

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA “BARBERIA EL MELLO”**

AUTOR: OBANDO BIOJO FELIX

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

SANTIAGO DE CALI 2024

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA “BARBERIA EL MELLO”**

AUTOR: OBANDO BIOJO FELIX

**PRESENTADO PARA OPTAR AL TITULO DE: TÉCNICO EN
PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

ASESOR: CORRALES GONGORA EDUARDO HUMBERTO

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

SANTIAGO DE CALI 2024

NOTA DE ACEPTACIÓN

FIRMA DE ASESOR

FIRMA DE APROBACIÓN DEL MANUAL

SANTIAGO DE CALI 2024

CONTENIDO.

RESUMEN.....	0
INTRODUCCIÓN	
OBJETIVO (DEL TRABAJO DE GRADO)	1
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	1.1
PLANEAR	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA + (MAPA SATELITAL) DECRETO 768 DE MAYO DE 2022.....	2
ORGANIGRAMA.....	3
MAPA DE PROCESOS.....	4
DEFINICIONES.....	5
FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA (PAG. 11 GUIA PYMES)	
POLÍTICA(S), TOMAR EL 2.2.4.6.5, 6, y 7 DEC. 1072.	6
OBJETIVOS (2.2.4.6.18) ANEXO.	7
METAS DEL SG-SST ANEXO.	
RECURSOS (RESOLUCIÓN 1016 DE 1989).	8
HUMANO.....	8.1
COPASST - VIGIA.....	
COCOLA.....	
BRIGADAS.....	
FINANCIERO - ANEXO.....	8.2
TÉCNICO.....	8.3
PLAN DE CAPACITACIÓN GENERAL (ENTRENAMIENTO) ANEXO.....	9
PLAN ANUAL DE TRABAJO ANEXO.....	10
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES ANEXO.....	11
GESTIÓN DEL CAMBIO.	12

PERFILES DEL CARGO (EDUCACIÓN, EXPERIENCIA)	13
MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.....	14
CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	15

HACER

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS – ANEXO.....	1
ASPECTOS AMBIENTALES (¿MATRIZ AMBIENTAL – RESIDUOS?) ANEXO.....	2
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD.....	3
SUSTANCIAS QUÍMICAS: NFPA 704 + SGA.....	4
MATRIZ DE EPP ANEXO, EPI ANEXO.....	5
INSPECCIONES DE SEGURIDAD GTC 4114.....	6
PLAN DE MOTIVACIÓN.....	7
ACTIVIDADES DE PYP.....	8
MEDICINA PREVENTIVA.....	
MEDICINA DEL TRABAJO	
HIGIENE INDUSTRIAL	
SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	
PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (PROFESIOGRAMA) DEFINICIÓN ANEXO.....	10
DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD ANEXO.....	11
ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA ANEXO.....	12
PLAN DE EMERGENCIAS.....	13
PLAN DE EVACUACIÓN.....	14
PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.....	15

VERIFICAR

INDICADORES DE GESTIÓN.....	1
ESTRUCTURA.....	1.1
PROCESO.....	1.2
RESULTADO.....	1.3
INDICADORES 0312 (ART. 30) FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD.....	2
SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD, PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES, PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL, INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL, AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA. ANEXO.....	
AUDITORIA.....	3
REVISIÓN POR LA GERENCIA.....	4

ACTUAR

PLANES DE ACCIÓN	1
ACCIONES PREVENTIVAS.....	1.1
ACCIONES CORRECTIVA.....	1.2
ACCIONES DE MEJORA.....	1.3
FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SGSST CON ESTANDARES MÍNIMOS (0312)	2
IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SGSST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE. ART. 26 RES.0312.....	3

INTRODUCCIÓN.

La seguridad y salud en el trabajo son aspectos fundamentales para el bienestar de nuestros colaboradores y el éxito sostenible de nuestra organización. Nos comprometemos a garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos nuestros colaboradores. Con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas de seguridad y salud en el trabajo, hemos decidido implementar un sistema de gestión basándonos en el ciclo PHVA: planificar, hacer, verificar y actuar.

La planificación es el pilar inicial de nuestro SG-SST. Comenzaremos con una evaluación exhaustiva de los riesgos y condiciones de trabajos, identificando peligros potenciales y estableciendo medidas preventivas y de control. El objetivo es anticipar y mitigar los riesgos para crear un ambiente laboral seguro y saludable.

Con base en el plan elaborado, pondremos en marcha las acciones y medidas definidas. Esto incluirá la implementación de protocolos de seguridad, la provisión de equipos de protección, la capacitación continua y otra actividad destinada a garantizar la seguridad y salud de nuestros colaboradores.

La fase de verificación es esencial para asegurar que nuestras acciones que estén cumpliendo sus objetivos. Realizaremos auditorías internas, inspecciones regulares y evaluaciones de desempeño para asegurarnos de que nuestras medidas son efectivas y se ajustan a los estándares y regulación establecidos.

Basándonos en los resultados de la verificación, tomaremos medidas correctivas y preventivas según sea necesario. Aprenderemos de la experiencia ajustaremos nuestros enfoques y continuaremos mejorando de manera constante. La retroalimentación y la participación de todos los niveles de la organización serán fundamentales en esta fase.

RESUMEN.

El sistema de seguridad y salud en el trabajo consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basándonos en el ciclo PHVA(planificar, hacer verificar y actuar) es un enfoque sistemático y continuo para gestionar los riesgos laborales y mejorar las condiciones de trabajo en una organización que involucra la planificación cuidadosa la implementación efectiva la verificación constante y la toma de medidas para la mejora continua lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en los espacios laborales, cumpliendo con las normativas legales y promoviendo una cultura de seguridad en la organización.

Planificar:

Se trazará los planes para mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores identificando que se está haciendo de manera incorrectamente o que se puede hacer mejor.

Hacer:

Ejecutaremos las medidas que se han planificado.

Verificar:

Examinaremos acciones y procedimientos para ver si se está consiguiendo los resultados esperados.

Actuar:

Implementar mejoras para aumentar la eficiencia de todas las acciones relacionadas con la seguridad en el trabajo.

1. OBJETIVO GENERAL.

TERMINAR LA CARRERA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA NUEVOS HORIZONTES EN EL ÁMBITO LABORAL TANTO PERSONALES COMO PROFESIONALES.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

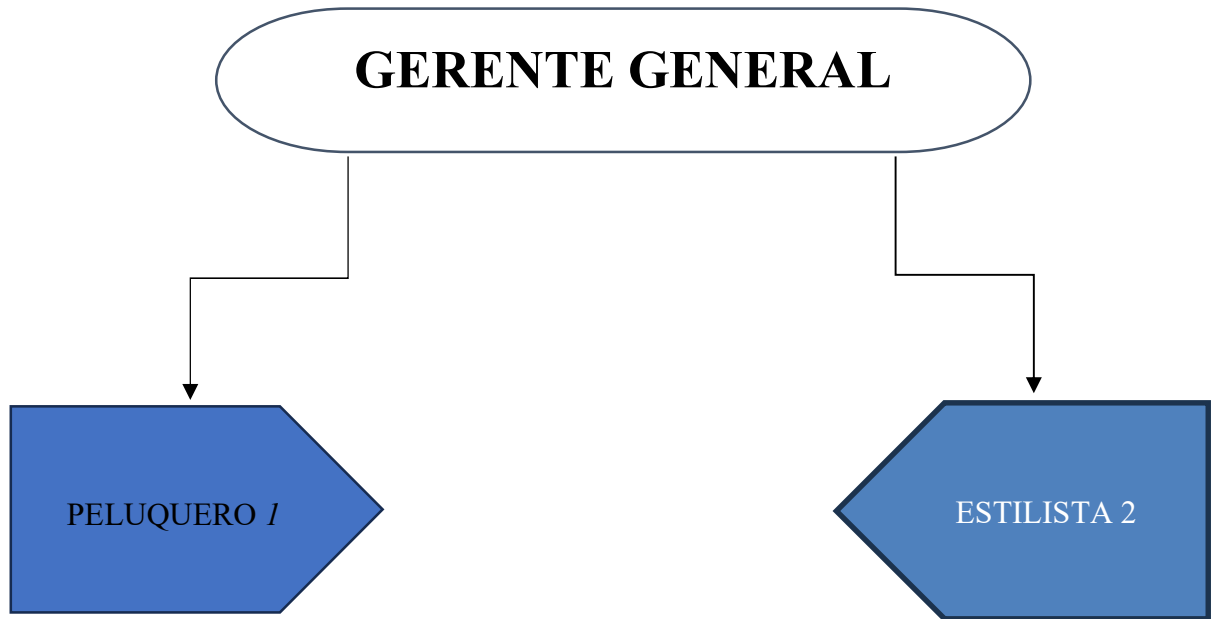
- *Desarrollar y poner en práctica todo el conocimiento adquirido en la carrera de técnico administrativo en seguridad y salud en el trabajo para culminar el proyecto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Realizar los cursos requeridos por la institución en temas relacionados con procesos administrativos de seguridad y salud en el trabajo.*

- PLANEAR

2. INFORMACIÓN GENRAL DE LA EMPRESA.

“BARBERIA EL MELLO”	
RAZÓN SOCIAL	NIT.
BARBERIA EL MELLO	1005875130
DIRECCIÓN	TELÉFONO
Cll 72p # 26 H 3 – 52	3103984634
CORREO ELECTRÓNICO	ARL
wistonvalencia523@gmail.com	NO TIENE
CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	ACTIVIDAD ÉCONOMICA
1 9602 01	Peluquería y otros tratamientos de belleza, incluye el lavado, despuntado y corte, peinado, tintura, colorante, ondulado, alisado de cabello y otras actividades similares para hombres y mujeres, La afeitada y recorte de la barba, la colocación de uñas y pestañas postizas, entre otros, masaje facial, manicura y pedicura, maquillaje, entre otros, maquillaje permanente (tatuado).
NOMBRE DEL GERENTE	
Winston Valencia Valencia	

3.ORGANIGRAM EMPRESARIAL.



4. MAPA DE PROCESOS.

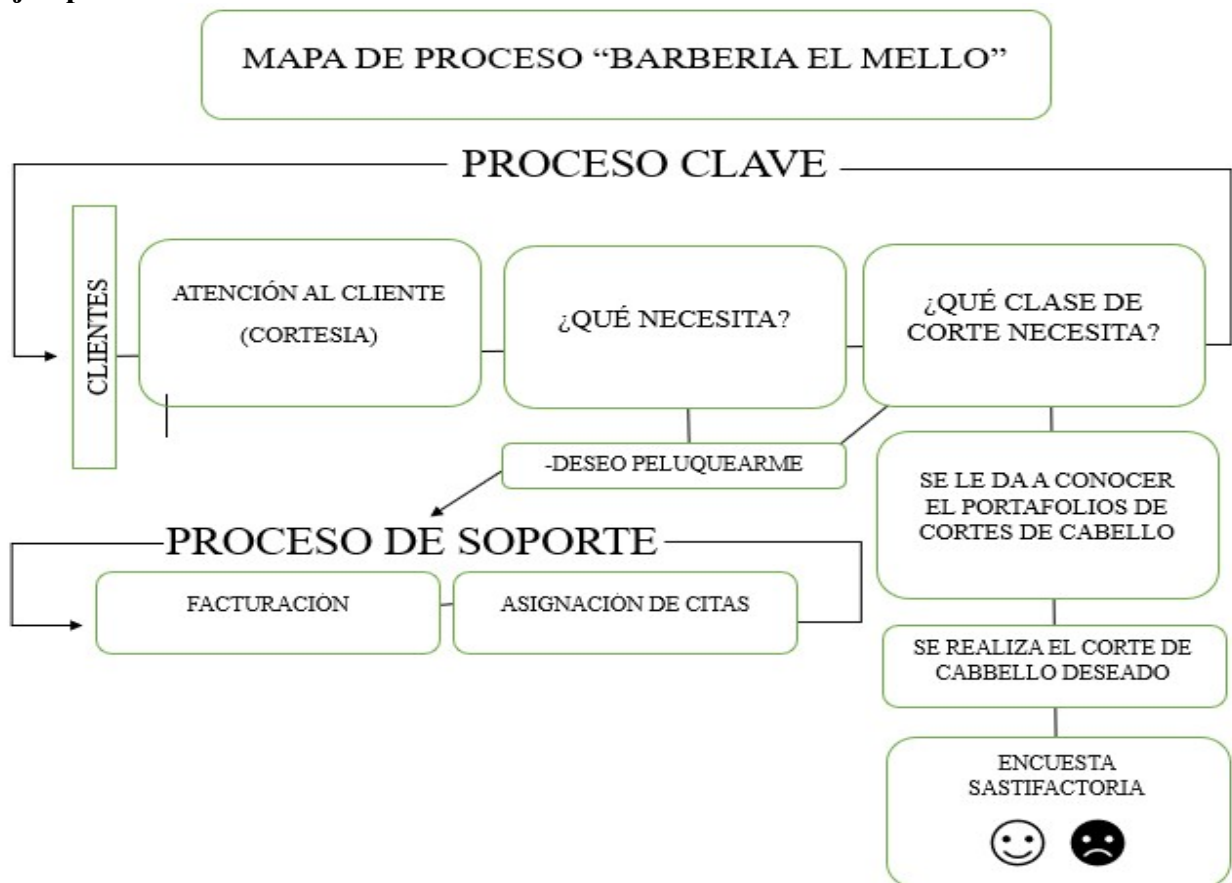
¿Qué es un mapa de proceso?

Un mapa de procesos es una representación gráfica que muestra las actividades, tareas y flujos de trabajo dentro de una organización o empresa. Este tipo de diagrama permite visualizar de manera clara y concisa cómo se llevan a cabo los procesos en una empresa, desde el inicio hasta la finalización, incluyendo las interacciones entre los diferentes departamentos o áreas funcionales.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el mapa que conforma la representación gráfica que muestra las actividades, tareas, flujos de trabajo y el modelo operacional de la organización. Ya que este nos permite visualizar de manera clara y concisa cómo se llevan a cabo los procesos en la empresa.

Ejemplo:



5. DEFINICIONES.

¿Por qué es importantes las definiciones?

Las definiciones son de suma importancia ya que son términos y conceptos que se utilizan en el SG-SST, al ser claras y precisas de los conceptos, ayuda al personal a comprender las responsabilidades y obligaciones que tienen en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Decreto 1072 de 2015

• CAPÍTULO 6.

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones.

Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

1. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de 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 estandarizable.
6. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
7. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
8. **Auto reporté (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; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

PARÁGRAFO 1. En aplicación de lo establecido en el artículo 1º 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. (Decreto 1443 de 2014, art. 2)

Recomendación:

- Es importante tener en cuenta las definiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa “**BARBERIA EL MELLO**” para así darle cumplimiento al decreto **1072 de 2015 (capítulo 6 art. 2.2.4.6.2)** y para realizar el proceso de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

CICLO PHVA (PLANEAR, HACER, VERIFICAR, ACTUAR).

¿Qué es el ciclo PHVA?

El ciclo PHVA es un modelo de mejora continua utilizado en la gestión de proceso y sistemas. Las letras PHVA corresponde a las fases planificar, hacer, verificar y actuar y representa un enfoque interactivo que se aplica para mejorar la eficiencia, la calidad y la efectividad de cualquier sistema o proceso. También es un ciclo de mejora continua que utiliza la calidad y la gestión empresarial para optimizar los procesos de producción y servicio.

* En el **capítulo 6 del decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.2.** en el **numeral 10** se evidencia el **Ciclo PHVA** a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

- **CAPÍTULO 6**

Artículo 2.2.4.6.2.

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

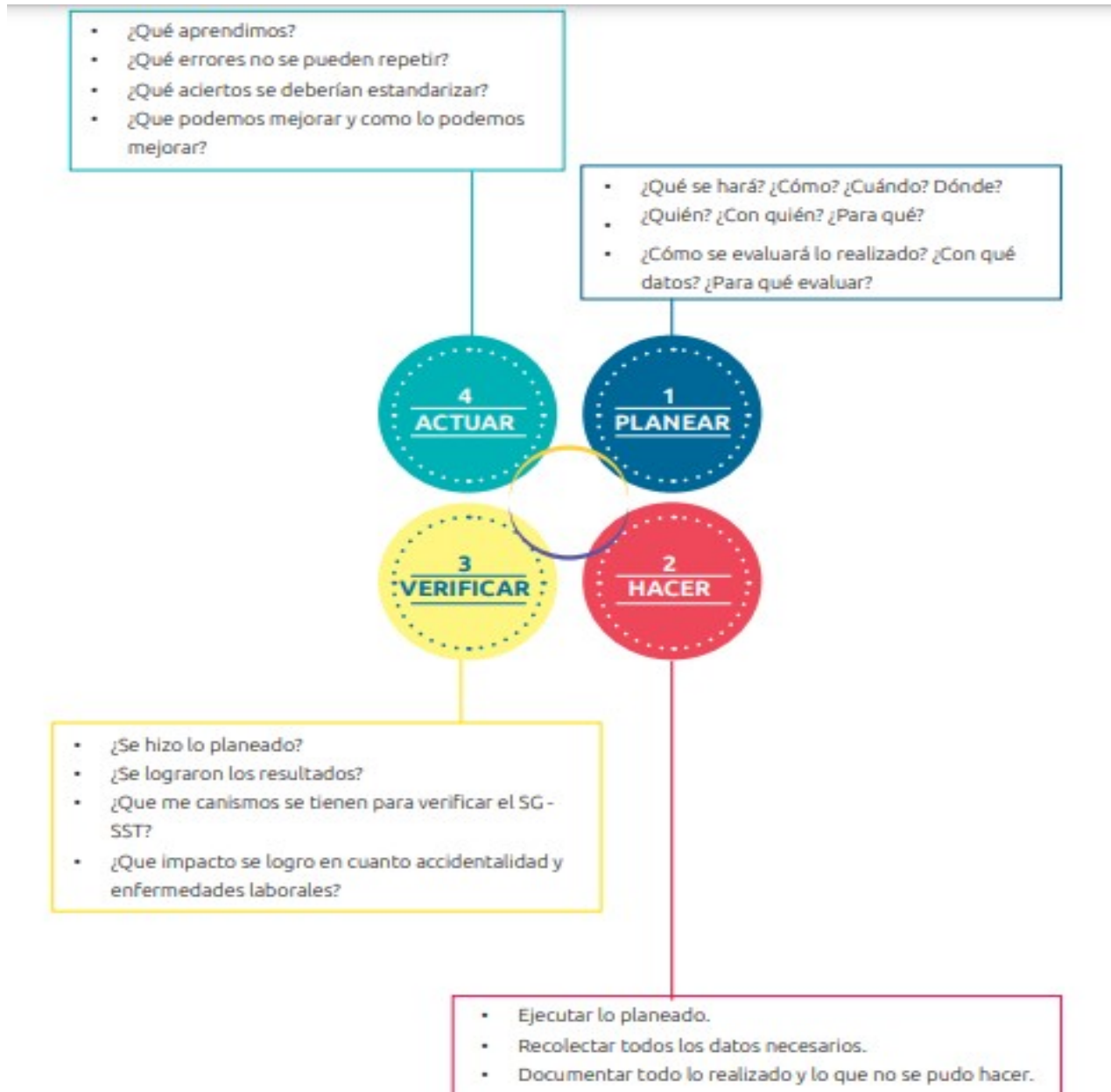
Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

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.

FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA.



6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un documento oficial que establece los compromisos y principios de una organización en relación con la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores. Es una declaración de intenciones por parte de la alta dirección de la empresa en la que se comprometen a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados.

Decreto 1072 de 2015.

• CAPÍTULO 6.

ARTÍCULO 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

ARTÍCULO 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar las políticas de: política de calidad, política ambiental, política de alcohol y drogas, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas y visitantes con sus respectivos objetivos y así cumplir con los compromisos legislativos el cual reglamenta el Decreto 1072 de 20215.

A manera de ejemplo se deja la siguiente política que servirá de guía para la “**BARBERIA EL MELLO**” y de esta misma, forma poder diseñar las otras políticas mencionadas anteriormente.

Ejemplo:

POLÍTICA DE SST DE “BARBERIA EL MELLO”

La “**BARBERIA EL MELLO**” dedicada al servicio al cliente, se compromete con el cumplimiento legal, en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la promoción de la calidad de vida laboral y prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños generados a la empresa, la sociedad y el ambiente, teniendo como lineamiento básico y el mejoramiento continuo con altos estándares en seguridad.

En este mismo sentido, se define esta política tendiente a anticipar, reconocer, evaluar, gestionar y controlar riesgos laborales que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de generar una cultura de trabajo seguro y saludable, en el que se proteja la integridad física y la salud de los colaboradores, contratistas, subcontratistas y visitantes.

Respecto a lo anterior la presente política tiene como finalidad:

1. Identificar y manejar los riesgos inherentes a la operación de “**BARBERIA EL MELLO**” de forma controlada con el fin de prevenir las lesiones y enfermedades laborales, por medio de una identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles antes, durante y después de la ejecución de los trabajos en “**BARBERIA EL MELLO**”.

2. Proporcionar los recursos necesarios y adecuados para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, condiciones de trabajo segura, la revisión periódica y su divulgación de esta política en búsqueda del mejoramiento continuo.
 3. Brindar condiciones trabajo segura y saludables que prevengan cualquier, daño, afectación, o lesión en la salud de los trabajadores, contratistas o subcontratistas buscando promover la calidad de vida de las personas.
 4. Proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 5. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
-
- **Esta política de SST debe estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa. Para así darle cumplimiento al numeral 3 del ARTÍCULO 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).**

7. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

¿Qué son los objetivos?

Los objetivos de SST es anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que afecten al colaborados en la salud y la seguridad, establecidos por la organización para mejorar en el entorno laboral. Estos objetivos forman parte integral del sistema lo cual están alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización sin importar el tamaño.

Decreto 1072 de 2015.

- **CAPÍTULO 6.**

ARTÍCULO 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

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

METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las metas de seguridad y salud en el trabajo son mediciones que se establecen para lograr los objetivos más amplios y generales establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo de una organización. Las metas son acciones concretas y cuantificables que contribuyen al logro de un entorno laboral más seguro y saludable.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar objetivos y las metas de seguridad y salud en el trabajo para anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que afecten al colaborador en la salud y la seguridad, para lograr los objetivos más amplios y generales establecido en la política y poder cuantificarlos para contribuir en los logros de la organización.

Ejemplo:

OBJETIVOS	METAS
1. Promover varias estrategias de prevención, concientización en materia de seguridad y salud industrial y de higiene, relacionadas con las actividades de la Barberia.	Cumplir con mínimo 80% del plan de trabajo para el año 2024.
2. Monitorear el desempeño y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Lograr alcanzar mínimo el 85% de la calificación de la implementación de los requisitos del decreto 1072 de 20215.
3. Gestionar los controles respectivos con el fin de mitigar el impacto de los riesgos y peligros asociados a las actividades de la Barberia.	Por cada riesgo o peligro evaluado un control o eliminación ejecutada.

8. RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Los recursos en un sistema de gestión de seguridad en el trabajo son elementos esenciales que respaldan la implementación y efectividad del sistema. Estos recursos abarcan aspectos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.

8.1 Humano.

¿Qué es el COPASST – Vigía?

Es el **Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo** es un medio importante para la promocionar la Salud y la seguridad Laboral en todos los niveles de la institución, buscar acuerdos con las directivas responsables de Seguridad y Salud y Trabajo en coordinación del logro de metas y objetivos, divulgar y sustentar practicas saludables y motivar la adquisición de hábitos.

Según “**La resolución 2013** resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo (COPASST).” Establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la empresa y por parte de los colaboradores, la empresa debe nombrar sus representantes y los colaboradores deben elegir sus representantes mediante votación.

El periodo de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos, deben reunirse mínimo una vez al mes los representantes del COPASST en la empresa durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reuniones.

¿Qué es el COCOLA?

Se define **Comité de Convivencia Laboral (CCL o COCOLA)** como grupo de apoyo conformado por los colaboradores de la empresa quienes desempeñan la labor de prevención y control de los riesgos Psicosociales y situaciones de convivenciales. Para poder generar condiciones adecuada de convivencia y una adecuada interacción social con todos los colaboradores, teniendo así un papel importante para atender cualquier situación de conflicto e incluso de acoso laboral.

Según la “**ley 1010 del 2006**” tiene como objetivo definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública esta ley adopta medidas para prevenir corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de relaciones de trabajo.

¿Qué es la BRIGADA?

Las brigadas son grupos de colaboradores organizados y capacitados para emergencias, mismos que serán responsables de combatirlas de manera preventiva o ante eventualidades de alto riesgo, emergencias y desastres, dentro de la empresa y cuya función a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismo.

* En el decreto **1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.25.** en el **numeral 11** se da la explicación el cual se debe conformar, capacitar y entrenar la brigada, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

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

8.2 Recursos financiero.

Los recursos financieros son los propios y ajenos, de carácter económico y monetario que la empresa tiene para el desarrollo de sus actividades, es importante determinar el uso que se le dará estos recursos y mencionar los aspectos de la seguridad y la salud en el trabajo, se expone que los pagos de salarios y ARL están incluidos en este presupuesto.

A continuación, sedara el presupuesto financiero para el año 2025.

Para el período comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2025 se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de once millones de pesos incluso impuestos (\$ 11.000.000)

Los recursos serán gestionados por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberá incluir como mínimo:

"BARBERIA EL MELLO"	
Presupuesto financiero para el año 2025.	
Definiciones	Presupuesto
Pago de servicios profesional de asesorías y capacitación en seguridad en el trabajo.	\$ 3.000.000,00
Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia.	\$ 1.000.000,00
Implementación de medidas de prevención y promoción, para riesgos prioritarios (matriz de riesgos).	\$ 2.000.000,00
Exámenes médico ocupacional (ingreso, periódico y retiro).	\$ 2.500.000,00
Adquisición de elementos de protección personal para cada trabajador (matriz legal de los elementos de protección personal).	\$ 1.250.000,00
Gastos de papelería y mantenimiento de herramientas de trabajo.	\$ 1.250.000,00

El momento de finalizar el periodo, el responsable del SG-SST rendirá cuenta a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados.

El pago de salarios, aportes a la administración de riesgo laborales ARLy mantenimiento de vehículos forman parte de este presupuesto.

8.3 Recursos técnicos.

Los recursos tecnológicos son aquellos elementos que provienen de la innovación científico o técnica y que posibilitan o faciliten alguna labor, especialmente productiva. En otras palabras, son los aportes de la tecnología a los demás campos productivos. Haciendo posible, o más fácil y más rápido, alcanzar un objetivo. Los recursos tecnológicos pueden ser de dos tipos diferentes: tangibles e intangibles. Los recursos tecnológicos tangibles son herramientas, piezas de maquinaria, elementos concretos, físicos, que podemos aplicar a una tarea determinada. Los recursos tecnológicos intangibles, por otro lado, son elementos incorporados, abstractos, como son los programas informáticos (software o internet).

* En el **decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. en el numeral 4** se evidencia el **Definición de Recursos**, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” que la asignación de recursos debe ser realizada por una persona de alta dirección, normalmente el representante legal de la empresa, quien es la persona que puede disponer de todos los recursos de la organización.

9. PLAN DE CAPACITACIÓN GENERAL.

¿Para qué sirven las capacitaciones?

Las capacitaciones sirven para el conocimiento especializado en temas de SST que ayudan al colaborador a evitar accidentes y enfermedades laborales dentro de la empresa, promocionando de esta, una cultura preventiva.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar un plan de capacitación anual, para prevenir al personal de accidentes e incidentes laborales y para realizar análisis de conocimientos en temas de SST.

Ejemplo:

		PROCESO DE PLANEACIÓN EMPRESARIAL				
PROCESO DE INDEPENDENCIA:		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
OBJEIVO:		Definición de fechas del cronograma para as capacitaciones de implementación del SG-SST.				
CAPACITACIONES DEL AÑO 2024		Inducción-reinducción	Riesgo publico	Riesgo biomecanico	Riesgo quimico	Riesgo electrico
CEDULA	NOMBRE COMPLETO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
10068793455	Felix Obando	Asistio	No asistio	Asistio	No asistio	No asistio
10111717177	Juan Carlos Gomez	No asistio	Asistio	Asistio	Asistio	No asistio
TOTAL, DEL PERSONAL		2	2	2	2	2
PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL		1	1	2	1	0

10. PLAN ANUAL DE TRABAJO.

Es un método de aplicación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, el cual defina a los responsables, recursos y periodos de ejecución a través de un cronograma de actividades.

Decreto 1072 de 2015.

* En el decreto **1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.8.** se lee las **Obligaciones de los empleadores** y en el **numeral 7** especifica que se debe diseñar y desarrollar **Plan de Trabajo Anual en SST**, a continuación.

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. (...)

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el plan anual de trabajo para el cronograma de sus actividades y ejercer la mejora de las condiciones y del medio ambiente de trabajo, así como la salud que conlleva la promoción y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Ejemplo

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				CRONOGRAMA 2025-2026			
	PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025-2026				ENERO	MARZO	MAYO	JULIO
	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ALCANCE	RECURSOS	RESPONSABLE	FEBRERO	ABRIL	JUNIO
Diseño y aprobación del plan de trabajo anual por el	Anual	Todos los procesos	Formato de plan de trabajo anual	Encargado de SG-SST	X			
Asignar los recursos humanos,financieros y tecnicos, para la continuidad, la implementación y el mantenimiento del SG-SST	Anual	Todos los procesos	Humano	Responsable de SG-SST		X		

11. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES.

Es la compilación de requisitos normativos exigibles acordes a las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión Ambiental y el de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual se actualiza en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

* En el capítulo 6 del decreto **1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. subtitulado definiciones en el numeral 24** explica que es una matriz de requisitos legales, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

• CAPÍTULO 6

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

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.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar la matriz legal para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ya que le permite a la organización asegurarse que les dé cumplimiento a los requisitos legales. También debe poseer además de las normas y su formación, el proceso de evidencia y la fecha de seguimiento que se a hecho a tal normativa.

Ejemplo:

MODELO DE MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES											
Fecha de elaboración: DD __, MM __, AA __						Fecha de actualización: DD __, MM __, AA __					
Responsable de actualización:											
Clasificación		Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada		Observaciones
General	Específica								Si	No	
x		Decreto 1072	2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo	Art. 2.2.4.6.25	Formular el plan de emergencias para responder ante inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.	Plan de emergencias	Gerente, persona encargada del SST	x		

12. GESTIÓN DEL CAMBIO

La gestión del cambio es un proceso fundamental para abordar y facilitar cambios significativos en una organización, ya sea en su estructura, proceso, tecnología o cultura. En cualquier ámbito la gestión del cambio es esencial para la garantizar que las transformaciones se implementen de manera efectiva y con los empleados se adapten de manera positiva.

Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.4.6.26. Gestión del cambio. El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

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

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” desarrollar el proceso de Gestión del Cambio siempre y cuando identifiquen un problema relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo que necesita ser corregido, o se percibe que hay una manera más segura para desarrollar los trabajos inherentes al mismo, permitiendo transitar a los subprocesos.

Ejemplo:

A manera de ejemplo se deja el siguiente formato que debe ser realizado cuando se evidencia alguna de esta situación el que servirá de guía para la “**BARBERIA EL MELLO**”.

		FORMATO DE GESTIÓN DEL CAMBIO			
NOMBRE DEL CAMBIO:					
PORQUE SE PRODUCE EL CAMBIO: (Breve descripción)					
NOMBRE:		FECHA:	AAAA	MM	DD
FIRMA					
SOLUCIONES PROPUESTAS		COSTO ESTIMADO		CONSECUENCIAS DE NO HACER EL CAMBIO	
1.		\$ _____			
2.		\$ _____			
3.		\$ _____			
4.		\$ _____			
5.		\$ _____			
TOTAL		\$ _____			
LA EVALUACION TECNICA Y EVALUACION DE RIESGOS ESTA APROBADA?				SI	NO
SE ELABORO UN PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA REALIZAR EL CAMBIO?				SI	NO
SE DESIGNO UN COORDINADOR DEL CAMBIO?				SI	NO
Nombre del Coordinador del Cambio			Firma del Coordinador del Cambio		
APROBADO POR:					
_____ EVALUADOR TECNICO		_____ COORDINADOR SISO		_____ GERENTE	
Espacio para el Coordinador del Cambio despues de terminar el proyecto					
Estoy conforme con la finalizacion del Proyecto				_____ COORDINADOR DEL CAMBIO	

13. PERFILES DEL CARGO.

Un perfil del cargo es el conjunto de características generales y particulares, que el empleador define para las tareas y responsabilidades que involucran un puesto de trabajo, así como las actitudes, cualidades capacidades que debe tener el profesional o el colaborador que lo ocupe.

Recomendación

- Se recomienda a la “BARBERIA EL MELLO” realizar los perfiles del cargo para la especificación y aclaración de las tareas y responsabilidades que involucran un puesto de trabajo, así como las actitudes, cualidades capacidades que debe tener el profesional o el colaborador que lo ocupe.

Ejemplo:

FORMATO DE PERFIL DEL CARGO " Barberia el mello"			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Nombre del Cargo	Peluquero hombre o Mujer		
Formación academica	A ver culminado el bachillerato		
Requisitos	Servicio al cliente.		
Conocimientos y habilidades tecnicas	En redes sociales y markiting		
Experiencia	1 año		
Trayectoria laboral	En sectores publicos y privados		
CAMPO DE RESPONSABILIDADES			
1	2	3	4
Limpiar y esterilizar tijeras, peines, maquinillas y otros instrumentos	Mantener la higiene y la limpieza en la barberia	Programar a los clientes o cancelar las citas a petición de los clientes	Recibir el pago de los clientes por los servicios
Actitudes			
Ser puntual , respetuoso y organizado. Ser amable con los clientes y efeiciente a las necesidades del cliente			

14. MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos¹. El manual de funciones es un documento en el cual se desglosan las características que conforman a cada uno de los puestos de trabajo dentro de una empresa. El manual debe contener elementos como la identificación del empleo, el contenido funcional, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales y los requisitos de formación académica y experiencia.

Recomendación

- Se recomienda a la **“BARBERIA EL MELLO”** realizar el manual de funciones, responsabilidad y competencias para estructurar la organización de la empresa y describir las tareas, roles, habilidades requeridas para cada puesto de trabajo ya que el manual será esencial para los recursos humanos y proporcionar una guía clara para los empleados sobre lo que se espera de ellos en su rol específico.

15. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

El control de documentos y registros es un aspecto fundamental dentro de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este proceso asegura que la documentación relacionada con la seguridad y salud en el trabajo se encuentre adecuadamente gestionada, actualizada, accesible y controlada en todo momento.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.13 se habla de la **conservación de documentos** que debe tener el empleador y se da una breve explicación del periodo de tiempo que debe tener ciertos documentos desde el numeral (1) hasta (5) en el numeral (3) son convenientes tenerlo presente para la “**Barberia el Mello**”.

Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

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

3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

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

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el control de documentos y registros ya que este control es fundamental dentro de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para tener en orden los archivos físicos de SST, en momentos de auditorías. Y a si mismo darle cumplimiento de la normativa vigente y las políticas de la empresa.

- **HACER**

1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGO

La matriz de identificación de peligros y riesgo es una herramienta que adoptaron las empresas para establecer el nivel de posibles riesgos y peligros a los que los colaboradores están expuestos y así hacer un plan de acción para contrarrestarlo.

- **GUÍA TÉCNICA GTC COLOMBIANA 45**

3.2.5.2 Evaluación de los riesgos La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

$$NR = NP \times NC$$

En donde:

NP = Nivel de probabilidad (véase el numeral 2.23)

NC = Nivel de consecuencia (véase el numeral 2.20)

A su vez, para determinar el NP se requiere:

$$NP = ND \times NE$$

ND = Nivel de deficiencia (véase el numeral 2.21)

En donde:

NE = Nivel de exposición (véase el numeral 2.22),

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

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.

La determinación del nivel de deficiencia para los peligros higiénicos (físico, químico, biológico u otro) puede hacerse en forma cualitativa (véase Anexo C (informativo)) o en forma cuantitativa (véase el Anexo D (informativo)). El detalle de la determinación del nivel de deficiencia para estos peligros lo debería determinar la organización en el inicio del proceso, ya que realizar esto en detalle involucra un ajuste al presupuesto destinado a esta labor.

NOTA: Para determinar el nivel de deficiencia para los peligros psicosociales la empresa podrá utilizar las metodologías nacionales e internacionales disponibles, ejecutadas por un profesional experto y que este acorde con la legislación nacional vigente, que para la fecha de elaboración de esta guía corresponde a la resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios de la tabla 3

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

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.
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.

3.2.5.3 Decidir si el riesgo es aceptable o no

Una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuales riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer que categorías son aceptables y cuáles no. Para hacer esto, la organización debe

primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente.

Un ejemplo de cómo clasificar la aceptabilidad del riesgo se muestra en la tabla 9.

Tabla 9. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo

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

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular. La exposición al riesgo individual de los miembros de los grupos especiales también se debería considerar, por ejemplo, los grupos vulnerables, tales como nuevos o inexpertos.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar la matriz de riesgo ya que es una herramienta gráfica utilizada en el sistema de gestión que sirve para evaluar y visualizar los riesgos asociados a ciertas actividades, proceso o situaciones puntos su propósito principal es proporcionar una representación clara y rápida de la probabilidad y la magnitud del riesgo, lo que ayuda a tomar decisiones informadas sobre cómo manejar esos riesgos.

Ejemplo:

Proceso	Zona / Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario (SI o No)	Peligro		Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (NDxNE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo (NR) e Intervención	Interpretación del NR
Ejemplo 1																	
Mantenimiento	Oficina de Contabilidad y Compras	Mantenimiento locativo de oficinas administrativas	Pintar Paredes	Si	Manejo inadecuado de herramientas manuales	Mecánico	Heridas, golpes	Ninguno	* Inspecciones de herramientas * Capacitación en el uso de herramientas.	Ninguno	2	4	8	MEDIO	25	200	II
					Exposición a gases y vapores	Químico	Irritación de la vías respiratorias y mucosas	Ninguno	Ninguno	* Uso de tapabocas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I

Son aspectos ambientales aquellos que se derivan de la actividad empresarial de la organización (sea producto o servicio) y que tiene contacto o interactúa con el medio ambiente ya sea directamente o indirectamente.

Un impacto ambiental se refiere a una actividad que altere al medio ambiente, la cual es realizada por el ser humano, así como por los fenómenos naturales. El cual esto provoca una ruptura en el equilibrio ambiental, cuya ruptura se evidencia en el agua, aire, plantas o especies.

Es todos aquellos que resultan por los procesos de producción, utilización, fabricación, transportación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por las diversas actividades que realizan las empresas como consecuente de actividad principal.

La matriz de aspectos ambientales es un factor fundamental para la optimización del Sistema de Gestión ya que nos permite minimizar y controlar el efecto que tiene la producción organizacional en el medio ambiente, a través de la identificación, evaluación, control y seguimiento de los aspectos ambientales que generan gran impacto en el entorno, garantizando su compromiso con la sostenibilidad.

Recomendación

- ### Ejemplo:

	MATRIZ DE ASPECTO AMBIENTAL "BARBERIA EL MELLO"										
PROCESO	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO	EVALUACIÓN						
					Frecuencia	Extensión	Duración	Severidad	Legislación	Magnitud	Significancia
PELUQUERIA	Tinturación de cabello	Generación de residuos líquidos	Contaminación de suelo	Adverso	5	1	1	1	5	12	Aceptable

3. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Procedimientos e Instrucciones Internos SG-SST: Se refiere a procedimientos de trabajo seguro o acciones seguras dentro de una organización, también conocidos como estándares de seguridad, especialmente en actividades críticas donde la integridad del personal está en riesgo

Instructivos de seguridad.

Documento que establece lineamientos específicos o políticas internas relacionadas con un tema, proceso o método en particular. Características de las directrices: Obligatorio. Proporcionar orientación para la toma de decisiones.

Procedimientos de seguridad.

Se refiere a procedimientos de trabajo seguro al conjunto de técnicas y procedimientos correctos al momento de realizar dichas operaciones, tareas o trabajos, que tienen como resultado eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan accidentes.

* En el **decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.12. subtítulo Documentación en el numeral 7** explica, que se debe tener documentados los procedimientos e instructivo, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.4.6.12. Documentación.

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar procedimientos e Instrucciones que se requiere en la empresa, para el SG-SST, así poder adoptar una cultura de procedimientos y técnicas correctas al momento de realizar dichas operaciones.

Ejemplo:

➤ INTRODUCCIÓN:

Conocer los riesgos que existen dentro de un salón de belleza nos ayudará a prevenir los posibles accidentes que se pudieran presentar en nuestro contexto laboral.

➤ RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES:

- Orden y limpieza en el lugar de trabajo:



◦ RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS:



➤ ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS:

◦ ACTUACIÓN EN INCENDIOS:



◦ RIESGOS ELÉCTRICOS:



◦ EQUIPOS Y ÚTILES DE TRABAJO:

¡SEÑALIZAR!

4.SUSTANCIAS QUÍMICAS.

Las sustancias químicas se dividen en sustancias elementos o compuestos y mezclas químicamente definidas, por lo que los átomos que la conforman solo pueden aparecer en proporciones fijas.

¿Qué es la NFPA 704?

(Asociación Nacional de Protección contra Incendios).

La norma **NFPA 704** es la que explica el diamante de materiales peligrosos establecido por la “Asociación Nacional de Protección contra el Fuego” empleado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos.

Significado.

Las cuatro divisiones tienen colores asociados con un significado. El azul hace referencia a los peligros para la salud, el rojo indica la amenaza de inflamabilidad y el amarillo el peligro por reactividad: es decir, la inestabilidad del producto. A estas tres divisiones se les asigna un número de 0 (sin peligro) a 4 (peligro máximo), el cuál

4. Máximo Peligro. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden ser letales.

3. Muy Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar lesiones graves o permanentes.

2. Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar incapacidad temporal o lesión residual.

1. Poco Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar irritación significativa.

0. Sin Peligro. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, no ofrecerían peligro más allá del de los materiales combustibles ordinarios.

Por su parte, en la sección blanca puede haber indicaciones especiales para algunos materiales, indicando que son oxidantes, corrosivos, reactivos con agua o radiactivos.



SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO DE CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (SGA).

El sistema globalmente armonizado ofrece un conjunto de criterios armonizados sobre el peligro de las sustancias químicas. Esto se utiliza en las etiquetas y las fichas de datos de seguridad para informar los peligros.

¿Qué es sistema globalmente armonizado?

Es un sistema integral de comunicaciones de riesgos de alcance internacional cuyo propósito pasa a ser cumplimiento obligatorio el cual tiene como objetivo armonizar y normalizar la clasificación y el etiquetado en los productos químicos a nivel internacional.

*A manera de ejemplo se deje en la siguiente lamina ya que el “**Barberia el Mello**” existen algunas tareas que se maneja productos mezclados y preparados (tareas de limpieza, tarea de alisado de cabello, decolorización del cabello entre otros) que son peligrosos según el SGA.

Ejemplo:



Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” implementar capacitaciones de manejo de sustancias químicas, para una adecuada manipulación, identificación, transporte y almacenamiento de sustancias, basándose en la **NFPA 704** y el **SGA**, para ampliar conocimientos y generar una cultura preventiva.

5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INDIVIDUAL (EPP-EPI)

Los equipos de protección personal o protección individual son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades Laborales.

¿Qué es la matriz de equipos de protección personal?

Es un documento el cual se establece de forma específica todos los elementos de protección personal que deben ser usado como medidas de prevención ante el riesgo específico el cual se expone el colaborador.

* En el **decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.24.** subtulado **Medidas de prevención y control, en el numeral 5** explica, que es **Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo**, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización (...)

5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar entregas de equipos y elementos de protección personal para la prevención de riesgos inherente a las actividades que realiza el colaborador, también realizar la matriz de equipos de protección personal, para establecer de forma específica los EPP.

Ejemplo.

IMÁGENES DE EPP	VIDA UTIL PARA LOS EPP	DESCRIPCIÓN DEL EPP	NORMA APLICABLE PARA EPP	MANTENIMIENTO DEL EPP
TAPA BOCAS 	N. A	Tapaboca blando desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz.	NTC 3862	N. A

6. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Es una herramienta técnica sistemática de observaciones de áreas y puesto de trabajo que permite identificar actos y condiciones de riesgos que podrían llegar a convertirse en incidentes o accidentes de trabajo con el propósito de establecer medidas de control que reduzcan el riesgo.

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA (NTC 4114).

3. CLASIFICACIÓN

Para efectos de la presente norma se considera que las inspecciones planeadas se pueden clasificar teniendo en cuenta el objetivo que se persigue en ella:

3.1 INSPECCIONES PLANEADAS GENERALES

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

3.2 INSPECCIONES PLANEADAS DE ORDEN Y ASEO

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

3.3 INSPECCIONES DE ÁREAS Y PARTES CRÍTICAS

Inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas. NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 4114 3

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el programa de inspecciones planeadas con los requisitos que están en la legislación colombiana (NTC 4114) con el objetivo de identificar los riesgos que, el cual, ayuda a los clientes a protegerlos de los incidentes y accidentes. Este programa también aumenta la conciencia y hace un breve recordatorio de los riesgos potenciales.

Ejemplo:

Periodicidad de la inspección:		Fecha:			
Participantes en la Inspección (cargo):					
ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN			NO APLICA	OBSERVACIÓN
SANEAMIENTO	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE		
El almacenamiento de basuras se hace en lugares con ventilación e iluminación adecuada.					
ORDEN Y ASEO					
Los pisos de las áreas comunes y corredores se encuentran libres de desperdicios y sustancias (libre de charcos, azúcar y otros cuerpos que los hagan resbaladizos).					
Los escalones están limpios y poseen cintas					

7. PLAN DE MOTIVACIÓN.

Un plan de motivación laboral es documento que permite a los empleadores conocer el nivel motivacional con el cual cuentan los colaboradores, también es una herramienta muy útil a la hora de aumentar y mejorar el desempeño de los empleados, ya que proporciona la posibilidad de incentivarlos a que lleven a cabo sus actividades y que además de las desarrollen con gusto, lo cual proporciona un alto rendimiento para la organización y Ofrece las formas adecuadas de acciones para cada caso.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el plan de motivación para así obtener información sobre el nivel de motivación de que dispone los trabajadores y así mismo realizar las mejoras correspondientes, esto también ayudará a contribuir y generar un buen ambiente y clima laboral fomentando la participación el compañerismo y una cultura organizacional armónica que contribuye a alcanzar los objetivos globales de la empresa.

*En la realización del plan de motivación. tener presente la siguiente lamina el cual habla de la publicación que hizo el Psicólogo Abraham Maslow sobre la motivación humana.

Ejemplo:



8. ACTIVIDADES DE PYP.

La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad son todas aquellas actividades, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuo y como familias, mejores sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

* En el **decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. en el numeral 8** subtítulo se encuentra **la Prevención y Promoción de Riesgos Laborales** el cual el empleador debe implementar y desarrollar, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar las actividades PYP a los colaboradores que están afiliados para mejorar la calidad y el estilo de vida de nuestros colaboradores y sus familiares con la periodicidad de las visitas de salud que se han adaptado a las edades adecuadas para realizar las intervenciones con fuerte o buena evidencia para ser realizadas al calendario vacunal y a los periodos con más cambios.

Ejemplo:

PROMOCIÓN		PREVENCIÓN	
Educación para la salud	Programas educativos Técnicas educativas Papel educador@s	Vacunaciones	Sistemáticas No sistemáticas
Información y Comunicación	Marketing social MMCC	Diagnóstico precoz	Cáncer Enfermedades crónicas Enfermedades evitables
Acción Social	Participación social Acción intersectorial	Programas de seguimiento	Enfermos crónicos Niño sano Mayores 65
Medidas Políticas	Políticas de apoyo a entornos saludables Recursos normativos	Control medio ambiental (PROTECCION)	Aguas Seguridad Alimentaria
Reorientación de Servicios de Salud	Participación de la comunidad Formación e investigación		

9. PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Los programas de salud y seguridad en el trabajo son herramientas fundamentales para promover ambientes laborales seguros y saludables, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y proteger la integridad física y mental de los trabajadores. Esos programas están diseñados para identificar evaluar y controlar los riesgos laborales en el lugar de trabajo y cumplir con las obligaciones legales y normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Medicina preventiva.

La medicina preventiva es aquella que está orientada a prevenir la enfermedad de origen común, la incapacidad y la muerte prematura. Así mismo, se encarga de proveer la salud y el bienestar a través de las campañas preventivas de la empresa, pero también la equidad y de la eficiencia de los sistemas sanitarios como puede realizarse tanto desde el ámbito de la atención primaria como en la hospitalaria.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el programa de medicina preventiva la cual esta orientada a prevenir la enfermedad de origen común, la incapacidad y la muerte prematura. Para proveer la salud y el bienestar.

Medicina de trabajo.

La medicina en el trabajo es una especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral. También se encarga de estudiar las medidas de prevención que se deben ser adoptadas para evitar las o mitigar sus consecuencias. La medicina de trabajo tiene como objetivo principal en el aprendizaje de los conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas con la prevención de riesgo que pueden afectar la salud humana como consecuencia de la circunstancias y condiciones de trabajo.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el programa de la medicina en el trabajo, ya que es una especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral. El cual tiene como objetivo principal el aprendizaje de los conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas con la prevención de riesgo que pueden afectar la salud humana como consecuencia de la circunstancias y condiciones de trabajo

Higiene industrial:

La higiene industrial es una disciplina preventiva que estudia las condiciones del ambiente de trabajo para evitar la aparición de enfermedades laborales lo cual valora y actúa sobre las condiciones y factores ambientales físicos como radiaciones o ruido, químicos gases, polvo y biológicos virus, hongos, bacterias. Para evitar que se produzcan daños en la salud de aquellos trabajadores que pueden estar expuesto a estos agentes.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el programa de higiene industrial Para evitar que se produzcan daños en la salud de aquellos trabajadores que pueden estar expuesto a estos agentes.

Seguridad industrial.

La seguridad industrial es la disciplina que se encarga de prevenir lesiones, muerte y daños a la propiedad y en el ambiente laboral. Se basa en la identificación y análisis de riesgos, así como en la implementación de medidas de control para reducirlo o eliminar.

La seguridad industrial es una responsabilidad compartida entre los empleadores y los trabajadores

Los empleadores tienen la responsabilidad de proveer un ambiente e instalaciones seguras, así como proporcionar los medios de entrenamiento necesario para evitar lesiones y enfermedades, por su parte los trabajadores tienen la responsabilidad de seguir las pautas establecidas por el empleador y de usar equipos de protección personal adecuados.

Recomendación.

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar el programa de seguridad industrial, ya que en este programa evidenciamos las responsabilidades del empleador y del trabajador para prevenir lesiones, muerte y daños a la propiedad y en el ambiente laboral.

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

La vigilancia epidemiológica se considera un proceso que permite verificar y recolectar datos relacionados con enfermedades o condiciones alteras de salud, con el fin de reconocer de manera oportuna y rápida a cualquier factor que puede ser causado en una alteración en la salud o integridad de los trabajadores en una empresa.

* En el **capítulo 6 del decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. en el numeral 36** se encuentra **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo**, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

- **CAPÍTULO 6**

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

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

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar Los programas de vigilancia epidemiológica ya que nos permite verificar y recolectar datos relacionados con enfermedades o condiciones alteras de salud, para reconocer de manera oportuna y rápida a cualquier factor que puede ser causado en una alteración en la salud.

10. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Los exámenes médicos ocupacionales son evaluaciones médicas realizadas a los trabajadores con el objetivo de determinar su estado de salud en relación con los riesgos laborales asociados a su puesto de trabajo, identificar posibles condiciones médicas preexistentes, prevenir enfermedades ocupacionales y accidentes laborales, y garantizar que los trabajadores estén física y mentalmente aptos para desempeñar sus funciones de manera segura y eficiente.

Tipos de Exámenes Médicos Ocupacional:

1. Examen Médico de Ingreso:

Evaluación inicial realizada a los trabajadores antes de iniciar sus actividades laborales en la empresa u organización para determinar su actitud médica y establecer un perfil médico inicial.

2. Exámenes Médicos Periódico:

Evolución médica realizada de forma periódica a los trabajadores durante un vínculo laboral para monitorear su estado de salud identificar posibles cambios en salud, y prevenir enfermedades ocupacionales.

3. Exámenes Médicos de Retiro:

Evaluación final realizada a los trabajadores al finalizar su vínculo laboral con la empresa u organización para determinar su actitud médica, identificar posibles condiciones médicas relacionadas con el trabajo, y establecer un perfil médico de salida.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante.

A partir del 15 de abril de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.

Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

También la **resolución 2346 del 2007** del ministerio de protección social regula la práctica de evoluciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínica ocupacionales la resolución señala las evaluaciones médicas ocupacionales que deben realizar el empleador público y privado en forma obligatoria clasificándolas en preocupacional o de preingreso, periódicos (programas o por cambios de ocupación) y posocupacional o de egreso.

Y según la **resolución 1918 de 2009** se consagrará la posibilidad de que los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que conformen parte de los servicios médicos de la empresa, realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de la población trabajadora a su cargo, se establece que a cargo de los mismos y del prestador de servicios de salud, estará la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y las historias clínicas ocupacionales; y se establece otra regla relativa a la reserva de estos documentos.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar los exámenes médicos ocupacionales con el objetivo de determinar su estado de salud en relación con los riesgos laborales asociados a su puesto de trabajo ya que las valoraciones médicas es de total obligatoriedad de cumplimiento legislativo por parte del empleador y de los trabajadores a los cuales se le aplica este proceso de evaluación a menos que de forma voluntaria renuncia a tal derecho asumiendo la responsabilidad derivada de su inasistencia en cuanto a la detención de la alteración de salud ya sea de origen laboral o por enfermedad general.

11. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

El diagnóstico de condiciones de salud se refiere a proceso sistemático y científico utilizado por profesionales de la salud para identificar, evaluar, interpretar y determinar el estado de salud de un individuo, comunidad población relación con las enfermedades, trastornos, factores de riesgos, determinantes de salud, y otros aspectos relacionados con la salud y bienestar de las personas.

Recomendación

- Se recomienda a la “**BARBERIA EL MELLO**” realizar los diagnósticos de condiciones para identificar, evaluar, interpretar y determinar el estado de salud con las enfermedades, trastornos, factores de riesgos, determinantes de salud, y otros aspectos relacionados con la salud y bienestar del colaborador mediante el formato de diagnóstico de condiciones como se muestra en el siguiente ejemplo.

Ejemplo.

FORMATO AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD				FECHA: 2022
				VERSION: 00
Objetivo: Verificar las condiciones de salud del personal, mediante el diligenciamiento de un auto reporte de salud.				
DATOS PERSONALES				
Nombres y apellidos			Fecha diligenciamiento	dd/mm/aaaa
Número de identificación		Cargo		
Tipo de contrato		Empresa		
CONDICIONES DE SALUD	SI	NO	DESCRIPCIÓN	
¿En los últimos tres (3) meses ha sufrido algún accidente? (describir brevemente)				
¿En los últimos tres (3) meses le han diagnosticado alguna enfermedad? (describir brevemente)				
¿En los últimos tres (3) meses ha presentado sintomatología que haya afectado sus condiciones de salud? (describir brevemente)				
¿Actualmente se encuentra en algún tratamiento médico? (describir brevemente)				
¿Actualmente se encuentra incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)				
¿En los últimos tres (3) meses estuvo incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)				
Declaración: La persona que diligenció este formato expresa mediante su firma que se le ha explicado y ha comprendido el objetivo del diligenciamiento del auto reporte de condiciones de salud. Así mismo, expresa que se le aclararon las dudas con respecto a su diligenciamiento.				
Acepto el diligenciamiento del auto reporte de condiciones de salud: SI ☐ NO ☐				
Firma:			Cédula:	
FIRMA JEFE DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				

12. ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

La encuesta sociodemográfica en el contexto de seguridad y salud en el trabajo Se refiere a un instrumento o herramienta diseñada para recopilar información sobre las características demográficas de los trabajadores en una organización o empresa. Esta encuesta permite obtener datos relevantes sobre la población laboral, incluyendo información como edad, género, nivel educativo, estado civil, ocupación, antigüedad en el trabajo, jornada laboral, tipo de contrato, entre otros aspectos sociodemográfico relevantes para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

* En el decreto **1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. subtulado definiciones en el numeral 13** explica que es una **Descripción sociodemográfica**, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

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.

Recomendación.

- Se recomienda a la **“BARBERIA EL MELLO”** realizar la encuesta sociodemográfica para recopilar información sobre las características demográficas de los trabajadores en una organización o empresa. Esta también a su vez permite caracterizar el entorno económico como social y cultural de los evaluados, y realizar análisis que nos acerquen a comprender los desempeños obtenidos.

Ejemplo:

ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA		
Fecha: Día ____ Mes ____ Año ____		
Nombre del empleado: _____	Ciudad/Sede: _____	
Profesión/Oficio: _____	Cargo/Área: _____	
Antigüedad en la Empresa: ____ años	Antigüedad en el cargo: ____ años	
Tiene personas a su cargo en la Empresa: SI NO	Tipo de contrato: Fijo Indefinido Otro	
Salario mensual: < S.M.LV ____ 1 - 2 SMLV ____ 3 - 5 SMLV ____ 5 - 10 SMLV ____ > 10 SMLV ____	Horario laboral: Diurno ____ Nocturno ____ Ambos (rotación) ____ Lunes a viernes ____ Lunes a sábados ____ Con domingos y festivos ____	
Número de cédula: _____		
Edad: ____	Sexo: Masc. Fem.	Raza: Negra Blanca Mestiza
Estado Civil: Soltero/a Casado/a Divorciado/a Separado/a Viudo/a Unión libre		
Número de hijos: _____		Número de hijastros: _____
Madre o padre cabeza de familia? SI NO		
Número de personas que dependen económicamente de usted: _____		

13. PLAN DE EMERGENCIAS

El plan emergencia se define como un conjunto de acciones organizadas con el propósito de contar con un esquema para dar respuesta inmediata a la ocurrencia de situaciones de desastres en las empresas, determinado no solo por la normativa vigente sino por las necesidades propias de cada entidad, así como las condiciones sociales y ambientales a las que están expuestas.

ANTES

- Planeación
- Conozca las medidas preventivas estipuladas en el plan de emergencia.
- Identifique a sus compañeros de área de trabajo.
- Cree e identifique las rutas de evacuación.
- Reconozca la señal de alarma de evacuación de emergencias.
- Cree un censo por área de trabajo.
- Cree y reconozca la ubicación de los puntos de encuentro.

DURANTE

- No corra, no grite, no genere pánico.
- Camine en fila por su derecha.
- Siga las instrucciones de los coordinadores de evacuación.
- Porte sus documentos.
- No se quede en los baños ni vestieres.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo desplácese agachado y cubriendo su nariz y boca con un pañuelo húmedo.
- Al salir revise que nadie se quede en su área de trabajo y cierre la puerta sin seguro.
- No se devuelva por ningún motivo.
- No se desvíe, diríjase al punto de encuentro.
- Al llegar al punto de encuentro repórtese con su brigadista de su área de trabajo.
- Organícese en el punto de encuentro por áreas de trabajo
- Llame a lista

DESPUES

- No ingrese a las instalaciones hasta que los coordinadores de evacuación tengan todo bajo control y den la orden de ingresar.
- Notifique la ausencia de un compañero de trabajo al coordinador de evacuación o brigadistas.
- Informar al personal de emergencias si un compañero se encuentra herido o en mal estado de salud.
- Al ingresar a las instalaciones hágalo de la misma forma en que salió.

Decreto 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

1. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:
2. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
3. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
4. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
5. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
6. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
7. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
8. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;

9. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
10. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
11. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
12. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
13. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
14. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

PARÁGRAFO 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

Recomendación

- Se recomienda a la **"BARBERÍA EL MELLO"** realizar el plan de emergencia para salvaguardar la integridad física de la comunidad y colaboradores de la empresa el cuál ayude a prevenir, mitigar y responder adecuadamente a situaciones de emergencia o desastres.

14. PLAN DE EVACUACIÓN

Un plan de evacuación es un conjunto de procedimientos, estrategias con responsabilidades y acciones específica para garantizar una evacuación segura y efectiva de los trabajadores, visitante y otras personas en caso de emergencias como incendios, Sismos, inundaciones u otros eventos adversos que puedan poner en riesgo la vida, salud e integridad física de las personas en una organización.

Para diseñar un plan de evacuación es necesario tener estos puntos clave:

1. Identificación de riesgos
2. Diseño del plan de evacuación.
3. Comunicación y capacitación.
4. Implementación Y monitoreo.
5. Revisión y actualización.

Recomendación.

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar el plan de evacuación para garantizar una evacuación segura y efectiva de los trabajadores, visitante y otras personas en caso de emergencias, que puedan poner en riesgo la vida.

Ejemplo:



15. PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Un plan de contingencia y continuidad de negocio es un conjunto de estrategias o un documento estratégico y operativo que establece las acciones procedimientos, recursos como de responsabilidad y estrategias específicas para responder de manera efectiva y eficiente antes de eventos adversos, emergencias formas desastre o situaciones que pueden interrumpir la operaciones normales de una organización y efectuar su capacidad para cumplir con sus objetivos como funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Recomendación

- Se recomienda a la **"BARBERÍA EL MELLO"** realizar un plan de contingencia y continuidad de negocio para responder de manera efectiva y eficiente antes de eventos adversos, emergencias formas desastre o situaciones que pueden interrumpir las operaciones normales de una organización.

A continuación, en el siguiente ejemplo se dejará como guía para elaborar un plan de contingencia y continuidad.

Ejemplo

- **Página del título** – La primera página de su lista de comprobación o plantilla debe incluir el nombre de la empresa, su ubicación, la fecha de creación del plan de contingencia, su historial de versiones y quién lo preparó.
- **Recuperación de funciones empresariales:** aquí es donde debe especificar, describir o enumerar las acciones y estrategias que aplicará una vez que sus funciones empresariales deban recuperarse en un sitio empresarial alternativo.
- **Plan de recuperación** – En esta parte se describe cómo pasará su empresa por cada una de las fases de recuperación, qué pasos dar para sus estrategias prioritarias y los respectivos equipos que se encargarán de llevar a cabo cada fase y tarea del plan de contingencia.
- **Finalización y firma:** haga que el creador del plan y el responsable de la aprobación firmen la plantilla antes de finalizar y exportar el informe para documentarlo correctamente.

- **VERIFICAR**

1. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión de seguridad en el trabajo son herramientas clave para evaluar, monitorear y mejorar el desempeño de las organizaciones en la implementación de medidas preventivas, acciones correctivas y programas efectivos que protegen la salud y seguridad de los trabajadores en el entorno laboral.

*los indicadores que debe definir el empleador en el SG-SST están regulados en el **decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.19.** que se encuentra a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

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

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

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

Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

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

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;

3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;
10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST;
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa;

7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores;
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

Recomendación

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar los indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo sg-sst, para conducir procesos efectivos y tomar mejores decisiones y definir si la organización se encuentra en estado óptimo de operación, para evaluar las funciones de cada departamento, para evaluar el desempeño y bienestar del personal y también para la productividad de los departamentos y explorar las oportunidades de mejora en la empresa.

2. INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.

Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

Recomendación

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo para el seguimiento al estado de los recursos naturales renovables y el medio ambiente y el impacto de la intervención institucional los indicadores mínimos de secuencia en el trabajo.

4. AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.

La auditoría de seguridad y salud en el trabajo es un proceso sistemático y tiene como objetivo evaluar, verificar cómo analizar y asegurar el cumplimiento a la normativas, regulaciones, estándares, políticas, procedimientos y requisito establecido en el ámbito de salud y seguridad ocupacional en una organización, empresa o institución para proteger la vida, salud e integridad física de los trabajadores, para prevenir accidentes como enfermedad laborales, riesgos ocupacionales y promover ambiente laborales seguros, saludables, productivo y responsables.

Tipos de auditoria:

Auditoría interna.

La auditoría interna es realizada por personal interno o externo especialidad en seguridad y salud en el trabajo para evaluar, revisar cómo analizar y verificar los estados, gestión, desempeño y resultado de la salud y seguridad ocupacional en la organización.

Auditoría externa.

La auditoría externa es realizada por entidades como organismo, autoridades, instituciones como consultores, expertos como profesionales o empresa certificadas, acreditadas o reconocidas en seguridad y salud en el trabajo para evaluar, certificar, validar, auditar, y garantizar el cumplimiento de normativas, estándares, requisitos, y mejores prácticas en el ámbito nacional e internacional.

Decreto 1072 de 2015.

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

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

Recomendación

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar la auditoría (auditoría interna y la auditoría externa) de seguridad y salud en el trabajo para proteger la vida, salud e integridad física de los trabajadores, para prevenir accidentes como enfermedades laborales, riesgos ocupacionales y promover ambientes laborales seguros, saludables, productivo y responsables.

5. REVISIÓN POR LA GERENCIA.

La revisión por la gerencia, también conocida como la revisión gerencial o revisión de dirección, es un proceso crucial en los sistemas, de gestión de calidad, medio ambiente, salud y seguridad ocupacional, entre otros. Esta revisión tiene como objetivo principal evaluar la eficacia, educación, y eficiencia del sistema de gestión implementado en la organización, garantizando que se alinee con los objetivos estratégicos, cumplimiento de requisitos legales, normativos y de parte interesadas, promoviendo la mejora continua en todos los niveles y funciones de la empresa.

Decreto 1072 de 2015

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

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

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;

- 7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);**
- 8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;**
- 9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;**
- 10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;**
- 11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;**
- 12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;**
- 13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:**
- 14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:**
- 15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;**
- 16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;**
- 17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;**
- 18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;**
- 19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;**
- 20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;**
- 21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;**
- 22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;**
- 23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;**

24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

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

Recomendación

- Se recomienda a la **"BARBERÍA EL MELLO"** realizar la revisión por la gerencia ya que es un proceso crucial en los SG-SST, con el objetivo evaluar la eficacia, educación, y eficiencia del sistema de gestión implementado en la organización, garantizando que se alinee con los objetivos estratégicos.

Ejemplo:

<u>PARTICIPANTES:</u> Nombres y Apellidos; Cargos; firma de conformidad del informe de cada uno de los asistentes <u>TEMAS A TRATAR:</u> • El estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas. • Los cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST incluyendo: -Las necesidades y expectativas de las partes interesadas -los requisitos legales y otros requisitos -Los riesgos y oportunidades • El grado en que se han cumplido la política de SST y los objetivos marcados en la anterior Reunión de la Revisión del Sistema. • Formación: plan y evaluación. • La información sobre el desempeño de la SST, incluidos los siguientes aspectos: -los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y de mejora. -Los resultados de seguimiento y medición -Los resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos -Los resultados de la auditoría/s e inspecciones -La consulta y participación de los trabajadores -Los riesgos y oportunidades • La adecuación de los recursos para obtener un sistema de gestión de la SST eficaz • Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas • Los resultados de participación y consulta • Estado de las investigaciones de incidentes y accidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas. • Las oportunidades de mejora continua Las conclusiones y decisiones que tiene que describir el informe de la revisión del sistema son: • La conveniencia, adecuación y eficacia continua del sistema de gestión de la SST en alcanzar sus resultados previstos. • Las oportunidades de mejora continua. • Cualquier necesidad de cambio en el sistema de la SST • Las acciones si son necesarias • Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de la SST con los procesos de la empresa. • Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

- **ACTUAR**

1. PLANES DE ACCIÓN.

Los planes de acción de seguridad y salud en el trabajo son herramientas fundamentales para identificar, abordar y gestionar los riesgos laborales, promover ambiente de trabajo seguro y saludables, cumplir con la normativa vigente Y mejorar continuamente las condiciones de trabajo en una organización. Estos planes se diseñan para implementar medidas preventivas, correctivas y de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo involucrando a todos los niveles y áreas de la organización.

1.1 ACCIONES PREVENTIVAS

Las acciones preventivas son medidas proactivas y planificadas que se implementan en una organización para evitar la aparición, desarrollo o agravamiento de riesgos, peligros, incidentes, accidentes como enfermedades ocupacionales y otros eventos adversos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Estas acciones buscan identificar cómo evaluar cómo a controlar y eliminar las causas raíz, factores de riesgo y condiciones inseguras en el entorno laboral, promoviendo ambientes de trabajo seguros saludables y productivos para todos los trabajadores.

1.2 ACCIONES CORRECTIVAS

Las acciones correctivas son medidas específicas implementadas en la empresa para abordar y corregir las causas y subyacentes, desviaciones, no conformidades, problemas, fallos, incidentes o situaciones no deseadas identificadas en el sistema de gestión, procesos, operaciones como actividades, producto o servicios. Estas acciones tienen como objetivo principal eliminar las causas raíz, prevenir la recurrencia de problemas y mejorar continuamente la eficiencia, y efectividad de la organización en el cumplimiento de sus objetivos, requisitos y expectativas relevantes.

1.3 ACCIONES MEJORA

Las acciones de mejora se refieren a la iniciativas, estrategia, procesos y actividades diseñadas e implementadas en una empresa con el propósito de optimizar, potenciar, innovar y perfeccionar continuamente sus sistemas, procesos, operaciones, servicios, productos y prácticas en busca de alcanzar niveles superiores de desempeño, eficiencia, efectividad, calidad, productividad, competitividad, y satisfacción de la parte interesadas.

* En el capítulo 6 del decreto **1072 del 2015** en el artículo **2.2.4.6.2. subtitulado definiciones en el numeral 1,2 y 3** explica las acciones correctivas, acciones de mejora, acciones preventivas, a continuación.

Decreto 1072 de 2015.

- **CAPÍTULO 6**

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

- 1. Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- 2. Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- 3. Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Recomendación

- Se recomienda a la **"BARBERÍA EL MELLO"** realizar los planes de acción de seguridad y salud en el trabajo ya que es una herramienta fundamental en el sistema e importante para identificar, abordar y gestionar los riesgos laborales, promover ambiente de trabajo seguro y saludables, cumplir con la normativa vigente Y mejorar continuamente las condiciones de trabajo.

Ejemplo:

A manera de ejemplo se deja la siguiente imagen ya que **las acciones correctivas, acciones de mejora, acciones preventivas** son herramientas fundamentales para identificar, abordar y gestionar los riesgos laborales, promover ambiente de trabajo seguro y saludables, cumplir con la normativa vigente y mejorar continuamente las condiciones de trabajo en una organización.

Área	Dirección General de Supervisión Educativa	
Procedimiento	Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoras	
Fecha de Emisión Noviembre 2011	Número de Revisión 0	Fecha de Revisión

I. Información General del Procedimiento

Objetivo: Documentar las No Conformidades detectadas en las Auditorías Internas, para establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejoras, y dar seguimiento a la implementación de las mismas.

Alcance: El alcance de este procedimiento va desde la apertura de una solicitud de acción correctiva, preventiva o de mejora, el establecimiento de las acciones, el seguimiento a la implementación de las mismas y la evaluación de las eficacia de las acciones

Definiciones:

Acción Correctiva: Es cualquier acción, actividad llevada a cabo para corregir, una no conformidad y eliminar su recurrencia.

Acción Preventiva: Es cualquier acción llevada a cabo para prevenir una potencial no conformidad.

Acción de Mejora: Es toda acción tomada para mejorar o aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Observaciones: Corresponden a las no conformidades menores que no afectan la calidad del servicio, ni la integridad del Sistema de Gestión de Calidad.

Documentos de Referencia:

Formulario Solicitud de Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora (FO-DGSE-12).

Procedimiento Auditorías Internas de Calidad (PR-DGSE-05).

RC-DGSE-20, Control y Seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoras.

RC-DGSE-21, Análisis Razón de Apertura de Acciones Correctivas y Preventivas.

RC-DGSE-22, Razones de Apertura Solicitud de Acciones de Mejora.

Informaciones Generales:

Las Solicitudes de Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora pueden ser originadas por:

Control de Revisión y Autorización

Revisado por:	Autorizado por:
Nombre: Francisco G. Estrella F.	Nombre: Jorge Adarberto Martínez Reyes
Puesto: Director Supervisión Educativa	Puesto: Viceministro, Encargado de la Oficina de Supervisión, Evaluación y Control
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:

FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SG-SST CON ESTÁNDARES MÍNIMOS.

La adecuación y transición del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con los estándares mínimos, especialmente en la resolución 0312, implica un proceso estructurado y planificado para garantizar que las organizaciones cumplan con los requisitos legales, técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente en el contexto colombiano.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.

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 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.	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

		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.		
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



Resolución 0312 de 2019. En diciembre de 2019 se debe formular el plan anual del año 2020

Recomendación

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar fases de adecuación y transición del sg-sst con estándares mínimos para los procedimientos obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica Y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiente patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensable para funcionamiento.

IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SGSST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE.

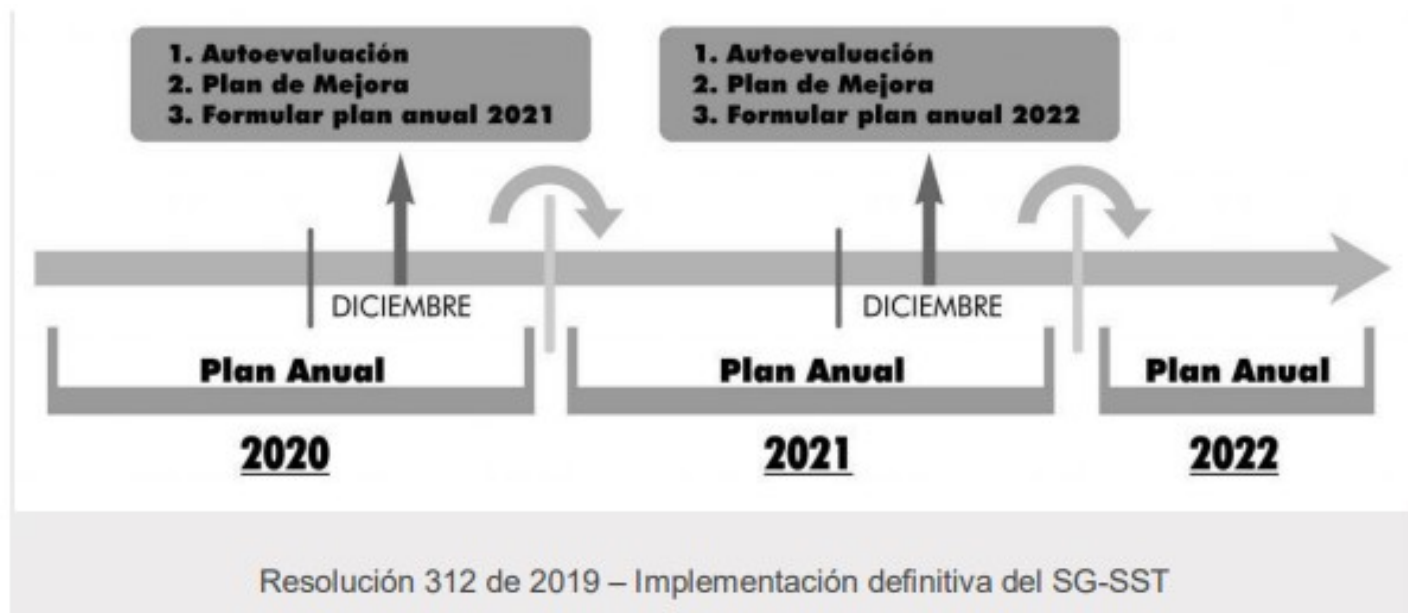
La implementación definitiva del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a partir de enero del 2020 y en adelante en Colombia se basa en la normativa vigente, especialmente en el marco legal establecido por el decreto 1072 del 2015 y sus posteriores modificaciones y actualizaciones. Este marco reglamentario establece los requisitos, directrices, responsabilidades y procedimientos para que las organizaciones implementen, mantengan, mejoren y evalúen sus sistemas de gestión en seguridad en el trabajo de manera efectiva, eficiente y sostenible.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.

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.



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.

Recomendación

- Se recomienda a la "**BARBERÍA EL MELLO**" realizar la adecuación y transición del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con los estándares mínimos para garantizar que la organización cumplan con los requisitos legales, técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente en el contexto colombiano.