de vapores, contacto con químicos	Espirometría, pruebas de función hepática, dermatología	Semestral	Médico ocupacional
Personal administrativo	Fatiga visual, sedentarismo, riesgo psicosocial	Examen visual, control cardiovascular, test psicosocial	Anual	Médico ocupacional

11. Diagnóstico de Condiciones de Salud

El Diagnóstico de Condiciones de Salud es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo objetivo es identificar el estado general de salud de los trabajadores y su relación con los riesgos ocupacionales presentes en el entorno laboral. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, este diagnóstico permite recopilar, analizar y evaluar información sobre las condiciones físicas, mentales y sociales del personal, con el fin de orientar programas de

prevención, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud. En Diseños Exclusivos RYH S.A.S., el diagnóstico se realiza a partir de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, las actividades de promoción y prevención (PYP), y los programas de vigilancia epidemiológica (PVE), permitiendo identificar las enfermedades prevalentes, los riesgos más frecuentes y las necesidades de intervención para proteger la salud de los colaboradores.

Este proceso, además, contribuye a la toma de decisiones basadas en evidencia, al diseño de estrategias de control y al fortalecimiento del bienestar integral de los trabajadores.

Tabla – Diagnóstico de Condiciones de Salud

Aspecto Evaluado	Fuente de Información	Hallazgos o Resultados	Acciones o Recomendaciones	Responsable	Frecuencia
Enfermedades comunes o prevalentes	Registros médicos ocupacionales / EPS	Identificación de afecciones respiratorias y osteomusculares leves	Realizar pausas activas, campañas de autocuidado y ergonomía	SST / Médico ocupacional	Anual
Accidentes de trabajo	Reportes de incidentes y AT	Mayor ocurrencia en el área de taller (uso de sierras y herramientas)	Capacitación en manejo seguro de herramientas y uso correcto de EPP	SST / Jefe de taller	Trimestral
Enfermedades laborales reportadas	Informes ARL y PVE	Ningún caso diagnosticado como enfermedad laboral	Mantener vigilancia epidemiológica y controles periódicos	SST / Médico ocupacional	Semestral
Condiciones psicosociales	Resultados de encuestas y batería de riesgo psicosocial	Carga mental moderada por presión de tiempo en entregas	Implementar pausas mentales, actividades de bienestar y motivación laboral	Talento humano / SST	Anual
Participación en programas de PYP	Registros de asistencia	Participación del 85% de los trabajadores	Mantener campañas y fortalecer comunicación interna	SST / Gerencia	Semestral

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente una Ficha o Encuesta de Salud como parte del proceso de ingreso y actualización periódica de la información de los trabajadores, con el fin de identificar condiciones de salud relevantes que puedan relacionarse con la exposición a riesgos en las actividades de obra blanca.

Esta herramienta facilita el reconocimiento temprano de factores que puedan aumentar la probabilidad de incidentes, enfermedades laborales o descompensaciones físicas durante las tareas operativas.

La aplicación de esta ficha se realiza con confidencialidad, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y el enfoque preventivo definido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, que orientan a la empresa a gestionar los riesgos desde la condición real del trabajador.

Objetivo

Identificar antecedentes, síntomas actuales y hábitos de salud del trabajador para orientar acciones preventivas, vigilancia médica y adecuaciones en el puesto de trabajo cuando se requiera.

Ejemplo de Ficha / Encuesta de Salud Recomendada

Aspecto Evaluado	Descripción / Variable	Opciones de Respuesta	Uso en SST
Estado de salud actual	El trabajador refiere cómo se siente actualmente	Bueno / Regular / Malo	Detección temprana de malestar o fatiga

Enfermedades diagnosticadas	Enfermedades crónicas o previas	Diabetes / Hipertensión / Asma / Otras	Identificación de riesgos asociados a esfuerzos o polvo
Alergias	Medicamentos, alimentos o sustancias	Sí / No / ¿Cuáles?	Prevención de reacciones durante actividades o uso de materiales
Consumo de medicamentos	Uso frecuente de medicación	Sí / No / ¿Cuál y dosis?	Evaluar interferencia con tareas de precisión o actividad física
Cirugías o lesiones previas	Lesiones musculares, óseas o limitaciones	Sí / No / ¿Cuáles?	Ajustar tareas para prevenir recaídas
Fumador o exfumador	Consumo de tabaco	Sí / No	Relacionar con capacidad cardiorrespiratoria en obra
Consumo de alcohol	Frecuencia de consumo	Diario / Semanal / No consume	Riesgo en toma de decisiones y coordinación motriz
Actividad física	Nivel actual	Baja / Media / Alta	Identificar fatiga o necesidad de pausas
Capacidad para uso de EPP	Comodidad, talla, ajuste y adaptación	Adecuado / Requiere ajuste	Garantizar protección efectiva
Observaciones	Información relevante aportada por el trabajador	Texto libre	Registro y soporte para seguimiento

12. Encuesta Sociodemográfica

La Encuesta Sociodemográfica es una herramienta utilizada dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para recopilar información sobre las características sociales, económicas, educativas y familiares de los trabajadores.

En Diseños Exclusivos HYR se recomienda implementar la aplicación de la encuesta sociodemográfica durante el proceso de ingreso y actualizarla de forma periódica, con el propósito de mantener actualizados los datos del personal y relacionarlos con los factores de riesgo ocupacional, condiciones de salud y programas de intervención. La información obtenida se maneja con confidencialidad y se utiliza únicamente con fines preventivos y estadísticos, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Una encuesta sociodemográfica para SST según la Resolución 1072 de 2015 debe recopilar datos sobre las características de los trabajadores para crear un perfil que informe el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La información incluye datos personales básicos, condiciones de trabajo, ocupación, lugar de residencia, escolaridad, estado civil y factores de salud. El Decreto 1072 de 2015 exige la realización y actualización de estas encuestas anualmente.

Ejemplo de una Tabla – Encuesta Sociodemográfica

Aspecto Evaluado	Descripción / Variable	Opciones o Ejemplos de Respuesta	Uso Recomendado en SG-SST
Identificación	Nombre, cargo, área de trabajo	—	Asociación del registro con el puesto
Edad	Rango etario	18–25 / 26–35 / 36–45 / Más de 45	Relación entre edad y riesgo musculoesquelético

Sexo	Masculino / Femenino / Otro	—	Análisis de exposición diferenciada a riesgos
Nivel educativo	Máximo nivel alcanzado	Primaria / Secundaria / Técnica / Profesional	Determinar necesidades de capacitación
Estado civil	Situación afectiva actual	Soltero / Casado / Unión libre / Separado	Relación con carga emocional o estrés
Número de hijos	Dependencia familiar	0 / 1 / 2 / 3 o más	Factores psicosociales y soporte familiar
Estrato socioeconómico	Nivel socioeconómico general	1 / 2 / 3 / 4 o más	Identificación de condiciones sociales generales
Tipo de vivienda	Condición de residencia	Propia / Arriendo / Familiar / Otra	Estabilidad y soporte del entorno
Medio de transporte al trabajo	Forma de desplazamiento	Bus / Moto / Bicicleta / A pie	Evaluar exposición a riesgo vial
Actividades recreativas	Actividades fuera del trabajo	Deporte / Música / Lectura / Otras	Identificar hábitos saludables
Consumo de sustancias psicoactivas	Frecuencia	Sí / No / Ocasional	Asociar con programas de promoción de la salud
Enfermedades diagnosticadas	Condiciones de salud previas	Hipertensión / Diabetes / Asma / Otras	Relacionar con vigilancia médica (Res. 2346/2007)
Medicamentos de uso frecuente	Nombre y dosis	Texto libre	Prevención de efectos secundarios laborales
Cirugías o lesiones previas	Limitaciones musculares o articulares	Sí / No / ¿Cuáles?	Ajustar carga y tarea para prevenir recaídas
Actividad física	Nivel	Baja / Media / Alta	Evaluación de riesgo por sobrecarga física
Afiliación a Seguridad Social	Cobertura del trabajador	EPS / ARL / AFP / Caja de Compensación	Verificación de cumplimiento legal
Tiempo libre diario	Horas fuera del trabajo	Menos de 1 / 1–3 / Más de 3	Evaluar equilibrio trabajo–vida personal
Observaciones generales	Información adicional relevante	Texto libre	Registro para seguimiento o intervención

A continuación, se deja soporte de la normativa aplicable en la tabla superior

Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales (confidencialidad obligatoria).

Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos (gestión documental y seguimiento de condiciones de salud y riesgo).

Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6 – Gestión del SG-SST.

Resolución 1843 de 2025 – Evaluación médica ocupacional y vigilancia de la salud.

13. Plan de Emergencias y Pons

El Plan de Emergencias y PONS de Diseños Exclusivos HYR S.A.S. es un componente esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a prevenir, preparar y responder adecuadamente ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse en las instalaciones de la empresa. Este plan se formula conforme a la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), la Norma Técnica Colombiana NTC 1700, y la Guía Técnica Colombiana GTC 45, que establecen los lineamientos para la identificación de amenazas, evaluación del riesgo y definición de estrategias de respuesta y recuperación.

El PONS (Plan Operativo Normalizado de Seguridad) complementa el Plan de Emergencias al establecer procedimientos estandarizados de actuación ante eventos específicos, asegurando que el personal conozca sus responsabilidades, puntos de encuentro, rutas de evacuación y protocolos de comunicación. Este plan busca proteger la vida, la integridad física y la salud de los trabajadores, visitantes y contratistas, así como mitigar daños a las instalaciones, equipos y medio ambiente.

Objetivos del Plan

- Prevenir y minimizar los impactos de emergencias laborales o ambientales.
- Garantizar una respuesta rápida, segura y coordinada ante cualquier evento.
- Establecer roles y responsabilidades del personal durante una emergencia.
- Asegurar la disponibilidad y mantenimiento de los equipos de emergencia.
- Promover la capacitación y entrenamiento continuo del personal en primeros auxilios, control de incendios y evacuación.

Amenazas Identificadas:

Tipo de amenaza	Ejemplo o causa probable	Nivel de riesgo	Medidas preventivas
Incendio	Cortocircuito, sobrecarga eléctrica, inflamables	Alto	Mantenimiento eléctrico, señalización, extintores
Sismo	Movimientos telúricos naturales	Medio	Capacitaciones, puntos de encuentro señalizados
Fuga de sustancias químicas	Uso de pinturas, solventes o adhesivos	Medio	Almacenamiento seguro, ventilación adecuada, fichas SDS
Accidente grave o atrapamiento	Herramientas o maquinaria (sierras, taladros, cortadoras)	Alto	Guardas de seguridad, procedimientos de bloqueo y etiquetado
Inundación	Fugas, lluvias intensas	Bajo	Drenajes limpios, inspecciones periódicas
Emergencia médica	Desmayo, corte, fractura	Medio	Botiquines, brigada de primeros auxilios, señalización

Estructura del Plan de Emergencias:

Elemento del Plan	Descripción	Responsable	Evidencia / Registro
Política de emergencias	Lineamientos para la gestión integral del riesgo	Gerencia / SST	Documento aprobado
Identificación de amenazas y vulnerabilidades	Evaluación de riesgos internos y externos	SST	Matriz de amenazas
Organización para emergencias	Designación de brigadas (incendios, evacuación, primeros auxilios)	Gerencia / SST	Actas de conformación
Equipos de respuesta	Extintores, camillas, botiquines, alarmas	SST / Mantenimiento	Registro de inspección
Procedimientos de actuación (PONS)	Acciones específicas para cada tipo de emergencia	Líderes de brigada	Manual de procedimientos
Planos y rutas de evacuación	Diagramas de salida y puntos de encuentro	SST / Seguridad física	Mapas actualizados
Comunicación y alarma	Protocolos de aviso interno y externo	Coordinador de emergencias	Lista de contactos
Simulacros y capacitación	Entrenamiento práctico del personal	SST / Brigadas	Reportes de simulacros
Revisión y actualización	Evaluación anual del plan	Gerencia / SST	Informe de mejora

PONS – Procedimiento General de Actuación

- Activar la alarma y avisar al responsable de emergencias.
- Interrumpir las labores y seguir las rutas de evacuación.
- Dirigirse al punto de encuentro asignado.
- Apoyar la atención de lesionados, si es seguro hacerlo.
- Esperar instrucciones del coordinador de emergencia o autoridad.

Registrar el evento y realizar la retroalimentación posterior. Para fortalecer la preparación y respuesta institucional ante eventualidades, se estructura el Plan de Emergencias conforme a los lineamientos del SG-SST. El Plan de Emergencias establece las medidas necesarias para prevenir, controlar y responder ante situaciones que puedan generar afectación a las personas, los bienes o el medio ambiente. Su aplicación asegura una respuesta organizada, minimizando pérdidas y daños derivados de incendios, explosiones, sismos u otros eventos.

Objetivo general

Definir los procedimientos técnicos y administrativos para la gestión integral de emergencias en la empresa.

Objetivos específicos

- Identificar amenazas internas y externas.
- Establecer protocolos de actuación ante distintos escenarios.
- Determinar recursos humanos y materiales de apoyo.
- Realizar simulacros periódicos para evaluar la capacidad de respuesta.

Control y seguimiento

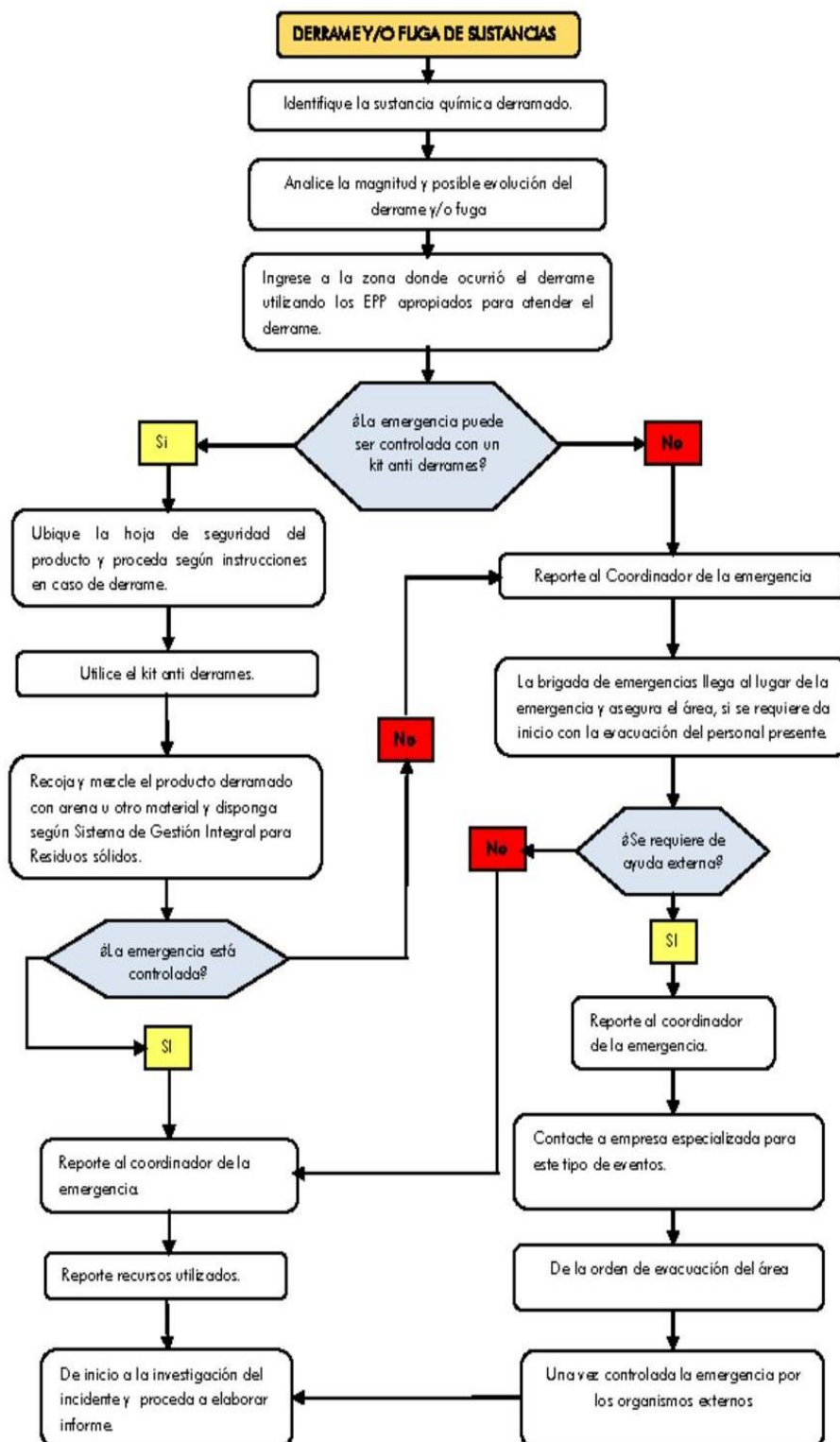
El plan se revisará y actualizará cada año o cuando ocurran cambios estructurales, garantizando su vigencia y efectividad. A continuación, se deja unos modelos de ejemplos que se puede seguir en caso de emergencias.

Procedimiento Operativo Normalizado de INCENDIO (Responsabilidades Detalladas)		
Diagrama de Flujo	Acciones	Responsables y sus Funciones
Se presenta el incendio	- Se identifica el lugar y el tipo de incendio.	Persona que detecta el incendio: Reporta de inmediato el evento al Coordinador.
	- Se confirma si el incendio está en fase inicial o avanzada.	Coordinador del SG-SST: Evalúa la situación inicial y determina si activar el plan de emergencias.
		Brigada de Emergencias: Se dirige al punto para verificar y preparar respuesta.
Se activa el Plan de Emergencias	- Se activa el Comité de Emergencias y la Brigada de Emergencias.	Coordinador del SG-SST: Ordena la activación del Plan de Emergencias e informa al Comité.
	- Se realiza llamada al 123 / 119 informando el lugar y nivel del incendio.	Comité de Emergencias: Coordina comunicación interna y apoyo logístico.
	- Se reportan acciones adelantadas al Cuerpo de Bomberos.	Brigada de Emergencias: Inicia control inicial y prepara equipos de extinción.
Se utilizan los extintores para controlar el incendio	- Se ordena y dirige la evacuación del personal.	Brigada de Emergencias: Lidera control del incendio, uso de extintores y verificación de seguridad.

	- Se ubican y utilizan los extintores adecuados según tipo de fuego.	Coordinador del SG-SST: Supervisa la operación y decide si continuar o solo evacuar.
	- Se controla el incendio solo si no hay riesgo para la vida.	Docentes / Personal Administrativo: Guían y controlan la evacuación de las áreas a su cargo.
	- Se comunica la situación constantemente.	Comité de Emergencias: Apoya organización de puntos de encuentro y listado de personas evacuadas.
	- Se confirma la extinción del incendio.	Coordinador del SG-SST: Dirige evaluación post-incidente, informe e implementación de mejoras.
	- Se realiza evaluación de daños.	Brigada de Emergencias: Reporta acciones realizadas, daños observados y recomendaciones.
	- Se elabora la investigación del incidente.	Comité de Emergencias: Coordina la normalización de actividades y registro documental.
	- Se terminan acciones de recuperación y retorno a actividades.	

ANEXO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PONs

1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO – DERRAME Y/O FUGA



14.1. Procedimiento Operativo Normalizado TERREMOTO

Diagrama de Flujo	Acciones	Responsable
 <p>Se presenta el terremoto</p>	<p>Se busca un lugar fuerte y resistente para buscar protección. No se evacua</p>	<p>Comité de Incidentes RESPONSABLE COORDINADOR(A)/DOCENTES</p>
 <p>Se activa el plan de emergencias de la empresa</p>	<p>Una vez pasado el terremoto se evalúa si es necesario evacuar. Se llama al teléfono 123/123 para solicitar ayuda Si hay víctimas se le prestan los primeros auxilios y se evacuan del área afectada</p>	<p>Comité de Incidentes y Brigadas de emergencias RESPONSABLE COORDINADOR(A)/DOCENTES</p>
 <p>Se estabiliza la estructura y se asegura</p>	<p>Se evita que aumente los daños. Se Informa a los organismos de socorro de la ciudad. Se estabiliza las estructuras y se restablecen líneas vitales, siempre y cuando no representen peligro.</p>	<p>Brigadas de emergencias RESPONSABLE COORDINADOR(A)/DOCENTES</p>
 <p>Se controla el incidente</p>	<p>Se controla el incidente Se realiza evaluación de daños y necesidades. Se realiza la investigación Se realiza labores de recuperación.</p>	<p>Comité de Incidentes RESPONSABLE COORDINADOR(A)/DOCENTES</p>

5. Procedimiento Operativo Normalizado COLAPSO ESTRUCTURAL

Objetivo: Establecer procedimiento estándar de operación en caso de presentarse un colapso estructural.

Responsables: Empleados, brigadistas, coordinador de emergencia de la empresa, Apoyo externo: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretaria de Salud.

Recursos para el control de los riesgos asociados: Botiquín de primeros auxilios.

Riesgos asociados: Pánico, huida colectiva, caídas, politraumatismos, muerte, etc.

PROCEDIMIENTO

Quien?	Qué hacer?
Empleados, Docentes, Directivos Docentes Visitantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Busque protección ante la caída de objetos o vidrios. ▪ Protéjase debajo del marco de puertas o al lado de columnas. ▪ No se precipite a buscar la salida (muchas otras personas querrán hacerlo). ▪ Después del sismo, corte la energía y el suministro de gas. ▪ Evacue el área teniendo cuidado con las escaleras que pueden caerse y no se devuelva por ningún motivo. ▪ Aléjese de lugares q pueden colapsar con las réplicas, y no reingrese a las instalaciones hasta que se ordene lo contrario. ▪ Use el agua de tanques de reserva (el agua del acueducto puede estar contaminada). ▪ Si queda atrapado, intente utilizar señales sonoras o visibles. <p>ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</p>
Coordinador de Emergencia	Determina necesidades de evacuación y momento oportuno para el desarrollo de la misma.
Jefe de Brigada	Reporta al Coordinador de Emergencias detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector.
Brigadas de Emergencias	<p>COORDINADORES DE EVACUACION: Lideran operación de evacuación si se ha dado la orden de ejecutar.</p> <p>GRUPO CONTRAINCENDIOS: Actúan en combate contraincendios si existen. Apoyan proceso de Evacuación.</p> <p>GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS: Atienden primeros auxilios en caso de requerirse.</p> <p>GRUPO DE EVACUACION Adelantan Plan de Evacuación. Apoya grupo Contraincendios.</p>

Se deben dejar imágenes visuales en puntos estratégicos de la empresa para poder agilizar en caso de emergencias saber qué hacer.

Brigada de Emergencia

Se evidencia que la empresa no cuenta con un programa se le estructura una guía que podrá ser realizada como ejemplo, se establece la conformación, roles y responsabilidades de la Brigada de Emergencia de Diseños Exclusivos HYR. La Brigada de Emergencia está compuesta por un grupo de trabajadores entrenados para prevenir y atender incidentes en caso de emergencias. Su acción oportuna permite proteger la vida, los bienes y el entorno laboral hasta la llegada de los organismos de socorro externos.

Objetivo general

Formar y mantener activa una Brigada de Emergencia con capacidad técnica y organizativa para actuar ante cualquier eventualidad.

Objetivos específicos

- Designar brigadistas en cada área de trabajo.
- Capacitar en primeros auxilios, control de incendios y evacuación.
- Dotar y mantener en buen estado los elementos de respuesta.
- Realizar ejercicios prácticos y simulacros de entrenamiento.

Tabla Estructura de la Brigada de Emergencia (modelo)

Cargo / Rol	Función principal	Capacitación requerida	Frecuencia	Evidencia
Coordinador general	Dirigir acciones durante la emergencia	Liderazgo y gestión de emergencias	Anual	Acta de designación
Brigadista de primeros auxilios	Atender lesiones leves y estabilizar víctimas	Curso básico de primeros auxilios	Anual	Certificación de capacitación
Brigadista de evacuación	Guiar a las personas hacia puntos seguros	Curso de evacuación y rescate	Semestral	Registro de participación
Brigadista contra incendios	Control inicial del fuego con extintores	Manejo de extintores portátiles	Semestral	Registro fotográfico

Control y seguimiento. El listado de brigadistas debe mantenerse actualizado y disponible en todas las áreas. La brigada será evaluada después de cada simulacro.

14. Plan de Evacuación y Verificación

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR establezca un Plan de Evacuación y Verificación con el fin de garantizar una salida rápida, ordenada y segura de los trabajadores ante la presencia de una emergencia. Este plan debe definir rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsables de guía y conteo del personal, así como los mecanismos de verificación para asegurar que no queden personas en el interior de las áreas de intervención.

Este lineamiento responde al enfoque preventivo exigido en el Decreto 1072 de 2015 y a los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 2019, orientados a la preparación y atención de emergencias en el marco del SG-SST.

Objetivo

Garantizar que, ante una emergencia, la evacuación del personal se realice de manera segura, eficiente y controlada, confirmando la integridad de todos los trabajadores mediante procedimientos de verificación.

Procedimiento Recomendado

Etapa	Descripción	Responsable	Evidencia
Activación	Alerta verbal o señal acordada según el lugar de trabajo	Coordinador de Emergencia	Registro de incidente o simulacro
Evacuación	Guía del personal por rutas seguras y señalizadas	Brigadista de Evacuación	Listado de asistencia
Punto de Encuentro	Reunión del personal en zona definida	Brigadista de Verificación	Hoja de control de personal
Verificación	Conteo y confirmación de que nadie queda adentro	Responsable de Verificación	Acta de verificación
Informe	Registro, cierre y recomendaciones	SST / Gerencia	Acta de simulacro o incidente

Elementos Recomendados

- Señalización visible y acorde a **NTC 1700**
- Punto de encuentro definido y comunicado
- Lista o censo actualizado de trabajadores
- Rutas despejadas y libres de obstrucciones

Frecuencia Recomendada

Simulacro semestral (mínimo 1–2 al año)

Evaluación posterior con plan de mejora

A continuación, se deja la Normativa que soporta la información de plan de evacuación y verificación.

Decreto 1072 de 2015 – Gestión del SG-SST

Resolución 0312 de 2019 – Estándar mínimo 1.7

Ley 1562 de 2012 – Sistema General de Riesgos Laborales

NTC 1700 – Señalización de seguridad

Clasificación de señalización utilizada. Con el objetivo de fortalecer la comunicación visual en materia de prevención, se presenta la clasificación técnica de la señalización que podrá ser utilizada como ejemplo. La señalización es un elemento fundamental de la gestión preventiva, ya que advierte, orienta y regula el comportamiento de las personas en los lugares de trabajo. Diseños Exclusivos HYR implementa un sistema de señalización conforme a los estándares de color, forma y significados definidos en la Resolución 2400 de 1979 y la NTC 1461, complementados con la normativa actual en seguridad industrial.

Objetivo General

Garantizar una adecuada señalización que contribuya a la prevención de accidentes y oriente el comportamiento seguro dentro de la empresa.

Objetivos Específicos

- Clasificar los tipos de señales según su función preventiva o informativa.
- Estandarizar colores y formas de acuerdo con la normativa técnica.
- Ubicar las señales en lugares visibles, estratégicos y accesibles.

Tabla Clasificación de señalización utilizada (modelo)

Tipo de señal	Color y forma	Significado / uso	Ejemplos de aplicación
Prohibición	Círculo rojo, fondo blanco, banda diagonal roja	Indica acciones no permitidas	Prohibido fumar, Prohibido el paso
Advertencia	Triángulo amarillo con borde negro	Señala presencia de peligro	Riesgo eléctrico, Riesgo de atrapamiento
Obligación	Círculo azul con pictograma blanco	Ordena cumplir una acción	Uso obligatorio de casco, Gafas de seguridad
Salvamento o socorro	Cuadro verde con pictograma blanco	Indica ubicación de equipos o rutas de escape	Salida de emergencia, Botiquín
Información general	Cuadro azul o blanco	Comunica indicaciones o servicios	Zona de carga, Oficina administrativa

Control y seguimiento. El SST verificará trimestralmente el estado, visibilidad y ubicación de las señales, registrando las inspecciones y actualizando el inventario de señalización.

VERIFICAR

VERIFICAR

1. Indicadores De Gestión (Decreto 1072 De 2015)

El Decreto 1072 de 2015, único reglamentario del sector trabajo, establece que toda empresa debe implementar indicadores de gestión del SG-SST que permitan medir, evaluar y hacer seguimiento al desempeño del sistema.

Estos indicadores deben enfocar su medición en los tres componentes principales:

- **Estructura**
- **Proceso**
- **Resultado**

Su finalidad es garantizar que la organización avance de manera sistemática en la prevención de accidentes, enfermedades laborales, exposición a riesgos y mejora continua.

1.1 Indicadores de Estructura

Miden la existencia, cumplimiento y actualización de los elementos documentales y administrativos del SG-SST.

Indicador	Descripción	Fórmula	Unidad	Frecuencia
Cumplimiento del Plan Anual	Verifica la ejecución del Plan Anual del SG-SST	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Programadas}) \times 100$	%	Mensual / Anual
Cumplimiento de Capacitación	Mide el avance del programa de capacitación del SG-SST	$(\text{Horas capacitadas} / \text{Horas programadas}) \times 100$	%	Mensual

Actualización documental	Verifica documentos actualizados según ciclo PHVA	$(\text{Documentos actualizados} / \text{Documentos requeridos}) \times 100$	%	Trimestral
Conformación de comités	Verifica el cumplimiento de COPASST, Brigada, Comité de convivencia	$(\text{Comités conformados} / \text{Comités requeridos}) \times 100$	%	Anual

1.2 Indicadores de Proceso

Miden la actividad operativa, el cumplimiento de programas, inspecciones, controles y reportes.

Indicador	Descripción	Fórmula	Unidad	Frecuencia
Inspecciones ejecutadas	Evalúa el cumplimiento del programa de inspecciones	$(\text{Inspecciones ejecutadas} / \text{Programadas}) \times 100$	%	Mensual
Reporte de actos y condiciones inseguras	Mide la participación en reportes	$(\text{Reportes recibidos} / \text{Objetivo mensual}) \times 100$	%	Mensual
Cumplimiento de mantenimiento	Controla mantenimiento preventivo de equipos	$(\text{Mantenimientos ejecutados} / \text{Planificados}) \times 100$	%	Mensual
Gestión de EPP	Verifica entrega, reposición y capacitación en uso	$(\text{Entregas realizadas} / \text{Entregas requeridas}) \times 100$	%	Mensual

1.3 Indicadores de Resultado

Miden los impactos reales del SG-SST sobre la salud y seguridad de los trabajadores.

Indicador	Descripción	Fórmula	Unidad	Frecuencia
Índice de Frecuencia (IF)	Accidentes por cada millón de horas trabajadas	$(\text{Accidentes} \times 1,000,000) / \text{Horas trabajadas}$	Índice	Mensual / Anual
Índice de Severidad (IS)	Gravedad de los accidentes	$(\text{Días de incapacidad} \times 1,000,000) / \text{Horas trabajadas}$	Índice	Mensual / Anual
Índice de Lesiones Incapacitantes (ILI)	Combina frecuencia y severidad	$\sqrt{(\text{IF} \times \text{IS})}$	Índice	Mensual / Anual
Enfermedad laboral diagnosticada	Mide aparición de enfermedades laborales	$(\text{Casos confirmados} / \text{Total trabajadores}) \times 100$	%	Anual

2. Indicadores (Resolución 0312/2019, Art. 30)

2.1 Frecuencia de la Accidentalidad

2.2 Severidad de Accidentalidad

2.3 Proporción de Accidentes Mortales

2.4 Prevalencia e Incidencia de Enfermedad Laboral

2.5 Ausentismo por Causa Médica

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

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

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

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

- Días cargados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez

o incapacidad permanente parcial. Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.

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

- La X es el resultado de cada indicador.

- Número de días de trabajo programados en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.

Respecto a los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

4. No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del

médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación. conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio del Trabajo.

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

6. Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la presente Resolución a disposición del Ministerio del Trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. del Decreto 1072 de 2015.

3. Auditoría Interna del SG-SST

Se recomienda consolidar un proceso de aseguramiento interno que permita evaluar de manera objetiva la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, que reconoce el SG-SST como la gestión integral de la prevención de riesgos laborales. Este proceso deberá ejecutarse bajo el marco reglamentario definido en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), que establece los lineamientos de implementación, funcionamiento y mejora del sistema, y en cumplimiento de los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019 y sus actualizaciones operativas emitidas mediante la Resolución 2764 de 2022 y la Resolución 2607 de 2024.

Dado que las actividades de obra blanca desarrolladas por la empresa implican variaciones constantes en herramientas, métodos de trabajo, manipulación de cargas y exposición a riesgos mecánicos y ergonómicos, es necesario verificar periódicamente si los controles establecidos son aplicados correctamente en terreno. La auditoría interna, por tanto, no tiene

como finalidad sancionar, sino fortalecer la cultura preventiva, promover el autocuidado y garantizar la mejora continua dentro del enfoque PHVA

Objetivos de la Auditoría Interna

Verificar el cumplimiento del SG-SST conforme a la **Resolución 0312 de 2019** y sus actualizaciones.

Evaluar si los procedimientos operativos y PONS se aplican de manera real y constante en obra.

Identificar desviaciones, no conformidades y oportunidades de mejora.

Fortalecer la prevención de accidentes y enfermedades laborales mediante acciones correctivas y preventivas.

Alcance

La auditoría interna aplicará a:

Actividades operativas realizadas en obra blanca (corte de material, instalación, enchapes, acabado).

- Procesos administrativos asociados al SG-SST.
- Registro y control de entrega de EPP.
- Capacitación y competencias laborales.
- Reglamenta la investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo (Resolución 1401 de 2007).
- Estructura del informe técnico (GTC 3701)

La guía recomienda que toda investigación de incidente o accidente incluya los siguientes apartados:

Sección del Informe	Contenido sugerido
1. Datos generales	Empresa, cargo, área, fecha, hora, lugar, tipo de evento.
2. Descripción del evento	Relato breve, condiciones del entorno, personas involucradas.
3. Daños y lesiones	A la persona, al equipo o al ambiente.
4. Causas inmediatas	Actos inseguros y condiciones inseguras.
5. Causas básicas	Factores personales y factores del trabajo.
6. Causas latentes o sistémicas	Falencias en gestión, procedimientos, mantenimiento o capacitación.
7. Acciones correctivas / preventivas	Medidas propuestas con responsables y fechas de cumplimiento.
8. Conclusiones y recomendaciones	Resultados del análisis e impacto esperado.
9. Firmas y aprobación	SST, COPASST, trabajador, jefe inmediato, gerente.

Herramientas complementarias. sugiere utilizar herramientas analíticas como:

- La GTC 3701
- Diagrama de Ishikawa (causa-efecto).
- Método de los 5 porqués.
- Árbol de causas.
- Análisis de tareas seguras (ATS).

Metodología. A continuación, la auditoría de podrá realizar mediante

- Revisión documental del SG-SST.
- Observación directa en obra.
- Entrevistas breves al personal operativo.
- Verificación del uso adecuado del EPP.
- Evaluación del cumplimiento del PONS para actividades críticas.

Guía de Programa de Auditoría Interna

Actividad	Descripción	Frecuencia	Responsable	Evidencia
Planificación	Definir fechas, alcance y criterios de evaluación según 0312/2019.	Anual	Responsable SG-SST	Plan de Auditoría
Ejecución en obra	Verificar condiciones reales de trabajo, EPP, orden y procedimientos.	Anual o según necesidad	Auditor Interno / SST	Lista de chequeo / Fotografías
Revisión documental	Validación de registros, reportes y soportes del sistema.	Durante auditoría	Auditor Interno	Acta de visita
Informe de resultados	Presentación de hallazgos positivos, observaciones y no conformidades.	Al cierre	Auditor Interno	Informe de Auditoría
Acciones de mejora y seguimiento	Establecer planes de mejora conforme a hallazgos.	Según calendario	Gerencia / SST	Plan de Mejora + Actas de cierre

Relación con el Enfoque PHVA

Fase	Aplicación en la Auditoría Interna
Planear	Elaboración del programa y alcance de auditoría.
Hacer	Ejecución en obra y revisión documental.
Verificar	Análisis de resultados y comparación contra los estándares.
Actuar	Definición y seguimiento de acciones de mejora continua.

Resultado Esperado

La auditoría interna permitirá verificar el grado de cumplimiento del SG-SST, asegurar la aplicación de los controles preventivos en obra y fortalecer la cultura de autocuidado dentro de la organización. Su implementación contribuye directamente a la reducción de la accidentalidad, la prevención de enfermedades laborales y la mejora continua del sistema, en conformidad con lo establecido por la legislación vigente.

4. Revisión por la Gerencia

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente un proceso formal de Revisión por la Gerencia, debido a que actualmente no se evidencia una evaluación estructurada y documentada del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este proceso es indispensable para garantizar que las acciones de prevención y control de riesgos correspondan a las condiciones reales de trabajo, especialmente en actividades de obra blanca, remodelación e instalación de cocinas y mobiliario, donde existen riesgos de lesiones por cortes, golpes, atrapamientos y sobreesfuerzos.

La Revisión por la Gerencia es un requisito establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, y consiste en evaluar periódicamente la eficacia del SG-SST, los resultados de los indicadores, la ocurrencia de incidentes y accidentes, la entrega y uso de elementos de protección personal, las necesidades de capacitación y el cumplimiento del plan de trabajo anual. Su implementación permite tomar decisiones fundamentadas y asegurar la mejora continua del sistema.

Objetivo

Garantizar que el SG-SST se mantenga **vigente, funcional y orientado a la prevención**, tomando decisiones gerenciales basadas en evidencia real obtenida durante la ejecución de las actividades laborales.

Alcance

La revisión aplica a:

- Todos los procesos de la empresa.
- Todo el personal operativo y administrativo.
- Contratistas que participen en proyectos de obra o instalación.

Requisitos para Evaluar en la Revisión

La gerencia debe analizar:

- Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del SG-SST.
- Indicadores de accidentalidad y ausentismo (Resolución 0312/2019, Art. 30).
- Resultados de auditorías internas.

- Reporte de incidentes y enfermedades laborales.
- Hallazgos de inspecciones de seguridad en obra y talleres.
- Disponibilidad y eficiencia en el uso de EPP.
- Nivel de capacitación y competencias del personal.
- Recursos financieros y logísticos disponibles para prevención.

Desarrollo de la Revisión

La reunión debe realizarse al menos una vez al año, dejando registro documental firmado.

Durante la revisión la gerencia:

- Analiza la información presentada.
- Identifica desviaciones y riesgos no controlados.
- Define responsables y fechas para aplicar mejoras.

Recomendaciones Específicas para HYR

Institucionalizar la reunión anual de revisión con acta firmada.

Priorizar la prevención en riesgos:

- Corte y perforación de manos.
- Manipulación de cargas y posturas prolongadas.
- Uso de herramientas eléctricas.
- Garantizar disponibilidad y reposición oportuna de EPP.
- Implementar inspecciones cortas semanales en obra.

- Fortalecer capacitaciones prácticas en trabajo seguro y autocuidado.
- Socializar resultados a los trabajadores para fortalecer la cultura preventiva.

Resultados Esperados

- Ajustes al Plan de Trabajo.
- Refuerzo de controles en obra.
- Programación de capacitaciones específicas.
- Optimización del uso de EPP.
- Disminución de incidentes y actos inseguros.

Indicadores Analizados en la Revisión

Indicador	Fórmula	Propósito
Frecuencia de Accidentes	$(\text{Accidentes} \div \text{Horas trabajadas}) \times 200.000$	Mide ocurrencia del riesgo en la operación.
Severidad	$(\text{Días perdidos} \div \text{Horas trabajadas}) \times 200.000$	Evalúa el impacto de los accidentes.
Ausentismo médico	$(\text{Horas perdidas} \div \text{Horas trabajadas}) \times 100$	Mide afectación de salud en el trabajo.
Cumplimiento del Plan Anual	$(\text{Ejecutado} \div \text{Programado}) \times 100$	Determina el avance real del SG-SST.

ACTUAR

ACTUAR

1. Planes de Acción

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente los Planes de Acción que permita corregir, controlar y prevenir la recurrencia de hallazgos, condiciones inseguras, incumplimientos o desviaciones identificadas durante la ejecución de actividades operativas, inspecciones de seguridad, auditorías internas o investigación de incidentes y accidentes laborales. Este plan debe elaborarse bajo el enfoque de mejora continua, definido en el Decreto 1072 de 2015 y los requerimientos de seguimiento y verificación establecidos en la Resolución 0312 de 2019. El objetivo es garantizar que las situaciones detectadas reciban una respuesta estructurada, con responsable, tiempo definido y evidencia de cumplimiento.

Objetivo General

Establecer acciones correctivas y preventivas para reducir riesgos y mejorar el desempeño del SG-SST, asegurando condiciones seguras durante las actividades de obra blanca y remodelación.

Lineamientos de los Planes de Acción

- Identificar el hallazgo o situación detectada.
- Analizar la causa probable.
- Definir acciones concretas para corregir o prevenir.
- Asignar responsable y fecha límite de cumplimiento.
- Ejecutar la acción planeada.
- Registrar evidencia de cierre.
- Verificar eficacia de la acción implementada.

Tabla Modelo Ejemplo de Plan de Acción / Plan de Mejoramiento que se podrá adoptar a la empresa

Hallazgo o Situación Detectada	Causa Identificada	Acción Correctiva / Preventiva	Responsable	Fecha Límit	Evidencia de Cumplimiento	Estado
Falta de señalización en área de corte y lijado	Ausencia de demarcación preventiva	Instalar señalización visible y definir rutas seguras	SST / Líder de Obra		Registro fotográfico y acta	Cerrado / Pendiente
Un trabajador realiza actividad sin EPP completo	Inadecuada reposición y control	Re entregar EPP y reforzar inducción de uso obligatorio	SST / Almacén		Registro de entrega y asistencia	Cerrado / Pendiente
Extintor sin revisión reciente	No se realiza control mensual	Implementar formato y cronograma de inspección de extintores	Brigadista / SST		Formato firmado	Cerrado / Pendiente
Orden y aseo insuficientes en zona de instalación de muebles	Falta de responsable asignado	Asignar encargado de orden y establecer rutina de limpieza	Líder de Obra		Lista de chequeo de orden	Cerrado / Pendiente

Verificación y Seguimiento

- El área de SST realizará seguimiento mensual al cumplimiento del plan.
- Se evaluará la eficacia de las acciones mediante observación directa y revisión de registros.
- Los hallazgos que se repitan deberán ser analizados para determinar causas profundas y acciones de mejora más robustas.

Normativa Aplicable para el plan de acción y plan de mejoramiento

- **Decreto 1072 de 2015**, Art. 2.2.4.6.30 — Mejora continua del SG-SST.
- **Resolución 0312 de 2019**, Estándares Mínimos — Requerimiento de acciones correctivas y seguimiento.
- **Ley 1562 de 2012** — Gestión preventiva del riesgo laboral.

1.1. Acciones Preventivas

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente de manera formal un Programa de Acciones Preventivas, debido a que actualmente no se evidencia un procedimiento estandarizado que permita anticiparse a los peligros presentes en las actividades de obra blanca, remodelación e instalación de mobiliario. Las acciones preventivas son fundamentales dentro del enfoque de gestión establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, ya que permiten intervenir los riesgos antes de que se materialicen en accidentes o enfermedades laborales. Las tareas realizadas en la empresa, tales como corte de superficies, perforación de cerámica, uso de herramientas eléctricas, transporte manual de materiales y manipulación de módulos de cocina, exponen a los trabajadores a peligros como cortes en manos, atrapamientos, sobreesfuerzos lumbares, caídas al mismo nivel, irritación ocular y respiratoria, entre otros. La adopción de acciones preventivas reduce la probabilidad de estos eventos, favorece la cultura del autocuidado y fortalece la protección integral del trabajador.

El programa debe centrarse en la identificación oportuna de condiciones inseguras, la verificación previa de herramientas y áreas de trabajo, la observación de la técnica utilizada en las tareas, la disponibilidad y uso correcto de elementos de protección personal (EPP), y la ejecución de breves charlas de seguridad antes de iniciar cada actividad.

Estas acciones deben aplicarse antes de la tarea, no después de que ocurra un incidente. Igualmente, se recomienda que el responsable del SG-SST realice acompañamiento en campo, de manera que las acciones preventivas no se limiten a documentos, sino a prácticas reales observadas en obra. Su seguimiento y verificación deben integrarse al ciclo de mejora continua PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), permitiendo ajustar estrategias, reforzar comportamientos seguros y retroalimentar al personal.

Tablas de Registro, Evidencia y Seguimiento. Las siguientes tablas se incluyen como instrumentos para aplicación y soporte documental del programa:

Ejemplo de Registro de Acciones Preventivas Implementadas

Fecha	Actividad	Riesgo Identificado	Acción Preventiva Aplicada	Responsable de Ejecución	Verifica	Observaciones
	Corte de madera en taller	Cortes en manos	Cambio preventivo de disco y uso de guantes anticorte	Maestro de taller	SST	Se evitó lesión durante el corte
	Instalación de gabinetes altos	Caída de objetos pesados	Sujeción asistida y uso de escalera estable	Oficial de obra	Supervisión	Maniobra controlada, sin incidentes
	Transporte de mesón de mármol	Sobreesfuerzo lumbar	Técnica de levantamiento seguro y uso de correas	Operarios asignados	SST	Se evitó fatiga y lesiones
	Perforación de cerámica	Proyección de partículas	Uso de gafas, mascarilla y presión controlada	Auxiliar de obra	SST	Cero irritaciones oculares

Ejemplo de Verificación Previa de Condiciones de Seguridad.

Ítem Verificado	Cumple	Acción Correctiva Inmediata	Responsable	Observación
Herramientas en buen estado	Sí	—	Maestro de taller	Revisión antes de uso
Orden y limpieza del área	No	Retiro de escombros y materiales sueltos	Auxiliar	Evitó tropiezos
Uso correcto de EPP	Sí	—	SST	Ajuste correcto de guantes y gafas
Señalización del área de trabajo	No	Instalación de cinta y conos de advertencia	Supervisor	Evitó tránsito no autorizado

Ejemplo de CONTROL DE ENTREGA Y REPOSICIÓN DE EPP.

Trabajador	Cargo	EPP Entregado	Fecha	Estado	¿Reposición?	Observación
	Instalador	Guantes anticorte + gafas		Bueno	No	Uso adecuado
	Auxiliar	Guantes + protector auditivo		Desgastado	Sí	Reposición programada
	Carpintera	Guantes anticorte + careta		Bueno	No	Conservación adecuada

Ejemplo de charlas de prevención socializadas.

Fecha	Tema	Riesgo Abordado	Responsable	Participantes	Resultado
	Manejo seguro de herramientas eléctricas	Cortes y proyección de partículas	SST	6 trabajadores	Aplicación práctica inmediata
	Levantamiento seguro de cargas	Sobreesfuerzo lumbar	Maestro de obra	5 trabajadores	Reducción de fatiga
	Uso de gafas y mascarilla	Irritación ocular y respiratoria	SST	7 trabajadores	Mejora en cumplimiento de EPP

1.2. Acciones Correctivas

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente un Procedimiento de Acciones Correctivas, con el fin de intervenir y eliminar las causas que originan incidentes, accidentes de trabajo, fallas operativas o incumplimientos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Actualmente no se evidencia un procedimiento estructurado para definir, ejecutar y verificar acciones correctivas posteriores a eventos no deseados, lo cual puede generar repetición de situaciones de riesgo. Este proceso es obligatorio según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, donde se establece que, una vez identificado un evento que afecte la seguridad o salud del trabajador, la empresa debe tomar decisiones para corregir la causa raíz, haciendo seguimiento hasta confirmar que el riesgo fue controlado.

Objetivo

Garantizar que los eventos, fallas o incidentes identificados en la operación sean analizados y corregidos de forma efectiva, evitando su repetición y fortaleciendo el aprendizaje organizacional.

Alcance

- Este procedimiento aplica a:
- Incidentes sin lesión.
- Accidentes de trabajo.
- Condiciones o actos inseguros identificados en obra o taller.
- Hallazgos derivados de inspecciones o auditorías internas.

Desarrollo del Proceso

Cuando se presente un incidente, accidente, condición insegura o incumplimiento de un control de riesgo, se recomienda proceder así:

- **Identificar el evento**, asegurando el área si es necesario.
- **Registrar lo ocurrido**, describiendo hechos sin interpretaciones.
- **Analizar la causa raíz**, evitando culpabilizar al trabajador.
- **Definir la acción correctiva**, que elimine la causa del riesgo.
- **Asignar responsable y fecha de cumplimiento.**
- **Implementar la acción correctiva.**
- **Verificar si la acción fue efectiva**, garantizando que el riesgo no persista.
- **Documentar el cierre del caso.**

Recomendaciones Específicas para Diseños Exclusivos HYR

Priorizar acciones correctivas en:

- Uso inadecuado de herramientas de corte.
- Técnicas incorrectas al manipular cargas.
- Falta de orden y aseo en áreas de trabajo.
- Evitar corregir el síntoma y no la causa.
- Socializar aprendizajes con todo el equipo de trabajo.
- Asegurar reposición o cambio de herramientas cuando su desgaste represente riesgo.

Ejemplo de registro de acciones correctivas.

Fecha	Evento que Generó la Acción Correctiva	Causa Identificada	Acción Correctiva Aplicada	Responsable	Fecha Límite	Estado
	Auxiliar sufrió raspón en mano al cortar lámina	Guantes inadecuados para el material	Cambio de tipo de guantes a anticorte nivel 5	SST		Cerrado
	Tropezón por material en pasillo	Falta de orden y demarcación	Reorganización del área y marcación de rutas de paso	Maestro de obra		Cerrado
	Fatiga lumbar durante traslado de módulos	Técnica incorrecta al levantar objetos	Capacitación práctica en levantamiento seguro + uso de correas de carga	SST		En seguimiento

Tabla ejemplo de verificación de eficacia de la acción correctiva.

Acción Correctiva Aplicada	Evidencia de Aplicación	Resultado Observado	¿Se Eliminó la Causa? (Sí/No)	Observación	Verifica
Cambio de guantes a anticorte	Registro de entrega y uso observado	No se presentaron nuevos incidentes	Sí	Acción efectiva	SST
Demarcación de rutas y reorganización	Fotografías y verificación en obra	Disminución de tropiezos	Sí	Mantener orden diario	Supervisor
Capacitación y uso de correas	Acta de capacitación + observación en campo	Reducción de quejas por dolor lumbar	Parcial	Reforzar técnica en nuevos trabajadores	SST

1.3. Acciones de Mejora

Se recomienda que Diseños Exclusivos HYR implemente un Programa de Acciones de Mejora, orientado a fortalecer de manera progresiva el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir de hallazgos, análisis de resultados, retroalimentación de los trabajadores y evaluación del contexto operativo. La mejora continua es un principio obligatorio conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y se encuentra formalmente integrado en los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 2019 bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

A diferencia de las acciones preventivas (antes del riesgo) y correctivas (después del evento), las acciones de mejora se enfocan en optimizar los procesos existentes, incrementando el nivel de control, eficiencia y protección frente a los riesgos laborales. Su implementación permite que la empresa avance desde prácticas básicas hacia una gestión madura, planificada y sostenible de la seguridad en el trabajo. En el contexto operativo de Diseños Exclusivos HYR — remodelaciones, montaje de cocinas y clósets, uso de herramientas eléctricas y manipulación de materiales pesados— las acciones de mejora se orientarán a fortalecer competencias técnicas del personal, estandarizar procedimientos, optimizar métodos de trabajo y mejorar la disponibilidad de recursos de seguridad.

Objetivo

Fortalecer progresivamente el SG-SST mediante la implementación de acciones que incrementen el control de riesgos, optimicen la organización operativa y promuevan una cultura de autocuidado en los trabajadores.

Alcance

Este está guía se podrá aplicará en:

- Taller de corte y carpintería.
- Obras de instalación y montaje.
- Actividades de transporte manual y apoyo logístico.
- Procesos de capacitación, inducción y supervisión.

Acciones de Mejora Recomendadas para HYR

Necesidad Identificada	Descripción de la Mejora Propuesta	Beneficio Esperado
Variabilidad en la técnica de uso de herramientas	Estandarizar procedimientos de operación segura	Reducir accidentes y retrabajos
Dificultad en la manipulación de módulos pesados	Implementar carros rodantes y correas de levantamiento	Disminuir lesiones por sobreesfuerzo
Falta de registro formal en capacitaciones	Diseñar y aplicar formatos de asistencia y evaluación	Asegurar trazabilidad y cumplimiento legal
Heterogeneidad en el uso del EPP	Verificación diaria obligatoria antes de iniciar labores	Incremento en cumplimiento de protección personal

Ejemplo de una Tabla de Registro de Acciones de Mejora Implementadas

Fecha	Mejora Implementada	Área Aplicada	Responsable	Evidencia	Resultado Esperado	Estado
	Implementación de correas de levantamiento	Obra/instalación	SST	Registro fotográfico	Disminución de esfuerzo lumbar	Activa
	Actualización de inducción y reinducción anual	Taller y obra	Responsable SST	Listado de asistencia	Fortalecimiento de cultura preventiva	Aplicada
	Señalización de zonas de corte y riesgo mecánico	Taller	Maestro de taller	Fotografías y verificación	Mayor control y orden	Aplicada
	Inclusión de check list de EPP diario obligatorio	Todas las áreas	Supervisión	Formato firmado	Mejora en disciplina operativa	En seguimiento

Guía para Verificación de Eficacia

Mejora Aplicada	Indicador de Evaluación	Resultado Observado	¿Se Mantiene en el Tiempo?	Responsable
Uso de correas de levantamiento	Quejas musculares reportadas	Disminución reportada	Sí	SST
Inducción actualizada	Nivel de cumplimiento en EPP	Aumento sostenido	Sí	Supervisor
Señalización instalada	Orden y delimitación de espacios	Mayor control de tránsito	Sí	Maestro de taller

2. Fases de Adecuación y Transición del SGSST con Estándares Mínimos

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

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16. del Decreto número 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos	De junio a agosto de 2017
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2018.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017

3	Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
4	Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa deberá: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de SST ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al Plan del Sistema de Gestión que se está desarrollando durante el año 2019	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de SST y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales	De enero a octubre de 2019
5	Inspección, Vigilancia y Control	Fase de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente sobre el Sistema de Gestión de SST.	La efectúa el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.	De noviembre de 2019 en adelante

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

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



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

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

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

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.

3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2020.



3. Implementación definitiva del SGSST de Enero del 2020 en Adelante.

Res.0312. Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante. Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

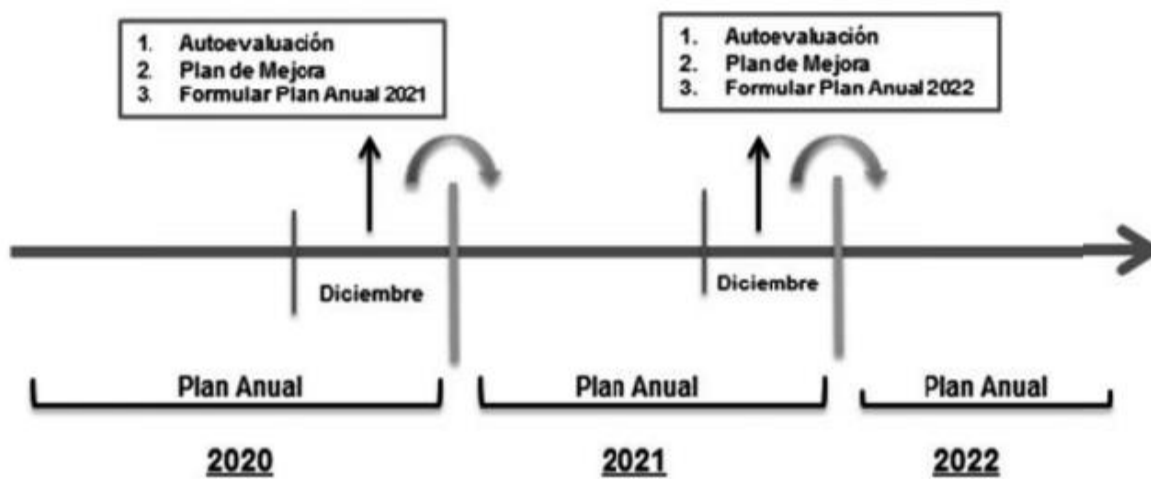
De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

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

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

3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.

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



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