

Manual del SG-SST de la empresa Distribuidora La 29

Allan Buriticá Duque

INTENALCO – Instituto Técnico Nacional de Comercio «Simón Rodríguez»

Programa Técnico en Procesos Administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Docente: Jaqueline Sepúlveda Bojorge

Santiago de Cali

2025

Manual del SG-SST de la empresa Distribuidora La 29

Este documento es presentado como requisito académico para el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Institución Educativa Técnica de Comercio «Simón Rodríguez» - INTENALCO.

Autor:

Allan Buriticá Duque

Docente asesora:

Jaqueline Sepúlveda Bojorge

Santiago de Cali, Colombia

2025

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE AGRADECIMIENTO	10
RESUMEN.....	11
1 INTRODUCCIÓN.....	12
2 JUSTIFICACION.....	13
3 OBJETIVO GENERAL.....	14
3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	14
4 MARCO TEÓRICO	15
5 CICLO PHVA DEL SG-SST.....	23
5.1 ETAPA PLANEAR DEL SG-SST	24
6 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	26
6.1 MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA	27
6.2 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EMPRESA	28
7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.....	30
7.1 MAPA DE PROCESOS.....	32
7.2 POLITICAS DE LA EMPRESA.....	32
8 La Política de SST	35
8.1 OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST	39
8.1.1 Objetivos del SG-SST.....	39

9	RECURSOS DEL SG-SST	44
9.1	Recurso Humano	44
9.2	Recurso Técnico y Tecnológico	45
9.3	Recurso Documental.....	46
10	RECURSO HUMANO.....	47
10.1	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	47
10.2	RESPONSABLE DEL SG-SST:	51
10.3	COPASST – VIGIA.....	51
10.4	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	54
10.5	BRIGADA DE EMERGENCIAS.....	55
10.6	ARL	58
10.7	ASESOR EXTERNO	59
10.8	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.....	60
11	RECURSO TÉCNICO O TECNOLÓGICO	61
12	RECURSO FINANCIERO.....	63
13	PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:	65
13.1	PLAN DE CAPACITACION	68
14	PLAN ANUAL DE TRABAJO:.....	69
15	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	71
16	GESTIÓN DEL CAMBIO	75

17	PERFILES DEL CARGO	77
17.1	MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS	77
17.2	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	78
18	ETAPA HACER DEL SG-SST	81
19	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	82
20	PLAN DE GESTION AMBIENTAL	85
21	PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	87
22	SUSTANCIAS QUÍMICAS	89
22.1	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC 45.....	89
22.2	SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS.....	94
23	MATRIZ DE EPP	99
24	INSPECCIONES DE SEGURIDAD	103
25	PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL	106
26	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP).....	108
27	PROGRAMAS DE SST	110
9.1.1.	Objetivos del programa.....	110
28	Cronograma de SST.....	112
29	MEDICINA PREVENTIVA	114

30	MEDICINA DEL TRABAJO.....	116
31	HIGIENE LABORAL	118
32	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	121
33	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	123
34	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.....	125
35	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD	130
36	ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD	131
37	ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA.....	133
38	PLAN DE EMERGENCIAS.....	135
39	PLAN DE EVACUACIÓN.....	138
40	PLAN DE CONTINGENCIA.....	139
41	PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.....	140
42	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO 142	
43	ETAPA VERIFICAR DEL SG-SST	146
44	INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	147
45	INDICADORES DE ESTRUCTURA	148
46	INDICADORES DE PROCESO.....	150
47	INDICADORES DE RESULTADO	152

48	INDICADORES MINIMOS DE SST	154
49	AUDITORIA	162
50	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	163
51	ETAPA ACTUAR DEL SG-SST.....	167
52	PLANES DE ACCIÓN	169
52.1	ACCIONES PREVENTIVAS	169
52.2	ACCIONES CORRECTIVAS.....	169
52.3	ACCIONES DE MEJORA.....	169
53	MEJORA CONTINUA.....	170
54	CONCLUSIONES.....	172
55	BIBLIOGRAFIA.....	174
56	WEBGRAFIA.....	175
57	ANEXOS.....	177

LISTA DE TABLAS

<i>Tabla 1. Información general de la empresa Distribuidora la 29.....</i>	<i>26</i>
<i>Tabla 2. Mapa de procesos.....</i>	<i>32</i>
<i>Tabla 3. Anexo C Presupuesto del SG-SST.....</i>	<i>64</i>
<i>Tabla 4. Anexo D Plan de capacitación SST.....</i>	<i>68</i>
<i>Tabla 5. Anexo E Plan de trabajo Anual.....</i>	<i>70</i>
<i>Tabla 6. Anexo F Matriz Legal en SST.....</i>	<i>71</i>
<i>Tabla 7. Anexo G Identificación de Peligros.....</i>	<i>84</i>
<i>Tabla 8. Clasificación de Peligro Químico según la GTC 45.....</i>	<i>93</i>
<i>Tabla 9. Anexo I. Identificación de Sustancias Químicas.....</i>	<i>98</i>
<i>Tabla 10. Anexo Matriz de elementos de protección personal.....</i>	<i>102</i>
<i>Tabla 11. Anexo K Profesiograma.....</i>	<i>129</i>
<i>Tabla 12. Comparativo de indicadores de severidad de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019.....</i>	<i>154</i>
<i>Tabla 13. Comparativo de indicadores de frecuencia de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019.....</i>	<i>155</i>
<i>Tabla 14. Comparativo de indicadores de mortalidad de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019.....</i>	<i>157</i>
<i>Tabla 15. Comparativo de indicadores de prevalencia de la enfermedad laboral según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019.....</i>	<i>159</i>
<i>Tabla 16. Comparativo del indicador de ausentismo según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019..</i>	<i>160</i>
<i>Tabla 17. Anexo Ñ Indicadores Mínimos del SG-SST.....</i>	<i>161</i>

LISTA DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	<i>23</i>
<i>Ilustración 2. Reunión de trabajo del equipo del SG-SST</i>	<i>24</i>
<i>Ilustración 3. Mapa satelital de la empresa</i>	<i>27</i>
<i>Ilustración 4. Fachada de la empresa La Distribuidora la 29</i>	<i>28</i>
<i>Ilustración 5. Organigrama del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Distribuidora La 29</i>	<i>31</i>
<i>Ilustración 6. Anexo A. POLITICA DE SST.</i>	<i>37</i>
<i>Ilustración 7. Anexo B. OBJETIVOS Y METAS DE SST.</i>	<i>42</i>
<i>Ilustración 8. Reunión de trabajo del equipo del SG-SST</i>	<i>81</i>
<i>Ilustración 9. Anexo H TABLA DE DISPOSICION DE RESIDUOS E IMÀGEN CON CÒDIGO DE COLORES</i>	<i>86</i>
<i>Ilustración 10. Rombo NFPA 704 para identificación de riesgos químicos</i>	<i>94</i>
<i>Ilustración 11. Pictogramas de mercancías peligrosas según el transporte químico.</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 12. Pictogramas del Sistema Globalmente Armonizado (GHS).....</i>	<i>97</i>
<i>Ilustración 13 Anexo I. encuesta de condiciones de salud</i>	<i>132</i>
<i>Ilustración 14. Anexo Encuesta Sociodemográfica</i>	<i>134</i>
<i>Ilustración 15. Anexo N Metodología de la Investigación de accidentes e incidentes.....</i>	<i>145</i>
<i>Ilustración 16. Verificación documental en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).....</i>	<i>146</i>
<i>Ilustración 17. Supervisión y acciones correctivas en obra como parte de la etapa Actuar del SG-SST.</i>	<i>167</i>

CARTA DE AGRADECIMIENTO

Estimados docentes y profesionales del Comité de Trabajo de Grado.

Principalmente me siento muy orgulloso de llegar a este punto de mi vida y sobre todo agradecido con Dios, quien ha sido la luz de guía durante todo este largo proceso educativo para la obtención del título Técnico Profesional en Procesos Administrativos de SST, además de ser la fuente de paz, disciplina y enfoque para alcanzar el conocimiento, también a mis padres ya que su apoyo ha sido incondicional, docentes, a la asesora y docente del trabajo de grado Jaqueline Sepúlveda Bojorge quien ha sido de gran apoyo para guiarme en este proceso educativo tan importante en mi vida. Ya que este es uno más de mis varios logros que he obtenido a lo largo de mi vida personal.

Este trabajo representa no solo mi esfuerzo y superación personal, sino también el compromiso y la generosidad con que me brindó el apoyo durante este gran y admirable proceso.

Con gratitud y aprecio,

Allan Buriticá Duque

Procesos administrativos en seguridad y salud en el trabajo.

INTENALCO – INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN
RODRIGUEZ

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo estructurar y fortalecer las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa Distribuidora La 29, con el propósito de fomentar una cultura preventiva y de autocuidado entre los trabajadores. Se analizó la aplicación del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) para garantizar la mejora continua del sistema, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y financieros que permitan su implementación eficaz. El estudio resalta la importancia del compromiso de la alta dirección y la participación activa de los empleados para prevenir accidentes, enfermedades laborales y promover ambientes de trabajo seguros y saludables.

Palabras clave: SG-SST, seguridad laboral, salud ocupacional, ciclo PHVA, prevención.

1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituye una pieza fundamental dentro de las organizaciones actuales, ya que busca prevenir los accidentes laborales, proteger la integridad física, mental y social de los trabajadores.

En Colombia, su aplicación está regulada por el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, que establecen los estándares mínimos para su implementación.

Este trabajo se desarrolla para la empresa Distribuidora La 29, la cual su actividad económica está enfocada en la comercialización de productos cárnicos y salsamentaría; donde se requiere garantizar condiciones seguras que cumplan la normatividad vigente y mejorar los procesos internos. Por lo cual, se diseñó este manual SG-SST que pretende orientar a la gerencia y al personal en la adopción de medidas preventivas, el uso adecuado de los equipos de protección personal, la promoción de una cultura de seguridad y bienestar laboral.

2 JUSTIFICACION

El desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Distribuidora La 29 responde a la necesidad de cumplir con la legislación colombiana, pero sobre todo de proteger el talento humano, considerado el recurso más valioso de la empresa.

La inexistencia o deficiente aplicación del SG-SST puede generar accidentes, enfermedades profesionales, pérdidas económicas y sanciones legales.

Implementar un sistema estructurado bajo el ciclo PHVA permitirá identificar peligros, evaluar riesgos y aplicar controles eficaces. Además, fortalecerá la cultura organizacional, incrementará la productividad y garantizará ambientes laborales seguros, en coherencia con la misión y visión institucional.

3 OBJETIVO GENERAL

Estructurar las etapas del manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de Distribuidora la 29 y sensibilizar a la alta gerencia sobre la importancia de construir el diseño e implementación del sistema de SST para prevenir pérdidas en la compañía y fomentar la cultura de prevención y riesgos laborales.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir la estructura y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- Establecer las actividades de cada etapa del ciclo PHVA del (SG-SST)
- Sugerir oportunidades de mejora en materia de prevención de riesgos laborales.

4 MARCO TEÓRICO

El marco teórico de este proyecto busca brindar una comprensión clara y cercana sobre los conceptos que dan vida al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Más allá de la normatividad, este Manual reconoce que detrás de cada procedimiento, control y medida preventiva existe un propósito fundamental: proteger la vida, la salud y el bienestar de quienes trabajan cada día. Por ello, se abordan las bases legales, los principios del ciclo PHVA y las definiciones esenciales que permiten entender cómo se construye un sistema que cuida a las personas y promueve ambientes laborales seguros. Este sustento conceptual se convierte en la base para diseñar el manual del SG-SST de la empresa Distribuidora La 29, buscando que cada acción propuesta tenga un sentido práctico, humano y preventivo.

Las principales definiciones de este Manual del SG-SST de Distribuidora La 29 son las siguientes:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Política de SST: declaración de la alta dirección sobre sus compromisos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, daño a la propiedad, deterioro del ambiente o combinación de éstos.

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede causar.

Evaluación de riesgos: proceso para valorar la magnitud de un riesgo y decidir si es aceptable o no.

Accidente de trabajo: suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o muerte.

Enfermedad laboral: aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.

Condiciones de trabajo: cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

Prevención: conjunto de acciones o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la organización para evitar o disminuir los riesgos.

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

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

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

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

5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es 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 reporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

10. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

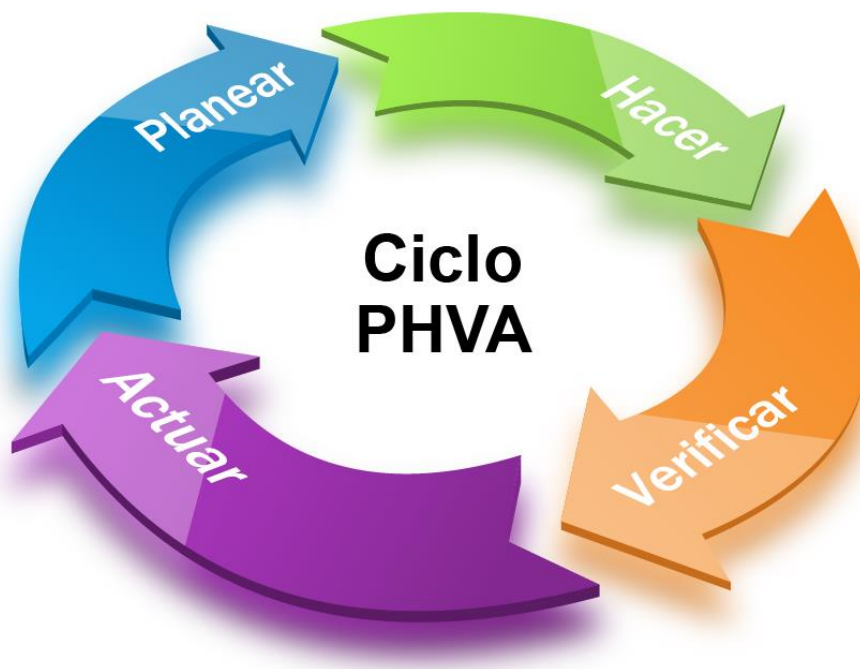
34. Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

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

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

5 CICLO PHVA DEL SG-SST

Ilustración 1. Ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Nota. Representa las fases de planificación, ejecución, verificación y mejora continua en la gestión del SG-SST.

Fuente: Ministerio del Trabajo (2019). Guía de implementación del SG-SST.

El enfoque PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) representa una estrategia interactiva diseñada para la resolución de problemas, centrándose en la mejora de procesos y la implementación de cambios. El ciclo PHVA se concibe como una espiral continua, orientada a perfeccionar de manera constante los procesos y sus iteraciones. Al adherirse al ciclo PHVA, los equipos generan hipótesis, someten a prueba sus ideas y las perfeccionan.

finales, participantes, cronograma, y todos los riesgos o restricciones pertinentes al proyecto. El ciclo PHVA puede aplicarse a una variedad de proyectos, ya sea para la creación desde cero o como parte de una iniciativa de mejora de calidad.

Es fundamental invertir en una fase sólida de planificación para orientar el proyecto en la dirección correcta. Dado que el PHVA es un ciclo, no es necesario tener todas las respuestas desde el principio ya que se espera ejecutarlo varias veces.

Para aplicar el primer paso del ciclo PHVA en SST debemos:

- Establecer indicadores objetivos y procesos para alcanzar resultados conforme a la política establecida
- Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos
- Realizar una evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Elaborar planes que impulsen la mejora de la salud y seguridad de los trabajadores (identificando áreas de actuación inadecuada o posibles mejoras en la eficiencia)

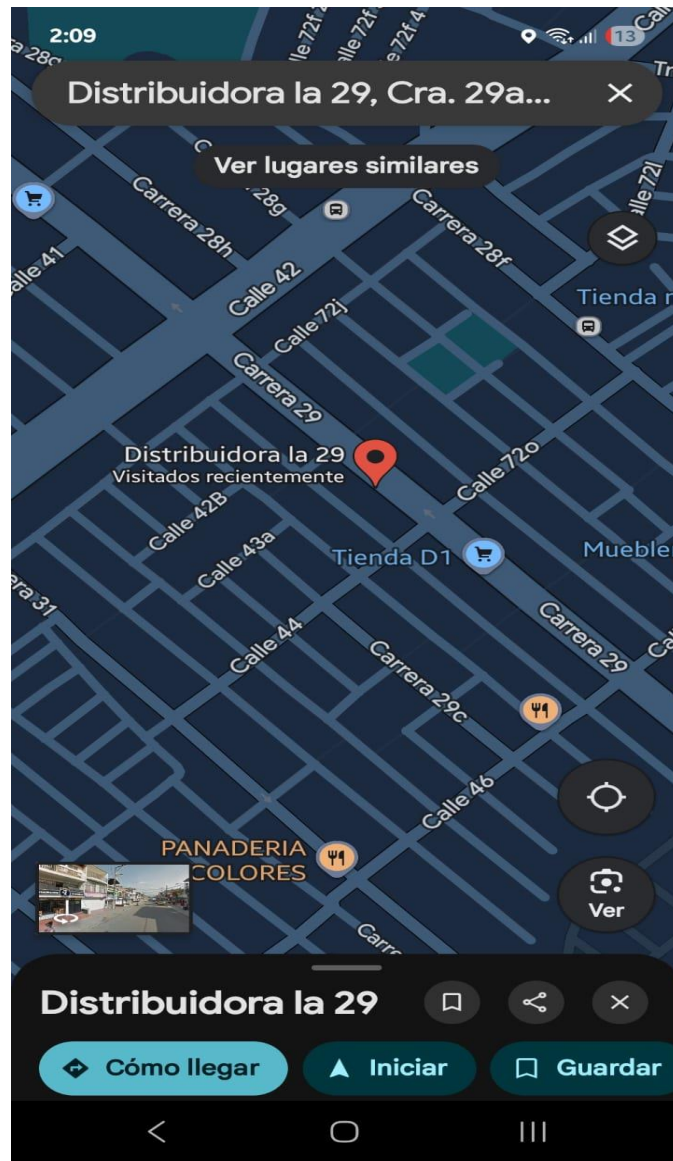
6 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Tabla 1. Información general de la empresa Distribuidora la 29

Razón Social	DISTRIBUIDORA LA 29
Nit	31309806-0
Dirección	CRA 29 # 43 - 74
Teléfono	4374446
Email	comercial@distribuidorala29.com.co
Representante Legal	ELSY MAGALY LOPEZ MONCAYO
Actividad económica	Comercialización de productos cárnicos y salsamentaría.
Código de actividad económica (Decreto 768/2022)	<p>Actividad principal 4729 20240102</p> <p>Actividad secundaria 4723 20040930</p> <p>Otras actividades 4669</p> <p>Ocupación 1314</p>
ARL	Se recomienda a la gerencia realizar la afiliación a los trabajadores al sistema de seguridad social.
Clase de riesgo	I
No. de empleados directos	17 personas
No. de empleados indirectos	Temporales: 0 Contratistas: 0

6.1 MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA

Ilustración 3. Mapa satelital de la empresa



Nota. Localización geográfica y accesos principales a la sede de la empresa.

Fuente: Google Earth (2025).

6.2 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EMPRESA

Ilustración 4. Fachada de la empresa La Distribuidora la

29



Nota. Entrada principal de la sede de la empresa.

Fuente: Elaboración Propia 2025.

7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

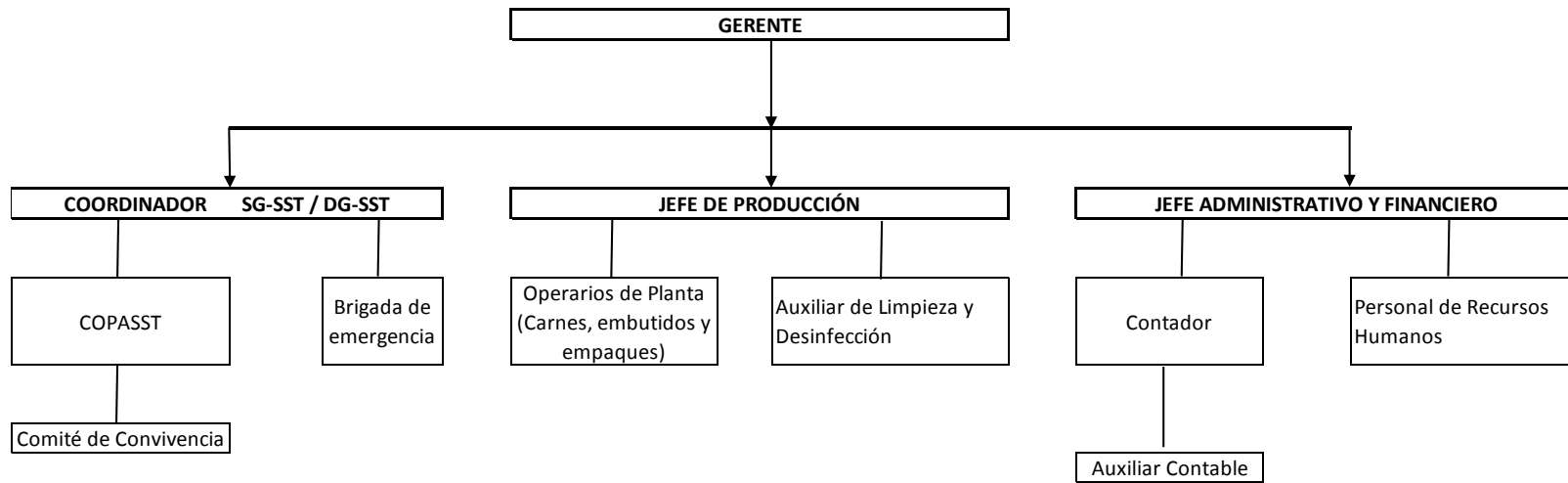
Organigrama Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

La estructura organizacional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de Distribuidora La 29 está diseñada para garantizar la implementación, seguimiento y mejora continua de las políticas de prevención, bienestar y seguridad laboral dentro de la empresa.

Esta estructura permite definir las responsabilidades y líneas de comunicación entre las diferentes áreas, asegurando que las decisiones relacionadas con la salud y seguridad de los trabajadores sean gestionadas de forma coordinada y eficaz.

El SG-SST cuenta con la participación activa de la alta dirección, los comités internos y el personal operativo, fomentando una cultura preventiva y de autocuidado en todos los niveles de la organización.

Ilustración 5. Organigrama del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Distribuidora La 29



Fuente: Elaboración propia (2025).

7.1 MAPA DE PROCESOS

Tabla 2. Mapa de procesos

ENTRADA	PROCESO	SALIDA
1. Inventarios de productos	4. Descargue de la mercancía	8. Separación y surtir mercancía por la
2. Realización de órdenes de comprar	5. Revisión con facturas o remisión	cantidad solicitada
3. Seguimiento de entrega de insumos y productos	6. Ingreso al sistema de la mercancía	9. Facturación de la mercancía
	7. Acomodación u organización de los productos.	10. Entrega y despacho de los productos

7.2 POLITICAS DE LA EMPRESA

Son lineamientos, normas o guías que establece una organización para orientar la toma de decisiones y regular el comportamiento de sus integrantes. Funcionan como un marco de referencia que asegura que las acciones de los empleados estén alineadas con los objetivos, valores y misión de la empresa.

En otras palabras, son reglas internas que ayudan a mantener orden, coherencia y eficiencia en el funcionamiento de la organización.

Ejemplos:

Política de calidad

Garantizar que los productos o servicios cumplan con estándares de excelencia.

Ejemplo: “Todos los procesos deben enfocarse en la mejora continua para satisfacer al cliente.”

Política de recursos humanos

Regula contratación, capacitación, evaluaciones y beneficios.

Ejemplo: “La empresa promoverá la igualdad de oportunidades sin discriminación por género, edad o religión.”

Política de seguridad y salud en el trabajo

Protege la integridad física y mental de los empleados.

Ejemplo: “Todo empleado debe usar equipos de protección personal en áreas de riesgo.”

Política de sostenibilidad y medio ambiente

Minimiza el impacto ambiental de las operaciones.

Ejemplo: “Se debe reducir el consumo de papel mediante procesos digitales.”

Política de ética y conducta

Define el comportamiento esperado en la organización.

Ejemplo: “Está prohibido recibir regalos o favores que generen conflictos de interés.”

8 La Política de 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.


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.

Ilustración 6. Anexo A. POLÍTICA DE SST.

	<p style="text-align: center;">ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: Versión: 1 Código: POLSST-2025</p>
---	---	--


POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Distribuidora La 29 está comprometida con la protección y promoción de la salud física, mental y social de todos sus trabajadores, contratistas y visitantes. En cumplimiento de la normatividad vigente — Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones aplicables—, la empresa implementa, mantiene y mejora continuamente su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando condiciones laborales seguras y saludables.

La empresa se compromete a:

1. Prevención de accidentes y enfermedades laborales: Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en las actividades operativas y administrativas, e implementar controles que eliminen o reduzcan la probabilidad de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
2. Cumplimiento legal: Dar estricto cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a los requisitos de las autoridades competentes y a los acuerdos adquiridos con los trabajadores.
3. Gestión del riesgo y mejora continua: Adoptar estrategias basadas en la jerarquía de controles, realizar auditorías internas, seguimiento a indicadores y ejecutar acciones de mejora continua que permitan fortalecer el SG-SST.
4. Participación y consulta de los trabajadores: Promover la participación activa de los trabajadores y sus representantes a través de los comités COPASST, brigadas de emergencia y mecanismos de reporte de condiciones inseguras e incidentes.

<p>Elaboró: Allan Buriticá Duque</p>	<p>Revisó: Responsable SG-SST</p>	<p>Aprobó: Elsy Magaly López Moncayo</p>
--	---------------------------------------	--

	<p style="text-align: center;">ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: Versión: 1 Código: POLSST-2025</p>
---	---	--

5. Recursos necesarios: Asegurar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, económicos y tecnológicos necesarios para implementar de forma eficaz el SG-SST.
6. Capacitación y formación: Garantizar programas permanentes de capacitación en temas de prevención, autocuidado, uso de elementos de protección personal (EPP), emergencias, primeros auxilios y demás temas pertinentes a la actividad económica de la empresa.

Divulgación y cumplimiento

Esta política será divulgada a todos los trabajadores, mediante carteleras, correos institucionales, inducciones y capacitaciones. Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas vinculadas con la empresa.

<p>Elaboró: Allan Buriticá Duque</p>	<p>Revisó: Responsable SG-SST</p>	<p>Aprobó: Elsy Magaly López Moncayo</p>
--	---------------------------------------	--

8.1 OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST

8.1.1 Objetivos del SG-SST

Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, identificando y controlando los riesgos presentes en las actividades.

Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Promover una cultura de autocuidado y responsabilidad compartida entre empleador y trabajadores.

Garantizar condiciones seguras de trabajo mediante la implementación de medidas de control y mejoras continuas.

Proteger la integridad física y mental de los trabajadores, fomentando el bienestar y calidad de vida laboral.

Reducir los costos derivados de la accidentalidad y enfermedad laboral, mejorando la productividad y competitividad de la empresa.

Mejorar continuamente el sistema, a través de la evaluación y seguimiento de los resultados.

Metas del SG-SST

Las metas son medibles, alcanzables y con tiempo definido. Algunos ejemplos son:

Reducir en un 50% los accidentes laborales en un año.

Disminuir el ausentismo laboral por enfermedades de origen laboral en un periodo determinado.

Capacitar al 100% de los trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo cada año.

Implementar y mantener actualizada la matriz de riesgos en todos los procesos de la empresa.

Realizar mínimo dos simulacros de emergencia al año.

Asegurar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Cumplir con el 100% de los indicadores de gestión definidos en el SG-SST (ejemplo: índices de frecuencia y severidad de accidentes).

Objetivos del 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.


Ilustración 7. Anexo B. OBJETIVOS Y METAS DE SST.

	<p style="text-align: center;">ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: Versión: 1 Código: OBJ-2025</p>
---	---	---

Los objetivos y metas de la empresa La Distribuidora la 29 son las siguientes:

No.	OBJETIVOS DE SST	METAS DE SST
1	Prevenir los accidentes de trabajo	Cero (0) casos AT para el 2025
2	Prevenir enfermedades laborales	Cero (0) casos de enfermedades diagnosticadas para el 2025
3	Cumplir con la normatividad vigente en SST	Mantener cero (0) hallazgos críticos por incumplimiento normativo durante auditorías internas o externas en el año 2025.
4	Fomentar una cultura de autocuidado y participación	Alcanzar 100% de participación de los trabajadores en las actividades de capacitación, inducción, reintroducción y simulacros programados para el 2025.
5	Garantizar recursos para el SG-SST	Garantizar cero (0) retrasos en la asignación o ejecución del

Elaboró: Allan Buriticá Duque	Revisó:	Aprobó:
----------------------------------	---------	---------

	<p style="text-align: center;">ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Fecha: Versión: 1 Código: OBI-2025</p>
---	---	---

		<p>presupuesto, recursos humanos y tecnológicos requeridos para la implementación del SG-SST durante el 2025.</p>
--	--	---

<p>Elaboró: Allan Buriticá Duque</p>	<p>Revisó:</p>	<p>Aprobó:</p>
--	----------------	----------------

9 RECURSOS DEL SG-SST

La implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Distribuidora La 29 depende de la disponibilidad y asignación adecuada de los recursos necesarios para su desarrollo. Estos recursos son los elementos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros que garantizan el cumplimiento de las actividades preventivas, correctivas y de mejora continua establecidas dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

La empresa La Distribuidora la 29 debe asegurar que dichos recursos sean suficientes, estén documentados y sean revisados periódicamente para garantizar la eficacia del sistema, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo.

9.1 Recurso Humano

El talento humano constituye el eje fundamental del SG-SST, pues es el encargado de ejecutar las políticas, programas y procedimientos de prevención. Este recurso comprende a todos los trabajadores, desde la alta dirección hasta los operativos, quienes participan activamente en la identificación de peligros, valoración de riesgos y aplicación de controles.

La alta gerencia designará un responsable del SG-SST, conforme a la normatividad vigente, y promoverá la participación de los trabajadores mediante el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias. Asimismo, contará con el apoyo de asesores externos especializados que orienten los procesos de implementación, auditoría y mejora del sistema.

9.2 Recurso Técnico y Tecnológico

Incluye los equipos, herramientas, software, sistemas de comunicación y dispositivos utilizados para la gestión eficiente de la seguridad y salud en el trabajo. Entre ellos se destacan:

- Equipos de cómputo y sistemas informáticos para la elaboración de matrices de riesgo, planes de emergencia y controles operativos.
- Dispositivos de comunicación interna (radios, teléfonos, correo electrónico corporativo) que facilitan la respuesta ante emergencias.
- Equipos de medición ambiental y ergonómica.
- Software de gestión documental para el control de registros del SG-SST.
- Plataformas virtuales para capacitaciones en línea.

Estos recursos deben mantenerse actualizados, en buen estado de funcionamiento y con mantenimiento preventivo y correctivo programado.

Recurso Financiero

Corresponde a los fondos asignados por la gerencia para garantizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema. Incluye:

- Presupuestos destinados a la compra de equipos de protección personal (EPP) y elementos de señalización.
- Recursos para capacitaciones, simulacros y evaluaciones médicas ocupacionales.

- Costos asociados a la contratación de asesores externos y auditorías internas.
- Inversión en mantenimiento de equipos, software y materiales de seguridad.

El Plan Anual de Trabajo del SG-SST debe reflejar la destinación de estos recursos y su ejecución deberá registrarse como evidencia de cumplimiento ante las autoridades laborales.

Recurso Físico e Infraestructura

Hace referencia a las instalaciones, áreas de trabajo, señalización, rutas de evacuación, zonas seguras y demás espacios que facilitan la correcta ejecución de las actividades laborales en condiciones seguras.

La empresa debe asegurar que sus instalaciones cumplan con las normas técnicas de seguridad industrial, higiene y ergonomía, realizando inspecciones periódicas y mantenimientos preventivos.

9.3 Recurso Documental

Comprende toda la información escrita o digital que soporta el SG-SST: políticas, procedimientos, instructivos, formatos, registros, actas y evidencias. Estos documentos deben conservarse de forma organizada, accesible y protegida, de acuerdo con los tiempos establecidos por la legislación colombiana (mínimo 20 años después de la finalización del vínculo laboral).

10 RECURSO HUMANO

El recurso humano es el corazón de cualquier organización, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo adquiere un valor aún más profundo. Detrás de cada tarea, cada proceso y cada logro empresarial, hay personas con sueños, familias y necesidades que merecen ser priorizadas, cuidadas y protegidas. Por eso, este capítulo reconoce la importancia de quienes día a día contribuyen al funcionamiento de la empresa Distribuidora La 29, resaltando sus responsabilidades, su participación y el papel que cumplen dentro del SG-SST. Comprender al talento humano desde una mirada más humana permite fortalecer la cultura del autocuidado, promover relaciones laborales más saludables y garantizar que cada trabajador cuente con las condiciones necesarias para desempeñar sus labores de manera segura y con bienestar.

10.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

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.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los

riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

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.

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.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST

e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;

10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;

10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

10.2 RESPONSABLE DEL SG-SST:

Debe diseñar e implementar el SG-SST de la empresa, teniendo en cuenta el ciclo PHVA (etapas: planear, hacer, verificar y actuar), según la Resolución 0312 de 2019

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

10.3 COPASST – VIGIA.

Con la Resolución 2013 de 1986 se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. La

Resolución establece las reglas de conformación, periodo del comité, funciones detalladas y otras regulaciones, pero no aclara qué es el COPASST.

Funciones del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).

En el **Artículo 11** se establecen las **funciones del Comité**, que son:

Proponer la adopción de medidas para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Vigilar el desarrollo de las actividades de medicina, higiene y seguridad industrial, promovidas por el empleador.

Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y proponer medidas correctivas.

Estudiar y recomendar programas de capacitación para trabajadores en prevención de riesgos.

Participar en actividades de divulgación y promoción de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Colaborar con los funcionarios del Ministerio de Trabajo y del Sistema General de Riesgos Laborales en sus inspecciones.

Vigilar el cumplimiento del reglamento de higiene y seguridad industrial dentro de la empresa.

Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la solución de problemas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Solicitar periódicamente al empleador informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales para analizar y dar recomendaciones.

Estudiar los riesgos específicos de la empresa y proponer medidas de control.

Las funciones del COPASST según el Decreto 1072 de 2015 son:

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- Participar en la planificación de las auditorías.
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección

- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

COCOLAB: el grupo de apoyo conformado por los trabajadores de la empresa quienes desempeñan la labor de prevención y control de los riesgos psicosociales y situaciones con vivenciales.

Se debe crear en todas las empresas con el ánimo de poder generar condiciones adecuadas de convivencia y una adecuada interacción social con todos los trabajadores, jugando así un papel importante para atender cualquier situación de conflicto e incluso de acoso laboral.

Ley 1010 de 2006:

Define el acoso laboral y establece medidas para su prevención y sanción, protegiendo la dignidad, libertad, intimidad, honra y salud mental de los trabajadores.

Resolución 3461 de 2025:

La **Resolución 3461 de 2025** del Ministerio del Trabajo de Colombia establece nuevos lineamientos para la conformación y funcionamiento del **Comité de Convivencia Laboral (CCL)**, y deroga las resoluciones 652 y 1356 de 2012

FUNCIONES:

Promover un excelente ambiente laboral, prevenir y solucionar conductas de acoso laboral y otros riesgos psicosociales, preservando la salud mental, el respeto y la dignidad de los trabajadores. Para lograrlo, el comité recibe quejas, investiga casos de acoso, promueve el diálogo y formula estrategias de prevención, capacitación y seguimiento de conflictos.

10.5 BRIGADA DE EMERGENCIAS

¿Qué es una brigada de Emergencias?

Es una organización de trabajadores debidamente motivados, capacitados y preparados, quienes en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir y controlar la emergencia.

Marco legal:

Decreto 1072 de 2015:

Establece la obligación de los empleadores de tener planes de emergencia, conformar, capacitar, entrenar y dotar brigadas de emergencia según los riesgos.

Resolución 256 de 2014:

Documento de la Dirección Nacional de Bomberos que define lineamientos técnicos para la organización, equipamiento y capacitación de las brigadas.

Decreto 919 de 1989:

Organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, exigiendo a las empresas contar con una organización interna para enfrentar contingencias.

Resolución 312 de 2019:

Fija estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, donde se exige la conformación de brigadas para empresas con 11 o más trabajadores.

Funciones principales de la brigada de emergencia:

Prevención:

Identificar y reportar riesgos potenciales para la seguridad de las personas e instalaciones.

Realizar inspecciones de rutina para verificar la integridad de los equipos de seguridad.

Mantener un buen estado físico y estar al día en sus capacitaciones.

Preparación:

Participar activamente en capacitaciones y simulacros de emergencia.

Conocer los planos y croquis de todas las instalaciones para una mejor actuación.

Activar y mantener operativos los equipos de extinción de incendios y otros recursos de emergencia.

Elaborar planes de acción y procedimientos operativos para la atención de emergencias.

Respuesta:

Activar los protocolos de emergencia ante incidentes reales.

Ejecutar acciones de búsqueda, rescate y evacuación de personas.

Prestar primeros auxilios a los afectados en forma inmediata.

Utilizar extintores y otros equipos de control de incendios si es necesario.

Comunicar las situaciones de riesgo y los resultados de los simulacros o emergencias.

Apoyar en el restablecimiento del área afectada una vez controlada la emergencia.

Coordinación y apoyo:

Colaborar con la coordinación de brigadas y el jefe de área en el desarrollo de los planes.

Ayudar al personal con alguna limitación o discapacidad durante la evacuación.

Verificar listados de personal evacuado y mantenerlos informados.

10.6 ARL.

¿Qué es la ARL?

Se define como una entidad obligatoria para los empleadores con el fin de prevenir, proteger y atender a sus trabajadores frente a los riesgos profesionales que puedan surgir en el entorno laboral. La Administradora de Riesgos Laboral fundamental en el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) en Colombia.

Responsabilidades.

Afiliación de trabajadores: la responsabilidad del empleador es afiliar a todos los trabajadores al SGRL, eligiendo la ARL que mejor se adapte a las necesidades de la compañía.

Prevención y control: una vez contratada, la ARL asesora y asiste técnicamente a la empresa para desarrollar programas de prevención y control de riesgos laborales.

Atención a empleados: en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales, la ARL se encarga de la atención de los empleados afectados.

Participación de los trabajadores: es preciso que los trabajadores participen activamente en los programas de prevención, aprendiendo sobre los riesgos laborales y cumpliendo con las normas y políticas de seguridad y salud establecidas por la empresa. Aunque la ARL actúa como una aseguradora que cubre los riesgos laborales, su rol va más allá. Es un componente clave en la creación de conciencia en las empresas sobre la importancia de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

10.7 ASESOR EXTERNO

Es aquella persona encargada de idear, implementar, promover y ejecutar las estrategias que componen el sistema de seguridad y salud en el trabajo. El cual su principal objetivo es prevenir los riesgos de accidentes, lesiones y enfermedades provocadas por las condiciones laborales dentro de la empresa u organización.

Ejemplos de asesores externos:

Consultores en Diseño e Implementación:

Se encargan de diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normativa vigente, como la Resolución 0312 de 2019.

Ayudan en el diseño de matrices, planes y programas, y en la auditoría del sistema.

Profesionales Especializados en SST:

Médicos ocupacionales: Brindan asesoría en medicina preventiva y del trabajo, y en la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Psicólogos: Ofrecen asesoría en la evaluación de factores psicosociales o la batería psicosocial de la empresa.

Fisioterapeutas: Apoyan con el análisis ergonómico de los puestos de trabajo y la promoción de la salud física de los empleados.

Asesores de ARL (Aseguradoras de Riesgos Laborales):

Las ARL, como parte de sus servicios, ofrecen asesoría y apoyo para la implementación y el buen funcionamiento del SG-SST.

10.8 RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11 RECURSO TÉCNICO O TECNOLÓGICO

Recursos técnicos: llamados también tecnológicos, son los utilizados como instrumentos y herramientas auxiliares para poder coordinar los otros recursos de una empresa, como los sistemas de ventas, sistemas de producción, sistemas administrativos y financieros, etc., al igual que para patentes, fórmulas entre otras

Ejemplos:

Son los componentes físicos y tecnológicos que se pueden tocar.

Equipos de cómputo: Laptops, computadoras de escritorio, servidores.

Dispositivos de comunicación: Teléfonos celulares, teléfonos fijos.

Equipos de impresión y copiado: Impresoras, escáneres.

Maquinaria de producción: Equipos especializados en la industria o manufactura.

Sistemas de seguridad: Equipos biométricos, sistemas de alarma.

Recursos Intangibles (Software y Sistemas)

Son los elementos no físicos que dan soporte a las operaciones tecnológicas.

Sistemas Operativos: Software básico que permite el funcionamiento de las computadoras.

Software de gestión: Programas para administrar procesos, como un sistema de gestión de servicios de IT o de recompensas para clientes.

Bases de datos: Sistemas para almacenar y organizar información de la empresa.

Aplicaciones colaborativas: Herramientas como Google Works pace o Microsoft 365 para facilitar el trabajo en equipo.

Programas de ciberseguridad: Software para proteger la información y los sistemas de la empresa.

Sistemas de análisis de datos: Herramientas para procesar y visualizar datos, como Power BI o Tablea u.

Infraestructura y Servicios Tecnológicos

Son los elementos que proporcionan el soporte para los recursos anteriores.

Redes: Redes Wi-Fi seguras, internet, redes internas.

Servidores: Servidores internos o servicios de almacenamiento en la nube.

Inteligencia Artificial (IA): Tecnologías que utilizan IA para automatizar procesos o mejorar la toma de decisiones.

Tecnologías de comunicación: Herramientas y plataformas para la comunicación interna y externa de la empresa.

Energía: Suministro eléctrico, baterías o fuentes de energía solar y eólica que alimentan los equipos.

12 RECURSO FINANCIERO

Hace referente a cualquier activo o fondo que puede ser utilizado para financiar sus operaciones, invertir en proyectos y actividades, y cumplir con sus obligaciones financieras. Estos recursos pueden ser internos o externos, y pueden incluir:


Recursos Financieros de una Empresa

1. Capital social: El capital social es el monto de dinero que los accionistas han invertido en la empresa.

2. Utilidades retenidas: Las utilidades retenidas son las ganancias que la empresa ha generado y decidido retener para reinvertir en el negocio.

3. Préstamos bancarios: Los préstamos bancarios son fondos que la empresa puede obtener de instituciones financieras para financiar sus operaciones o proyectos.

Tabla 3. Anexo C Presupuesto del SG-SST

		PRESUPUESTO DEL SG-SST				Fecha: Código: FINANZAS2025 Versión: 1	
PROGRAMA	RECURSO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Ex Md Ocupacionales periódicos	SALUD OCUPACIONAL	17	\$ 33.000	\$ 561.000	ANUAL	17 Personas
	Batería de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial	IPS Ocupacional Santa Clara	17	\$ 48.500	\$ 824.500	Anual	17 Personas
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Curso de alturas	Alturas RM Cali	4	\$ 229.990	\$ 919.960	Semestral	4 personas
	Certificación para la brigada (prev de incendios, prim aux, evacuación y rescate)	Intersalud Ocupacional	4	\$ 150.400	\$ 601.600	Bimestral	4 personas
	Adquirir un extintor ABC de 10 Libras	Extintores en Cali	10	\$ 98.900	\$ 989.000	Anual	ABC
	Dotación en EPP: Guantes de nitrilo	FERRESOL	1	\$ 30.000	\$ 30.000	Cuando se requiera	Una caja
	Dotación en EPP: Gafas de seguridad	FERRESOL	14	\$ 11.900	\$ 166.600	Cuando se requiera	14 gafas
	Dotación en EPP: Protección respiratoria (tapabocas)	Proquim Industrial	1	\$ 40.000	\$ 40.000	Cuando se requiera	Una caja
HIGIENE INDUSTRIAL	Mediciones de iluminación	One Soluciones	1	\$ 50.900	\$ 50.900	Anual	Locativo
	Control de plagas	Palmera Junior SAS	1	\$ 200.000	\$ 200.000	Semestral	Fumigación
ADMINISTRATIVO	Papelería	La Única SAS	1	\$ 150.000	\$ 150.000	Mensual	Papel, lápices y fotocopias.
VALOR TOTAL					\$ 4.533.560		
Elaboró:	Allan Buriticá Duque	Revisó:	Aprobó:				

13 PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:

Se define como 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.

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.

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 específicos de 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.

Definición de Inducción de SST:

Es un proceso educativo que, antes de iniciar sus labores, informa a los nuevos empleados sobre los riesgos de su trabajo y cómo prevenirlos, protegiendo su salud y bienestar. El objetivo es que el trabajador conozca las políticas, procedimientos y herramientas para crear un entorno laboral seguro, cumpliendo con la normativa vigente. Este proceso incluye también la información sobre cómo actuar en caso de emergencia, el uso de elementos de protección personal (EPP) y la promoción de una cultura de prevención.

Definición de Reinducción de SST:

Es todo proceso dirigido a actualizar a los trabajadores en relación con sus labores o actividades, normatividad, estructura, procedimientos, entre otros, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Definición de Capacitación:

Son todos aquellos procesos educativos sistemáticos para impartir conocimientos y habilidades a los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir accidentes, enfermedades laborales y promover un ambiente laboral seguro y saludable. No es solo un requisito legal, sino una inversión estratégica que mejora el clima laboral, reduce costos, protege la salud de los empleados y mejora la imagen de la empresa.

Definición de Entrenamiento:


Es un proceso práctico y aplicado que busca desarrollar habilidades específicas para desempeñar tareas de manera segura y eficiente. En el contexto de la seguridad y salud laboral, implica ejercicios prácticos, simulaciones de emergencia, y el uso correcto de equipos de protección personal. Y este podríamos definirlo como la formación práctica relacionada directamente a lo que se hace.

Definición de Evaluación de capacitación:

Es la evaluación de conocimientos y habilidades de los trabajadores, después de recibir una capacitación o entrenamiento.

13.1 PLAN DE CAPACITACION


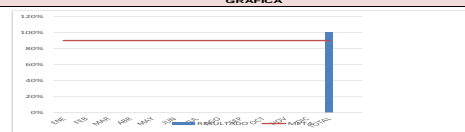
Tabla 4. Anexo D Plan de capacitación SST

		Plan de Capacitación en SST												Fecha de emisión: Versión: 01 Código: PC2025								
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones)																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación												Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia		
Tema	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
RE-INDUCCIÓN SST ANUAL	TODO EL PERSONAL													Profesional SST								
INDUCCIÓN SST DE PERSONAL NUEVO	PERSONA NUEVO													Profesional SST								
Marco Legal (Decreto 1072 de 2015)	COPASST													Profesional SST								
Funciones	COPASST													Profesional SST								
Inspcciones e Investigación de A.T.	COPASST													Profesional SST								
Marco Legal (Ley 1010 de 2006)	COCOLAB													Profesional SST								
Funciones	COCOLAB													Profesional SST								
Prevención de acoso laboral y riesgos psicosociales	COCOLAB													Profesional SST								
Responsabilidad civil y penal en riesgos laborales	GERENCIA													Profesional SST								
Responsabilidad civil y penal en riesgos laborales	Mandos Medios													Profesional SST								
Prevención y control de incendios	BRIGADA													Profesional SST								
Primeros auxilios	BRIGADA													Profesional SST								
Evacuación y rescate	BRIGADA													Profesional SST								
Inducción de Contratistas	CONTRATISTAS													Profesional SST								
Ergonomía en oficinas	PERSONAL OPERATIVO													Profesional SST								
Manejo seguro de herramientas por comunicación asertiva y trabajo en equipo	PERSONAL OPERATIVO													Profesional SST								
Higiene postural, manejo seguro de cargas e identificación de peligros y valoración de riesgos	PERSONAL OPERATIVO													Profesional SST								
Uso de EPP	PERSONAL ADMINISTRATIVO													Profesional SST								
Manejo seguro de herramientas, máquinas y equipos	PERSONAL ADMINISTRATIVO													Profesional SST								
Elaboró: Allan Buriticá Duque												Revisó:			Aprobó:							

14 PLAN ANUAL DE TRABAJO:

Se deberá 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.


Tabla 5. Anexo E Plan de trabajo Anual


		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST												Fecha de emisión: Versión: 01 Código: PTA2025					
NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL RESPONSABLE SG-SST																			
1. OBJETIVO																			
Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en Distribuidora la 29																			
2. ALCANCE																			
Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.																			
3. METAS																			
Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar																			
PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO																			
ENERO - DICIEMBRE DEL 2025																			
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividades/tasa	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	
			Cuando se cumple se marca con 1, en P si es (Planado) o con 1 si es (Ejecutado)																
PLANEAR	3.2	Actualización política SG-SST	P	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Gerencias -Responsable del SG-SST - COPASST	Acta Gerencia		
		Capacitación SG-SST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST - COPASST	Registro de Inspección - Matriz actualizada - Acta COPASST		
		Matriz SG-SST actualizada	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST	Matriz actualizada		
		Objetivos	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Gerencias -Responsable del SG-SST - COPASST	Acta de revisión y aprobación de objetivos		
		Planificación del SG-SST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Gerencias -Responsable del SG-SST - COPASST	Dispositivo estándares matriz y acta de aprobación de la planificación		
HACER		Inspecciones de Seguridad	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST ARL-COPASST-Gerencia	Plan anual de capacitación SG-SST- Lista de asistencia-Certificado de capacitación y evidencia fotográfica		
		Entrega EPP	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST Jefe inmediato-Gerencia	Registro de entrega EPP- Matriz EPP- Acta o registro de capacitación - Inventario de capacitación y evidencia fotográfica		
		Mantenimiento de equipos	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST y jefe de mantenimiento - jefe inmediato y Gerencia	Cronograma de mantenimiento - matriz de equipos y registro fotográfico		
		Actividades de Promoción	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable del SG-SST ARL-COPASST-Gerencia	Plan anual de promoción, listas de asistencia, fotos, material educativo, acta COPASST y informes de la ARL		
		Aplicación de Procedimientos SG-SST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	SG-SST-Jefes inmediatos Trabajadores y Gerencia	Procedimientos SG-SST firmados, registros de aplicación, listas de asistencia, acta COPASST y evidencia fotográfica		
VERIFICAR		Evaluación de Estándares Mismos	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	SG-SST-Jefes inmediatos y Gerencia	Formatos de inspección, cronogramas, fotos, planes de acción, acta COPASST y informes consolidados		
		Indicadores SG-SST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	SG-SST-Jefes inmediatos y Gerencia	Matriz de indicadores, informes mensuales/trimestrales, actas COPASST, evidencia de socialización y bases de datos		
		Auditorías Internas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Auditor Interno-Responsable SG-SST- Gerencia y COPASST	Programa anual de auditoría, lista de chequeo, informe final, plan de acción, acta COPASST y evidencias		
		Revisión de Alta Dirección	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Responsable SG-SST, Jefe inmediato, COPASST, ARL (si aplica) y Gerencia	Procedimiento de investigación, formato de investigación, Infokawa/árbol de causas, informes, plan de acción, acta COPASST, fotos y informe ARL		
ACTUAR		Acciones Correctivas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Auditor Interno-Responsable SG-SST- Gerencia y COPASST	Formato de acción correctiva, evidencia fotográfica, acta COPASST, informes de seguimiento		
		Acciones Preventivas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Auditor Interno-Responsable SG-SST- Gerencia y COPASST	Informes de seguimiento, fotos y actas COPASST		
TOTAL PROGRAMADO			15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30				
TOTAL EJECUTADO			0	0	14	14	14	14	15	15	14	14	14	14	142				
5. RECURSOS ASIGNADOS																			
TIPO DE RECURSOS		DETALLE												OBSERVACIONES					
HUMANOS		GERENCIA, COPASST, COORDINADOR SG-SST Y AUXILIAR DE SST																	
TECNICOS Y TECNOLOGICOS		EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORA, INTERNET, CELULARES, ENTRE OTROS																	
FINANCIEROS		PRESUPUESTO PARA EL SG-SST																	
LOCATIVOS		OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO																			
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO																			
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	GRAFICA			
FORMULA	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30				
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	14	14	14	14	15	15	14	14	14	14	142				
		RESULTADO	0%	0%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		100%		
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		90%		
ANÁLISIS DE DATOS																			


15 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES


La 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.


Tabla 6. Anexo F Matriz Legal en SST

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
1	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO		Reglamento Interno de Trabajo					
2	LEY 9 DE 1979		Medidas Sanitarias. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.					
3	RESOLUCIÓN 2400 DEL 22 DE MAYO DE 1979		Por la cual se establecen las normas sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.					
4	DECRETO 614 DEL 14 DE MARZO DE 1984		Por el cual se determinan las bases para la administración y funcionamiento de la Salud Ocupacional en el país.					
5	RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986		Elección, funciones y actividades del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, hoy comité paritario de Salud ocupacional.					
6	RESOLUCIÓN 001792 DE 1990		Adoptar como valores límites permisibles para exposición ocupacional al ruido					
7	RESOLUCIÓN 6398 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991		Se consagra los procedimientos en salud ocupacional (Exámenes de ingreso).					
8	RESOLUCIÓN 1075 DEL 24 DE MARZO DE 1992		Por la cual se reglamenta el que los empleadores deban incluir campañas de fármaco dependencia, tabaquismo y alcoholismo en el subprograma de medicina preventiva del SG-SST					
9	DECRETO 1294 DEL 22 DE JUNIO DE 1994		Por la cual se dictan normas para que las entidades sin ánimo de lucro puedan asumir los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.					
10	DECRETO 676 (26 DE ABRIL 1995)		Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994 y se aclaran y modifican unos artículos del decreto.					
11	DECRETO 1530 DE 1996		Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994					
12	DECRETO 2090 DE 2003		Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.					

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
13	RESOLUCION 1056 DE 2005		Se adoptan los formatos de informe de Accidente de trabajo y enfermedad profesional y otras disposiciones					
14	RESOLUCION 4741 DE 2005		Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral					
15	RESOLUCION 2844 DE 2007		La presente resolución tiene por objeto adoptar las guías de atención integral de salud ocupacional					
16	RESOLUCION 1401 DE 2007		Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.					
17	RESOLUCION 1843 DE 2025		Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.					
18	LEY 1252 DE 2008		Ley sobre RESPEL, por la cual se dictan normas prohibidas en materia referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.					
19	DECRETO 1299 DE 2008		Reglamenta el Dpto. de Gestión Ambiental de empresas a nivel industrial					
20	RESOLUCION 3673 DE 2008		Por la cual establece el Reglamento Técnico de trabajo seguro en Alturas.					
21	RESOLUCION 1486 DE 2009		Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Res. 0736 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social sobre trabajo en alturas.					
22	RESOLUCION 0736 DE 2009		Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003673 de 2008 y se dictan otras disposiciones					
23	LEY 1562 de 2012		Por el cual modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.					
24	RESOLUCION 3461 DE 2025		Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.					

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
25	RESOLUCION 1409 DE 2012		Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas para trabajos en alturas					
26	DECRETO 1443 DE 2014		Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
27	RESOLUCION 03368 DE 2014		Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 (El Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas) y se dictan otras disposiciones.					
28	DECRETO 1072 DE 2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo					
29	DECRETO 1528 de 2015		Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42, Y2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales					
30	LEY 0171 DE 2016		Por medio del cual se modifica el Art. 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
31	RESOLUCION 2646 DE 2008		Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.					
32	LEY 1010 DE 2006		Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo					

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
25	RESOLUCION 1409 DE 2012		Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas para trabajos en alturas					
26	DECRETO 1443 DE 2014		Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
27	RESOLUCION 03368 DE 2014		Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 (El Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas) y se dictan otras disposiciones.					
28	DECRETO 1072 DE 2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo					
29	DECRETO 1528 de 2015		Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. Y2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales					
30	LEY 0171 DE 2016		Por medio del cual se modifica el Art. 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).					
31	RESOLUCION 2646 DE 2008		Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.					
32	LEY 1010 DE 2006		Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo					

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
34	RESOLUCION 2404 DE 2019		Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.					
35	DECRETO 1072 DE 2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6 SG-SST					
36	RESOLUCION 0312 de 2019		Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST					
37	RESOLUCION 2148 DE 2019		Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.					
TOTAL								

		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Código: Fecha de actualización: Versión:		
Elaboró:								
Fecha de verificación de cumplimiento legal:								
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , entre otros						
No.	Legislación	Artículo	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
				SI	NO			
Aspecto			Número de requisitos legales identificados	Número de requisitos legales con evidencia de cumplimiento	% Cumplimiento	Observaciones		
Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)								
CONTROL DE CAMBIOS								
VERSIÓN		CAMBIOS						
Elaboró:		Revisó:			Aprobó:			
Allan Burticá Duque								

16 GESTIÓN DEL CAMBIO

Se deberá 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.

Ejemplos:

1. Los cambios estructurales incluyen cambios importantes en la jerarquía de gestión, la organización del equipo, las responsabilidades atribuidas a los diferentes departamentos, la cadena de mando, la estructura de puestos y los procedimientos administrativos.
2. La creación de un nuevo equipo. Si nota que un grupo de empleados tiene una habilidad especial para el análisis, puede decidir crear un equipo separado dedicado a la generación de informes.
3. La transformación digital se define como la integración de la tecnología digital en todos los dominios comerciales, lo que da como resultado cambios

fundamentales en la forma en que una empresa opera y brinda valor a sus clientes.

4. Nuevas regulaciones o leyes como cambios de legislación sobre la seguridad y salud en el trabajo que pueden requerir que la empresa se adapte y cumpla con los nuevos requisitos.
5. Crisis sanitarias o pandemias, pueden requerir que la empresa tome medidas adicionales para proteger la salud y la seguridad de los empleados

17 PERFILES DEL CARGO

Describe las características, tareas, responsabilidades y competencias requeridas para un puesto. Es una herramienta útil para la contratación de personal calificado y la comunicación clara de expectativas.

17.1 MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

La responsabilidad laboral aquellas actividades que el patrón espera que la persona trabajadora lleve a cabo dentro de su jornada laboral y para las cuales se contrató, estas deben ser definidas como parte del análisis del puesto de trabajo.

Funciones:

- Conocer la misión, visión, valores y cultura de la compañía
- Conocer las funciones y tareas propias del puesto que cada cual ocupa
- Conocer el organigrama y estructura de la empresa
- Contar con una hoja de ruta: calendario, plan de trabajo, objetivos
- Ser capaz de aportar propuestas de mejora
- Ser creativo y tener pensamiento crítico
- Ser participativo y tener iniciativa
- Respetar las opiniones y el trabajo de los compañeros
- Entender la empresa y sus recursos como entes propios, compartidos y sostenibles

- Mantener un compromiso formal con la organización: ser puntual, no utilizar recursos de la organización para fines personales, no utilizar el horario de trabajo para desarrollar otras tareas...
- Dar lo mejor de sí mismo, lo que incluye desarrollarse en ámbitos en los que pueda crecer profesionalmente

Las competencias en el trabajo son un conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes y comportamientos que una persona posee para realizar sus tareas de manera efectiva y aportar valor a la organización. Incluyen capacidades técnicas específicas de un puesto y habilidades blandas como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas. Las empresas buscan estas competencias para asegurar que los empleados estén capacitados para cumplir con las funciones de su cargo y contribuir al éxito de la empresa.

17.2 CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Se 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:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;

2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;

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.

18 ETAPA HACER DEL SG-SST

Ilustración 8. Reunión de trabajo del equipo del SG-SST

(Ilustración representativa de una mesa de trabajo colaborativo con dispositivos electrónicos y material de planeación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.)



Nota. Imagen utilizada con fines académicos para ilustrar el trabajo en equipo y la planeación organizacional.

Fuente: fauxels. (2019). Group of people sitting indoors on wooden table. Pexels.

Consiste en implementar el plan o los cambios que se diseñaron en la fase anterior, generalmente a pequeña escala o mediante un plan piloto, para poner a prueba las soluciones propuestas y realizar ajustes antes de una implementación completa

19 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.







De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independientes de su dosis y nivel de exposición.

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

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


Tabla 7. Anexo G Identificación de Peligros

		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS										Código: Fecha de elaboración: Versión:	
No.	PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REQUISITOS GENERALES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
					REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal
1	Transporte	Vías públicas	Transporte de alimentos e insumos	Conducir el furgón de la empresa		TRÁNSITO	Tránsito vehicular	Contusiones, fracturas, golpes, trauma craneoencefálico, muerte.		Sustituir vehículos de combustión antiguos (sin frenos ABS o bolsas de aire) por vehículos modernos con mayor seguridad.	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Licencia de conducción, capacitación y PESVI	Usar el cinturón de seguridad
2	Ventas	Establecimiento	Negociación y cierre de ventas	Atención al cliente		Biológico	Presencia de virus y enfermedades	Debilidad del sistema inmunológico y fatiga crónica		Usar detergentes y desinfectantes biodegradables	Zonificación de áreas (limpia – sucia) y Sistemas automáticos de limpieza y desinfección. Retirar residuos biológicos o material no aprovechables	Cumplimiento de normas locales e Internacionales (ej. OMS, OSHA, Decreto 351 de 2014 en Colombia).	Uso de tapabocas y lavado de manos con desinfectantes
3	Actividad de trabajos	Establecimiento	Procesar y recibir pedidos	Almacenaje de mercancía		Locativo	Falta de orden y limpieza	Atrapamientos o choques contra objetos, caídas al mismo nivel o a distinto nivel y trastornos musculoesqueléticos	Quitar obstáculos o elementos peligrosos en el área.	Reemplazar pisos lisos por antideslizantes, escaleras metálicas por rampas seguras.	Barandas, pasamanos, señalización, iluminación, protecciones eléctricas.	Protocolos de orden y aseo, señalización de rutas de evacuación, capacitaciones.	Uso de EPP, botas de seguridad, guantes, según la tarea.
4	Entorno laboral	Establecimiento	Negociación y cierre de ventas	Mesas sobre ventas		Psicosocial	(Exceso de sobre trabajo, malas relaciones, falta de apoyo, horarios inadecuados, etc.)	Agotamiento emocional (burnout) Dolores musculares y tensiones (especialmente cuello y espalda)			Áreas comunes para interacción social (descanso, cafetería), espacios para pausas activas	Dinámicas de trabajo en equipo y experiencias de liderazgo y motivación. Establecer programas de incentivos o retroalimentación positiva.	
5	Funciones del cargo	Establecimiento	Posturas forzadas o repetitivas	Trabajo de pie prolongado		Biomecánico	Sobre esfuerzos y malas posturas que puede provocar lesiones musculoesqueléticas	Dolor lumbar y cervical. Síndrome del túnel carpiano. Fatiga visual. Trastornos circulatorios en pierna		Usar carros, transpaletas o mesas regulables en lugar de agacharse o estirarse constantemente, Usar materiales menos pesados.	Uso de gatos y estibas. Sillas ergonómicas con soporte lumbar y brazos regulables. Temperatura y ventilación apropiadas para reducir la fatiga física.	Implementar rotación de tareas, pausas activas, Establecer límites de peso para cargas manuales.	Guantes antideslizantes y de agarre ergonómico. Calzado de seguridad apropiado.
Elaboró: Allan Burticá Duque						Revisó:			Aprobó:				

20 PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Tiene como objetivo garantizar la administración integral, segura y efectiva de los residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos que genera la Entidad en los diferentes procesos que tienen lugar en los servicios de formación profesional integral, de generación de ingresos y empleabilidad para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que se llevan a cabo en las instalaciones de la Entidad. La configuración del Plan de residuos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se ha estructurado considerando que en la “Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales”, los más significativos negativos, se encuentran relacionados con la generación de residuos, y que representan aproximadamente el 50% de los aspectos ambientales identificados en la Entidad. Adicionalmente, se estructura este plan conforme a los cuatro componentes fundamentados en la gestión de identificación, valoración y formulación.

Ilustración 9. Anexo H TABLA DE DISPOSICION DE RESIDUOS E IMAGEN CON CÓDIGO DE COLORES

		ANEXO H. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	Código: Fecha: Versión:
CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019			
No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR	
1	Residuos aprovechables	Blanco	
2	Residuos orgánicos aprovechables	Verde	
3	Residuos no aprovechables	Negro	



I

Elaboró: Allan Buriticá Duque	Revisó:	Aprobó:
----------------------------------	---------	---------

21 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

La seguridad industrial es una **disciplina obligatoria** en todas las empresas que trata de manera sistemática la prevención de lesiones o accidentes de trabajo en los entornos industriales.

Es aplicada en los usos de las maquinarias o herramientas y cumplen la doble función de facilitar el desempeño laboral y mantener la confianza en el trabajo que se ejerce haciendo que el **trabajador se sienta seguro y libre de riesgos**.

Toda empresa o industria debe tener clara su responsabilidad con sus trabajadores y hacer que sus empleados cumplan una serie de normas y condiciones, como son el uso de cascos industriales, botas, guantes y otras herramientas proporcionadas por la empresa, con el fin de garantizar su seguridad y protección. Estos equipos deben seleccionarse de acuerdo con la ocupación y los riesgos específicos. La empresa debe, además, establecer procedimientos de control para el citado equipo de protección personal desde que es encargado, recibido, almacenado, entregado y utilizado.

El área de la **seguridad industrial** suele estar a cargo de un técnico, tecnólogo o profesional de SST por pertenecer al grupo de estrategias de optimización de rendimientos. El supervisor de seguridad debe controlar y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento de los productos e instalaciones.

Ejemplos:

- Procedimiento Etiquetado y Bloqueo (LOTOTO – LOCKOUT- TAGOUT, TRYOUT):

- Proceso de seguridad para asegurar que las máquinas no se enciendan accidentalmente durante el mantenimiento o la reparación.
- Procedimientos para Trabajos en Altura:
- Incluyen el uso de arneses, barandas, escaleras y grúas para prevenir caídas.
- Planes de Emergencia y Evacuación:
- Establecen cómo actuar en caso de incendio, para lo cual se incluye el manejo de extintores y la realización de simulacros.
- Procedimiento para el Manejo de Sustancias Químicas:
- Contemplan la protección contra el contacto con sustancias corrosivas, tóxicas o inflamables, así como el almacenamiento seguro de estas.
- Procedimiento para Trabajo en Espacios Confinados:
- Procedimientos específicos para entrar y trabajar en espacios con acceso limitado.

Supervisión y Auditorías:

Realizar inspecciones periódicas de instalaciones y equipos para garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad.

22 SUSTANCIAS QUÍMICAS

Elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar a la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición. Uso industrial: Hace referencia a toda transformación, formulación, consumo, almacenamiento, conservación, tratamiento, envasado, trasvasado, mezcla, producción de un artículo o cualquier otra utilización de una sustancia química o mezcla en la industria.

22.1 CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC 45

La GTC 45 clasifica el peligro químico según las características peligrosas de las sustancias, mezclas o materiales. Esta clasificación permite identificar los riesgos para la salud, el ambiente y la seguridad operativa. La clasificación de la GTC 45 para las sustancias químicas es: polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos y material particulado.

A. PELIGROS PARA LA SALUD HUMANA

Toxicidad aguda: Capacidad de una sustancia de causar efectos nocivos graves o muerte después de una exposición corta, generalmente por inhalación, ingestión o contacto con la piel.

Corrosión o irritación cutánea: Sustancias que dañan la piel, causando:

- Quemaduras
- Ulceraciones
- Irritación severa
- Destrucción del tejido

Lesiones o irritación ocular: Productos que producen daño en la córnea, irritación, lagrimeo, pérdida temporal o permanente de la visión.

Sensibilización respiratoria o cutánea: Agentes capaces de generar reacciones alérgicas luego de exposiciones repetidas, ya sea en la piel o por inhalación.

Mutagenicidad: Sustancias que pueden causar alteraciones en el ADN y producir mutaciones hereditarias.

Carcinogenicidad: Productos capaces de originar cáncer después de exposiciones prolongadas.

Toxicidad para órganos específicos (STOT): Sustancias que afectan órganos como:

- Hígado
- Riñones
- Pulmones
- Sistema nervioso

Generan daño por exposición única o repetida.

Toxicidad reproductiva: Agentes que afectan la fertilidad, desarrollo embrionario, embarazo o descendencia.

B. PELIGROS FÍSICOS O FISICOQUÍMICOS

Inflamabilidad: Sustancias que pueden arder fácilmente en presencia de una fuente de ignición.

Incluye gases, líquidos y sólidos inflamables.

Explosividad: Materiales que liberan energía rápidamente y con violencia, produciendo una explosión.

Comburentes (Oxidantes): Sustancias que liberan oxígeno o favorecen la combustión de otros materiales, aumentando la intensidad del fuego.

Gases a presión

Incluye gases:

- Comprimidos
- Licuados
- Refrigerados

Pueden explotar si se exponen al calor.

Peligro por reactividad química: Sustancias que reaccionan violentamente con:

- Agua

- Aire
- Ácidos
- otros compuestos

Pudiendo generar calor, gases tóxicos o incendios.

C. PELIGROS PARA EL MEDIO AMBIENTE

Toxicidad acuática: Sustancias que pueden:

- Matar peces
- Afectar algas
- Dañar microorganismos
- Desequilibrar ecosistemas acuáticos

Persistencia y bioacumulación: Materiales que permanecen largo tiempo en el ambiente y se acumulan en los tejidos de plantas, animales o humanos.

D. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DEL AGENTE QUÍMICO

Sustancias puras: Componente químico único con propiedades definidas.

Mezclas: Combinación de dos o más sustancias que pueden generar nuevos riesgos.

Polvos y partículas: Pueden entrar al cuerpo por inhalación y generar daño respiratorio.

Vapores y gases: Entran por vía inhalatoria y pueden causar intoxicaciones severas.

Tabla 8. Clasificación de Peligro Químico según la GTC 45

TIPO DE PELIGRO	DEFINICIÓN	EJEMPLO
Toxicidad aguda	Sustancia que causa daños graves o muerte tras exposición corta (ingestión, inhalación o contacto).	Cianuro, monóxido de carbono
Corrosión cutánea	Sustancias que destruyen la piel y los tejidos vivos.	Ácido sulfúrico, soda cáustica
Irritación ocular	Provoca daño o inflamación en los ojos.	Cloro, amoníaco
Sensibilización	Produce reacciones alérgicas en piel o vías respiratorias tras exposiciones repetidas.	Látex, isocianatos
Mutagenicidad	Altera el ADN y puede generar mutaciones hereditarias.	Benceno, formaldehído
Carcinogenicidad	Capacidad de causar cáncer en exposiciones prolongadas.	Asbesto, humo de tabaco
Toxicidad reproductiva	Afecta fertilidad, embarazo o desarrollo fetal.	Plomo, mercurio
STOT – Órgano específico	Daño a órganos (hígado, riñón, pulmones, SNC) por exposición única o repetida.	Tolueno, solventes orgánicos
Inflamabilidad	Se enciende fácilmente con una chispa o calor.	Gasolina, alcohol
Explosividad	Libera energía violenta generando una explosión.	Nitrato de amonio, pólvora
Comburentes (oxidantes)	Favorecen combustión liberando oxígeno.	Peróxido de hidrógeno
Gases a presión	Gas comprimido o licuado que puede explotar al calentarse.	Propano, acetileno
Reactividad química	Reacciona violentamente con aire, agua u otros químicos.	Sodio metálico, potasio

Toxicidad ambiental	Daña ecosistemas acuáticos y organismos vivos.	Pesticidas, aceites usados
Persistencia / Bioacumulación	Se acumula en seres vivos y permanece en el ambiente por largos periodos.	PCBs, dioxinas

22.2 SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS

National Fire Protection Association – NFPA 704:

Ilustración 10. Rombo NFPA 704 para identificación de riesgos químicos

(Representación del sistema de colores y números para la identificación de peligros en sustancias químicas, adaptado del estándar NFPA 704.)



Nota. El esquema facilita la comprensión visual del nivel de riesgo asociado a cada sustancia dentro de la empresa.

Fuente: Adaptado de National Fire Protection Association (NFPA, 2022).

SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO:

Es un sistema integral de comunicación de riesgos de alcance internacional, cuyo cumplimiento pasa a ser obligatorio en el ámbito del trabajo. (Resolución No. 773 de 2021). El SGA forma parte de un marco de acción reconocido a nivel mundial que implica la adopción de un etiquetado claro y uniforme, así como la disponibilidad de fichas de datos de seguridad estandarizadas y en nuestro idioma.

Ejemplo:

Ilustración 11. Pictogramas de mercancías peligrosas según el transporte químico.



Nota. Ilustración utilizada para evidenciar los elementos obligatorios de la rotulación de sustancias químicas en el marco del SG-SST.

Fuente: ARL SURA. (s.f.).

https://www.arlsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/transporte_quimico.pdf

ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS

La ONU nació en 1945 como la plataforma principal para la paz, la seguridad, los derechos humanos y el desarrollo sostenible. Pero, ¿qué significa ONU? ONU significa Organización de las Naciones Unidas, en inglés UNO o UN. Entonces, ¿qué es la ONU? Es una organización intergubernamental formada por 193 países, o Estados miembros, que trabajan para resolver problemas mundiales. Fue creada al final de la Segunda Guerra Mundial con el objetivo de evitar futuras guerras y promover la cooperación entre las naciones. Con sede en Nueva York y diversas oficinas alrededor del mundo, la ONU cuenta con agencias especializadas, como la OMS (Organización Mundial de la Salud), el PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo), y UNICEF (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia), que abordan problemas específicos. La Organización de las Naciones Unidas trabaja para proteger a la humanidad, el planeta y la paz, a través de sus principios fundamentales de cooperación y respeto entre los pueblos.

La señalización de sustancias químicas que establece la ONU es la siguiente:

Ilustración 12. Pictogramas del Sistema Globalmente Armonizado (GHS)

(Representación visual de los nueve pictogramas de peligros físicos, para la salud y ambientales según el Sistema Globalmente Armonizado.)



Nota. Imagen elaborada con fines académicos para ilustrar los símbolos oficiales del GHS utilizados en el

SG-SST.

Fuente: Elaboración propia con asistencia de IA (Lumi-ChatGPT, 2025).

Tabla 9. Anexo I. Identificación de Sustancias Químicas







ANEXO

Código:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO

Fecha:

Versión:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO						
PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA/ONU)	REGISTRO FOTOGRAFICO
			SI	NO		
Limpieza y desinfección	Desinfectar áreas de uso personal	Limpido	X		SGA	
Limpieza y desinfección	Limpiar y brillar vidrios	Limpia Vidrios	X		NFPA/SGA	
Limpieza y desinfección	Limpiar áreas comunes	Jabón en polvo	X		ONU	
Limpieza y desinfección	Limpiar y desinfectar manos del personal	Jabón Para Manos	X		NFPA/SGA	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Allan Buriticá Duque

23 MATRIZ DE EPP

Los Equipos de Protección Personal son elementos, dispositivos y herramientas que tienen como objetivo proteger la salud y la vida de los trabajadores en cualquier actividad que implique riesgos. Se utilizan para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales que puedan derivarse de la exposición a factores de riesgo en el lugar de trabajo.

¿Cómo se clasifican los EPP?

Los EPP se clasifican según su función y su nivel de protección. Entre las clasificaciones más comunes se encuentran las siguientes:







1. **Protección de la cabeza:** Casco de seguridad, gorros y gorras de protección.
2. **Protección de los ojos, la cara y protección auditiva:** Gafas, viseras y pantallas de protección facial, protección tipo copa y de inserción.
3. **Protección del sistema respiratorio:** Máscaras, respiradores y filtros.
4. **Protección de las manos y los brazos:** Guantes, mangas y muñequeras.
5. **Protección de los pies y las piernas:** Zapatos y botas de seguridad, polainas y calcetines.
6. **Protección del cuerpo:** Ropa de trabajo, trajes de protección, chalecos y arneses.
7. **Arnés Cuerpo Entero.** Equipo de protección personal diseñado para distribuir en varias partes del cuerpo con el fin de mitigar el impacto

generado durante una caída. Es fabricado en correas cosidas y debidamente aseguradas e incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje.

8. Debe ser certificado bajo un estándar nacional o internacional, existen clases de arneses de acuerdo a la labor a desarrollar.
9. **Eslingas.** Equipo diseñado para labores específicas en alturas están clasificados en Y, Posicionamiento, con absorbedores o sin el mismo. El sistema está diseñado por un dispositivo de anclaje y conexión al arnés; la eslinga es un dispositivo o elemento de conexión dentro del sistema, cuya función principal es conectar y asegurar al trabajador a una estructura o superficie.
10. **Líneas De Vida.** Son sistemas anti caídas homologados y certificados destinados a la prevención de caídas de las personas cuando se realizan trabajos en altura. Son sistemas de anclaje flexible que utilizan elementos resistentes que cumplen normativa.
11. Las líneas de vida pueden ser permanentes o temporales.
12. Las líneas de vida protegen accesos, caminos de rodadura, puentes grúa, cargaderos, silos, cubiertas, y en general deberán ser tenidas en cuenta como elementos de protección a partir de los 2 metros de altura. Las soluciones propuestas mediante líneas de vida Cables y Eslingas (CyE) minimizan o evitan los riesgos frente a las caídas en altura.

13. **Tie Off o Cintas De Anclaje.** funciona como un punto de anclaje portátil en sitios poco convencionales acorde a la labor que se realiza y que se pueden trasladar con facilidad y utilizar en varios sitios que tengan características similares.
14. También es un elemento parte de un sistema personal de detención de caídas, fácil de usar.
15. Posee argollas en acero con capacidad de resistencia 5000 lbf (22,2 kN). Adicionalmente posee un rodillo protector para evitar desgastes producidos por la fricción.
16. **Arrestado o Frenos.** Freno arrestado de caída, parte de un sistema de detención contra caídas, usado en ascenso y descenso controlado para una protección anti caída temporal en escaleras o para escalar estructuras verticales, permite al operario subir y bajar siempre asegurado. Este sistema arrestado de caída también puede utilizarse para proporcionar una línea de anclaje adicional en sistemas de posicionamiento en suspensión utilizados por inspectores de edificios y/o estructuras.
17. **Mosquetones.** Son conectores metálicos con un gatillo que puede abrirse o cerrarse y que unen entre sí los aparatos o elementos de sujeción personal o de trabajo, tanto para sistemas de aseguramiento, anclaje, o sujeción de herramienta. En la mayoría de los casos utilizaremos mosquetones con auto seguro.

Tabla 10. Anexo Matriz de elementos de protección personal

		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL								CODIGO: Revisión: Versión:
EPP										
	Guantes de protección	Gafas de seguridad	Jeans de dotacion	Polos de dotacion	Botas de seguridad industrial					
MARCA	Steel safety	Steel safety	Jean	Polo	Steel safety					
MODELO/REF	Guante multiflex polyester nitrilo	Lente De Seguridad Personal Claro	Jean tipo industrial	Camisotipo polo industrial	Botas kronos industrial					
PROVEEDOR	Steel safety	Steel safety	JSG confecciones	JSG confecciones	Steel safety					
PRECIO	7.900	11.900	29.900	24.900	89.900					
CARGO(S)	Operativos	Operativos	Operativos	Operativos	Operativos					
NORMAS (NIOSH, INVIMA, ANSI, CE, EN,ETC)	EN 420:2003 A1:2009 EN 388:2016	ANSI/ISEA Z87.1:2015 EN 166:2001	N/A	N/A	ASTM F2412 – 2413 / 11.					
DESCRIPCION	Guante poliéster 13 G palma PU, que otorga respirabilidad, ductilidad, gran ergonomía permitiendo un excelente nivel de agarre, destreza y comodidad.	Lente de policarbonato con tecnología balística e inserto de PVC flexible hipoalergénico. Altamente resistente a impactos. Posee 99,9% de protección UV,	Están diseñadas para el uso diario en entornos laborales exigentes.	Están diseñadas para el uso diario en entornos laborales exigentes.	Composite, dieléctrica, resistente al impacto. Anti deslizante					
TAREAS	Para tareas que requieren alta destreza fina, agarre y resistencia a riesgos mecánicos, como el manejo de herramientas manuales, ensamblaje, mantenimiento de equipos e inspección de materiales.	Excelente alternativa de protección visual para faenas de minería, construcción, forestales, agricultura, deportes, aserraderos, talleres mecánicos, entre otros.	Trabajos operativos dentro de la empresa	Trabajos operativos dentro de la empresa	Trabajos operativos dentro de la empresa					
CONTROL DE CAMBIOS										
VERSIÓN		CAMBIOS								
Elaboró: Allan Buritica Duque						Revisó:			Aprobó:	

24 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Las definiciones más relevantes sobre inspecciones son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE LAS INSPECCIONES 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:

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

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

INSPECCIONES DE ÁREAS Y PARTES CRÍTICAS Inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.

Responsables de las inspecciones planeadas Una vez seleccionado lo que se va a inspeccionar, deben designarse los responsables de llevar a cabo las inspecciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Quien realice la inspección debe tener unos conocimientos básicos en Salud Ocupacional, así como capacitación y entrenamiento específicos que le permitan enfocar la inspección hacia los objetivos previamente establecidos.

- Deben elegirse personas de diferentes áreas para realizar inspecciones planeadas cruzadas, es decir, quien realiza la inspección debe ser alguien ajeno al área

inspeccionada. De esta manera, se garantiza que la inspección tenga un carácter imparcial.

-El jefe de Salud Ocupacional no debe ser el encargado de realizar todas las inspecciones, pero sí de asesorar su realización y de ejecutar el seguimiento correspondiente.

-El Comité Paritario de Salud Ocupacional debe participar en las inspecciones planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional en la empresa (Resolución 2013/1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

25 PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL

La motivación laboral se refiere a la posibilidad que tiene una empresa de motivar a sus empleados a mantener, mejorar, desarrollar o cambiar su rendimiento o su comportamiento a través de incentivos. La motivación de un empleado se compone de una multitud de motivos, que pueden ser intrínsecos o extrínsecos. Las empresas tienen la posibilidad de influir en ambas formas de motivación con las técnicas de motivación adecuadas.

Ejemplos de motivación laboral

1. Fomentar un ambiente de trabajo positivo:
2. Crear un espacio donde los empleados se sientan cómodos, seguros y respetados ayuda a generar un clima laboral motivador.
3. Reconocimiento y recompensas:
4. Celebrar los logros y el esfuerzo de los empleados a través de halagos, bonificaciones o premios es una forma efectiva de motivarlos.
5. Oportunidades de crecimiento y desarrollo:
6. Ofrecer programas de capacitación, mentoría y la posibilidad de adquirir nuevas habilidades y responsabilidades impulsa la motivación.
7. Establecer metas claras y medibles:
8. Definir objetivos alcanzables y medibles ayuda a los empleados a sentirse enfocados y a ver su progreso, lo que incrementa su satisfacción.

9. Participación y empoderamiento:
10. Involucrar a los empleados en la toma de decisiones y darles autonomía para ejecutar sus tareas promueve un sentido de pertenencia y valía.
11. Comunicación abierta y honesta:
12. Mantener líneas de comunicación claras y transparentes sobre las expectativas y los objetivos de la empresa ayuda a evitar malentendidos y fomenta la confianza.
13. Salarios justos y beneficios competitivos:
14. Un salario digno y beneficios adicionales como tickets restaurante, gasolina o guardería hacen que los empleados se sientan valorados.
15. Promover el equilibrio vida-trabajo:
16. Fomentar horarios flexibles y un ambiente que apoye la vida personal del empleado contribuye a reducir el estrés y aumentar la motivación.
17. Liderazgo positivo:
18. Ser un líder respetuoso, honesto y empático crea un entorno en el que los empleados se sienten inspirados y apoyados.
19. Fomentar la innovación y el trabajo en equipo:
20. Crear un entorno que promueva la colaboración, la creatividad y la posibilidad de aportar ideas nuevas eleva la moral y la productividad del equipo.

26 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP)

Los programas de promoción y prevención son actividades basadas en el autocuidado y autocontrol, dirigidas a personas y familias para identificar riesgos y detectar tempranamente enfermedades y así brindar un tratamiento oportuno.

En el ámbito de la salud

Higiene personal: Lavarse las manos, bañarse a diario, cepillarse los dientes tres veces al día y mantener el cabello limpio y peinado.

Vacunación: Obtener las vacunas recomendadas para prevenir enfermedades infecciosas.

Estilo de vida saludable: Evitar fumar, consumir bebidas alcohólicas y el sedentarismo.

Control de ambiente: Evitar ambientes interiores concurridos y mal ventilados, y si es necesario estar en ellos, reducir el tiempo de permanencia al mínimo.

En el ámbito laboral

Diseño ergonómico:

Ajustar el puesto de trabajo, como las sillas, para que se adapten a la postura correcta.

Orden y limpieza:

Mantener las áreas de trabajo, el equipo y las herramientas en orden y limpias para prevenir accidentes.

Uso de equipos de seguridad:

Utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado para el trabajo.

Formación e información:

Proveer a los trabajadores la capacitación e información necesaria para anticipar y actuar ante los riesgos.

Seguridad en la maquinaria:

Asegurarse de que la maquinaria, el equipo y las herramientas tengan instalados los dispositivos de seguridad correspondientes.

27 PROGRAMAS DE SST

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo se deben elaborar e implementar, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y deben contener los siguientes aspectos:

9.1.1. Objetivos del programa

Los objetivos representan los que se pretende alcanzar como resultado de la implementación del programa. Es importante resaltar que los objetivos siempre deben ser medibles.

No se debe confundir justificación con objetivos. La justificación es lo que da origen a la realización de los programas del SG-SST, mientras que los objetivos es lo que esperamos lograr al final de su ejecución.

En caso de ser requerido se puede formular un objetivo general y varios objetivos específicos.

Metas

Para cada uno de los indicadores, se deben establecer las metas, es decir el valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.

Asignación de recursos

La asignación de recursos debe ser realizada por una persona de la alta dirección, normalmente el representante legal de la empresa, quien es la persona que puede disponer de todos los recursos de la organización.

En este ejemplo de asignación de recursos, se menciona el nombre de la persona que realiza la asignación, el rol que tiene dentro de la organización, la vigencia de los

recursos asignados y el detalle de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos.

Los recursos financieros están representados en dinero, es importante determinar el uso que se le dará a estos recursos y mencionar los aspectos de la seguridad y la salud en el trabajo que no están incluidos. En este ejemplo de asignación de recursos económicos se expone que los pagos de salarios y ARL no están incluidos en este presupuesto, también se aclara que el presupuesto incluye los impuestos.

Los recursos tecnológicos son las herramientas electrónicas o de otra índole que están a disposición de quienes tienen responsabilidades en el SG-SST, se suele incluir los elementos de emergencia existentes, los equipos de oficina y las comunicaciones. En este ejemplo de asignación de recursos tecnológicos, se puede ver que todos los comités de Dumbox Inc tienen a su disposición un computador de escritorio y todos los elementos de oficina necesarios.

Los recursos físicos están representados en los espacios en los cuales se puede reunir el personal para ejecutar las actividades del plan de trabajo.

Los recursos humanos son todas las personas de la organización y personal externo, que participarán en las actividades del SG-SST. En este ejemplo de asignación de recursos humanos de Dumbo Inc, se puede ver que además del personal de planta, la empresa cuenta con un consultor externo y un asesor de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

28 Cronograma de SST

1. Planificación y objetivos:
2. Define los objetivos y metas claras para el año en SST, alineados con el sistema de gestión general.
3. Identificación de peligros y riesgos:
4. Realiza una matriz para identificar y evaluar los peligros y riesgos existentes en el puesto de trabajo.
5. Diseño del plan de actividades:
6. Actividades de prevención: Incluye capacitaciones sobre política de SST, manejo del estrés, reporte de accidentes y planes de emergencia.
7. Evaluación y seguimiento: Programas para la evaluación de puestos de trabajo, vigilancia epidemiológica y la aplicación de actividades de seguimiento a la batería de indicadores.
8. Mantenimiento y mejora: Realiza inspecciones periódicas a las instalaciones, equipos y puestos de trabajo.
9. Asignación de responsabilidades y recursos:
10. Define quién se encargará de cada actividad y qué presupuesto y recursos humanos, técnicos o tecnológicos son necesarios para su ejecución.
11. Indicadores de desempeño:

12. Establece indicadores de estructura, proceso e impacto para medir la efectividad del programa.
13. Revisión y aprobación:
14. Presenta el plan de trabajo y cronograma a la alta dirección para su aprobación, asegurando que se aprueben los recursos necesarios.
15. Seguimiento y actualización:
16. Revisa mensualmente el cumplimiento de las actividades y ajusta el plan según los resultados y las necesidades, generando evidencia de las actividades realizadas.

29 MEDICINA PREVENTIVA

La medicina preventiva es una rama de la medicina que se centra en la **prevención de enfermedades y problemas de salud antes de que ocurran**. El objetivo principal de esta disciplina es proteger la salud y el bienestar de las personas mediante intervenciones y prácticas que eviten la aparición de enfermedades o minimicen sus efectos.

Ejemplos:

- Programas de vacunación
Esta estrategia implica la inmunización de grandes grupos de población. En algunos casos se aplica de forma sistemática a todos los individuos, como en el caso de las vacunaciones infantiles. En otros casos se aplica únicamente a grupos de riesgo, como en el caso de la vacuna de la gripe. Mediante este método, se han erradicado enfermedades como la viruela y se han reducido en gran medida otras enfermedades infecciosas graves, como la hepatitis B.
- Detección precoz del cáncer
En España, se realizan cribados poblacionales para detectar el cáncer de colon y el de mama. Están dirigidos a la población mayor de 50 años que, según las autoridades sanitarias, es la de mayor riesgo. Las exploraciones de esta campaña incluyen pruebas como mamografías, colonoscopias o análisis de heces. Su objetivo es detectar la enfermedad en las etapas iniciales, cuando el tratamiento tiene más posibilidades de éxito.

- Monitorización de enfermedades crónicas
Seguimiento de los enfermos para la detección precoz de complicaciones y trastornos relacionados, e implementación de medidas preventivas para evitarlos o mitigarlos.
- Prevención de lesiones
Implantación de medidas y protocolos para la prevención de lesiones y accidentes en situaciones de riesgo. Entre ellas se incluyen acciones como los programas de seguridad en el trabajo o las iniciativas de prevención de lesiones deportivas y de caídas para personas mayores.

30 MEDICINA DEL TRABAJO

La **MEDICINA DEL TRABAJO** es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

La Medicina del Trabajo es una especialidad médica que tiene como objetivos principales el aprendizaje de los conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas con:

a) La prevención del riesgo que puede afectar a la salud humana como consecuencia de las circunstancias y condiciones de trabajo.

b) Las patologías derivadas del trabajo, en sus tres grandes vertientes de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo y, en su caso, la adopción de las medidas necesarias de carácter preventivo, diagnóstico, terapéutico y rehabilitador.

c) La valoración pericial de las consecuencias que tiene la patología laboral para la salud humana, en particular en el caso de las incapacidades.

d) Las organizaciones empresariales y sanitarias con el fin de conocer su tipología a fin de gestionar con mayor calidad y eficiencia la Salud Laboral.

e) La historia natural de la salud y la enfermedad en general, y en particular, el estudio de la salud de los individuos y grupos en sus relaciones con el medio laboral y la Promoción de la Salud en dicho ámbito.

Ejemplo

Incluyen la realización de exámenes de salud laboral (auditiva, visual, etc.), la implementación de protocolos de ergonomía para prevenir lesiones, la capacitación sobre el uso de equipos de protección personal (EPP), el control de la exposición a contaminantes como la sílice, la promoción de pausas activas y la adaptación de puestos de trabajo para personas con discapacidad.

31 HIGIENE LABORAL

La higiene en el trabajo en Colombia se refiere a las prácticas y normativas destinadas a proteger la salud de los trabajadores en sus entornos laborales. Está regulada por diversas leyes y decretos, siendo la Ley 1562 de 2012 una de las principales, ya que actualiza el Sistema General de Riesgos Laborales. El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social emiten normas y guías técnicas para asegurar que se cumplan los estándares de salud ocupacional.

La higiene en el trabajo se enfoca en identificar, evaluar y controlar los factores en el lugar de trabajo que pueden provocar enfermedades o lesiones. Para lograrlo, es necesario clasificar previamente los contaminantes, establecer unidades de medida y definir valores límite de referencia.

El **Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL)** es fundamental en la higiene laboral, ya que agrupa a entidades públicas y privadas, normas y procedimientos para la **prevención, protección y atención de enfermedades laborales**. Las Administradoras de **Riesgos Laborales (ARL)** desempeñan un papel crucial en este sistema, asegurando que las empresas cumplan con sus obligaciones de prevención y protección.

Las empresas están obligadas a formar Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y desarrollar programas de salud ocupacional. Estos programas deben incluir planes de prevención de riesgos, formación y capacitación para los trabajadores, así como la implementación de medidas preventivas y correctivas para controlar los riesgos laborales. Esto puede implicar mejoras en los sistemas de

ventilación, el uso de equipos de protección personal (EPP) y la optimización de las condiciones ergonómicas.

Para comprender bien este tema, el primer paso es saber qué es la higiene laboral. Básicamente, esta incluye a las normas y procedimientos destinados a defender la integridad física y mental de los trabajadores.

Como disciplina se dedica a identificar, estudiar, prevenir y controlar los factores presentes en el medio ambiente de un lugar de trabajo que pueden producir algún tipo de afectación a la salud de los empleados. Detectar a tiempo los agentes dañinos, el modo en el que emergen, su concentración y los niveles de toxicidad, sirve para evitar enfermedades.

Ejemplos de actividades de higiene laboral.

Dependiendo del tipo de sector en el que se coloque la organización, las medidas de higiene serán diferentes. A continuación, se exponen algunas especificaciones en la materia que rigen en el territorio nacional, de acuerdo con la resolución mencionada:

- Medición de Iluminación
- Medición de radiaciones
- Medición de temperaturas extremas
- Medición de ruido
- Medición de sustancias químicas
- Medición de vibraciones

- Entre otras.

32 SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad industrial comprende el conjunto de regulaciones cuya pretensión es reducir los peligros en la empresa y prevenir los accidentes de trabajo. Como su nombre lo indica, se aplica en entornos industriales como plantas o fábricas.

También se refiere al área dentro de las empresas que aborda de manera sistemática la prevención de lesiones o accidentes laborales. Aplica especialmente en espacios industriales.

Ejemplos:

1. Formación y capacitación: Proporciona una formación adecuada a todos los empleados sobre los riesgos específicos de su trabajo y cómo mitigarlos. La capacitación debe ser continua y actualizada.
2. Identificación de riesgos: Realiza evaluaciones de riesgos regulares para identificar peligros en el lugar de trabajo y desarrollar planes de acción para minimizarlos.
3. Equipos de protección personal (EPP): Asegúrate de que los trabajadores tengan acceso a y utilicen el equipo de protección personal adecuado, como cascos, gafas, guantes y calzado de seguridad.
4. Mantenimiento preventivo: Realiza un mantenimiento regular de las máquinas y equipos para garantizar su buen funcionamiento y prevenir fallos inesperados.

5. Gestión de productos químicos: Almacena, maneja y desecha productos químicos peligrosos de acuerdo con las normativas y proporciona información clara sobre los riesgos asociados.
6. Procedimientos de emergencia: Establece protocolos de respuesta a emergencias y asegúrate de que todos los empleados sepan cómo actuar en caso de un incidente.
7. Comunicación: Fomenta la comunicación abierta entre los trabajadores y la dirección para informar sobre peligros potenciales y reportar incidentes.
8. Control de acceso: Limita el acceso a áreas peligrosas solo a personal autorizado y utiliza cerraduras, señalización y barreras físicas cuando sea necesario.
9. Auditorías y seguimiento: Realiza auditorías regulares de seguridad para evaluar el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad, y realiza seguimientos para corregir cualquier deficiencia identificada.

33 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

El Sistema de Vigilancia Epidemiológica es una estrategia esencial para la detección de enfermedades y llevar a cabo programas de prevención, control o erradicación de las mismas. Permite documentar las solicitudes para obtener el estatus libre de enfermedad o infección, proporcionar datos para apoyar el proceso de análisis de riesgos, para fines de salud animal y/o pública, y justificar la lógica de las medidas sanitarias. Los datos de la vigilancia epidemiológica respaldan la calidad de los informes sobre el estatus sanitario del país facilitando el análisis de riesgos preciso para el comercio internacional.

La vigilancia epidemiológica permite determinar la aparición o distribución de una enfermedad o infección, incluida la detección temprana de enfermedades exóticas o emergentes.

Ejemplos:

- Vigilancia de Enfermedades Infecciosas:
- Los sistemas de salud pública monitorean enfermedades infecciosas, recopilando datos de atención médica y laboratorios para rastrear su incidencia, como lo es el caso del seguimiento a la gripe o el dengue.
- PVE en Riesgos Laborales:
- Enfocados en identificar y controlar los peligros en el entorno de trabajo.

- Vigilancia de Riesgos Psicosociales: Programas dirigidos a servidores públicos y contratistas para identificar y prevenir efectos negativos del estrés laboral y otros factores psicosociales nocivos.
- Vigilancia de Riesgos Biomecánicos: Programas enfocados en la prevención de trastornos musculoesqueléticos, como el síndrome del túnel carpiano, lumbagos o problemas en el manguito rotador, a través de la identificación y control de los factores de riesgo.
- Vigilancia de Salud Auditiva y Visual: Programas para controlar condiciones como la hipoacusia (pérdida auditiva) y otros problemas de visión relacionados con el trabajo.
- Sistemas de Vigilancia Digitales:
- Plataformas como Flu Near You (EE.UU.) y Influenza net (Europa) que utilizan la participación ciudadana para recabar información sobre síntomas de enfermedades como la gripe.
- Vigilancia de Emergencias en Salud Pública:
- Programas específicos para la detección y el control rápido de brotes y emergencias que puedan alterar la salud de la población.

34 EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

La Resolución 1843 de 2025 reglamenta la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el contenido y custodia de las historias clínicas laborales y las condiciones que deben cumplirse para proteger la salud de los trabajadores. La norma establece que los empleadores y contratantes deberán garantizar la práctica oportuna de estos exámenes, asumir los costos asociados e implementar las recomendaciones médicas en un plazo máximo de 20 días calendario y abstenerse de solicitar pruebas de embarazo o VIH, salvo en casos excepcionales justificados.

Además de los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, se establecen evaluaciones obligatorias en situaciones específicas como la reincorporación después de una incapacidad superior a 30 días o cambios en la ocupación o reubicación laboral. Todos estos exámenes deben ser realizados por médicos con licencia vigente en salud ocupacional y contar con el consentimiento informado del trabajador. Es importante recordar que estos procedimientos no deben utilizarse como mecanismos de discriminación. Asimismo, las historias clínicas deben mantenerse bajo estricta confidencialidad. Esta norma que entró en vigencia desde el 29 de abril de 2025 también aplica a aprendices, contratistas y socios de cooperativas; los responsables tienen un plazo de 6 meses para cumplir con lo dispuesto en ella.

Marco legal

La Resolución 1843 de 2025 es el marco legal que regula las evaluaciones médicas ocupacionales en Colombia, actualizando la anterior Resolución 2346 de 2007 y derogándola. Esta nueva normativa establece responsabilidades claras para

empleadores y contratantes, define el tipo de exámenes obligatorios (pre-ingreso, periódicos, de egreso, etc.) y refuerza los derechos de los trabajadores en cuanto a confidencialidad, consentimiento informado y gratuidad de los exámenes.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales

1. Evaluación de pre ingreso o pre ocupacional:

Se realiza antes de que el trabajador comience sus labores.

Evalúa la salud física y mental del aspirante para determinar si puede desempeñar sus funciones sin riesgo.

2. Evaluaciones médicas periódicas:

Se programan para monitorear el estado de salud del trabajador.

Permiten detectar posibles problemas de salud derivados del trabajo y tomar medidas preventivas a tiempo.

Incluyen las evaluaciones por cambio de ocupación, que se realizan cuando el trabajador asume funciones con nuevos riesgos.

3. Evaluación médica de egreso o post ocupacional:

Se efectúa al terminar la relación laboral.


Documenta el estado de salud del trabajador al dejar la empresa y sirve para identificar posibles afectaciones relacionadas con el trabajo.

4. Evaluación médica por retorno laboral: La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.
5. Evaluación médica post incapacidad: Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.
6. Periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales: En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las empresas deberán definir la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales, sin que supere en caso excepcional tres (3) años, este periodo deberá estar justificado técnicamente y de acuerdo con las características de la exposición a los factores de riesgo, conforme a la identificación de peligros, evaluación valoración y control de los riesgos, para la determinación de dicha periodicidad podrá contar con la asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliada

Un profesiograma en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un documento técnico que describe detalladamente las exigencias (físicas, psicológicas, funcionales, etc.) de un puesto de trabajo y los riesgos asociados a él. Su propósito es servir de guía

para los exámenes ocupacionales, optimizar la gestión del talento humano y, sobre todo, prevenir enfermedades laborales y accidentes al asegurar la aptitud del trabajador para el puesto.

Tabla 11. Anexo K Profesiograma

			ANEXO K. PROFESIOGRAMA													Código: Fecha de emisión: Versión: 1							
PROCESOS	CARGOS	FACTORES DE RIESGO	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE PREINGRESO					CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL PERIODICA					CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL DE RETIRO										
			Exámen médico ocupacional con énfasis en osteomusculares	OPTOMETRIA	ESPIROMETRIA	AUDIOMETRIA	RADIOGRAFIA DE COLUMNA	Exámen médico ocupacional con énfasis en osteomusculares	OPTOMETRIA	ESPIROMETRIA	AUDIOMETRIA	RADIOGRAFIA DE COLUMNA	Exámen médico ocupacional con énfasis en osteomusculares	OPTOMETRIA	ESPIROMETRIA	AUDIOMETRIA	RADIOGRAFIA DE COLUMNA						
ADMINISTRATIVO	Gerente	Riesgos Psicosociales y Ergonómicos	X	X	X	X				X	X	X	X				X	X	X				
ADMINISTRATIVO	Auxiliar administrativo y contable	Riesgos Psicosociales y Ergonómicos	X	X		X				X	X		X				X	X		X			
OPERATIVO	Personal Operativo	Riesgos Psicosociales, Ergonómicos, Biológicos y Físico	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
OPERATIVO	Conductores y mensajeros	Riesgo físicos Riesgo Publico Riesgo Psicosocial	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		

FRECUENCIA: Durante el proceso de selección del trabajador

FRECUENCIA QUE DETERMINE EL MÉDICO OCUPACIONAL

FRECUENCIA: CUANDO EL EMPLEADO SE RETIRE DE LA EMPRESA

ELABORÓ: MÉDICO OCUPACIONAL, LICENCIA No. _____ Firma y Sello

35 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

El informe del diagnóstico de condiciones de salud es el insumo para realizar los programas de vigilancia epidemiológica y las actividades del programa de higiene y seguridad industrial, donde se estudian, investigan y analizan las enfermedades ocurridas, determinando sus causas y estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias para mejorar la condición laboral y de vida de cada trabajador.

De ahí la importancia que los exámenes médicos ocupacionales los realice un profesional idóneo, que contemple el alcance de la organización o empresa donde labora el trabajador, conociendo los más mínimos detalles con relación a temas como los factores de riesgo a los cuales está expuesto, las actividades realizadas por el trabajador y el profesiograma de la empresa.

La importancia del Examen Médico Ocupacional es la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores, buscando resultados eficientes en el programa de Medicina Preventiva y del Trabajo cumpliendo con el marco del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero para esto necesitamos que nuestro proveedor de exámenes médicos ocupacionales realice a conciencia estas valoraciones con el fin de obtener un acorde diagnóstico de condiciones de salud.


36 ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

Es una encuesta que se realiza anualmente a los trabajadores con el fin de identificar condiciones de salud, tales como: porcentaje de fumadores, porcentaje de hipertensos, entre otros.

Las encuestas de salud son un elemento esencial para la toma de decisiones en la planificación de la salud. Proporcionan conocimiento sobre la situación epidemiológica, las tendencias de la salud, los hábitos de vida y la utilización de los servicios sanitarios desde el punto de vista del ciudadano.

Ver anexo I. encuesta de condiciones de salud.

Ilustración 13 Anexo I. encuesta de condiciones de salud

		FORMATO				Código : F02-GU-GTH-01	
		AUTOREPORTE INICIAL DE CONDICIONES DE SALUD.				Versión: 2	
						Fecha Emisión: 04-08-2023	
Este formato se diligenciará una sola vez, toda vez que se defina el ingreso a la empresa.							
NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT		FECHA DE APLICACIÓN			
CIUDAD		NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA ENCUESTA			CC		
NOMBRE DEL ENCUESTADO		CÉDULA		EDAD		GÉNERO	
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD		DIRECCIÓN DE DOMICILIO			
TALLA (estatura en Metros)		PESO (en Kg)		IMC		0,00 INTERPRETACIÓN	
						EPS	
ANTECEDENTES DE SALUD: Marque con una X si la respuesta es afirmativa							
ASMA		INMUNOSUPRESION		ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS			
ENFERMEDAD PULMONAR CRÓNICA (EPOC)		HIPERTENSION ARTERIAL		EMBARAZO			
ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES		CANCER		TABAQUISMO			
DIABETES		OBESIDAD		ALCOHOLISMO			
ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA		DESNUTRICION		ENFERMEDADES HEMATOLÓGICAS			
En caso que presente otra enfermedad que no este descrita, informe cual. _____							
¿Está tomando algún medicamento? Si la respuesta es positiva, escriba cuál. _____							
SGNOS Y SINTOMAS AL INGRESO Y VALORACION : Ha presentado alguno de los siguientes síntomas en los últimos 15 días, Marque con una X si la respuesta es afirmativa							
SEGUIMIENTO CONDICIONES DE SALUD				S	NO	N/A	OBSERVACIONES
SEGUIMIENTO DEL MEDIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EN TRABAJADOR	1. ¿Tiene alguna enfermedad o condición hereditaria (por ejemplo, diabetes, presión arterial alta)?						
	2. ¿En el último mes ha asistido a centros hospitalarios o presentó alguna incapacidad?						
	3. ¿Ha tenido alguna intervención quirúrgica?						
	4. ¿Con qué frecuencia consume alcohol?						
	5. ¿Ha tenido dolor en alguna parte del cuerpo durante las últimas 4 semanas?						
	6. ¿Algún miembro de su familia esta considerado como población vulnerable (adultos mayores de 60 años, mujeres en embarazo o personas con antecedentes de salud)?						
	7. ¿Su trabajo implica exposición a riesgos específicos (químicos, físicos, etc.)?						
	8. ¿Es usted fumador/a? ¿Cuántos cigarrillos fuma al día?						
	9. ¿Se considera población vulnerable?						
COMPROMISOS ADQUIRIDOS							
MEDIDAS DE PREVENCIÓN		ACCIONES					
EN LA EMPRESA		La empresa se compromete a realizar desinfección de manera rutinaria en todas las superficies de contacto frecuente del lugar de trabajo, como puestos de trabajo, teclados, teléfonos, barandillas y manijas de puertas. Disponer de papel higiénico y canecas de desecho sin contacto (tipo pedal). Proporcionar agua y jabón líquido en el lugar de trabajo para realizar lavado de manos. Garantizar que los suministros adecuados estén siempre disponibles. Supervisar el adecuado uso.					
EN EL TRABAJADOR, PROVEEDOR Y/O CUENITE		El trabajador se compromete a adoptar una cultura de autocuidado, dar repuesta a los seguimientos sin ocultar información y dando datos ciertos, realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón. Usar Elementos de Protección Personal – EPP (tapabocas convencional) y guantes desechable (cuando aplique). Para la protección de los ojos, se sugiere el uso de gafas y evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo: contacto con manos o guantes. Realizar o solicitar al personal de aseo y limpieza la desinfección de superficies de trabajo: iniciando con un paño limpio y húmedo mediante el cual se realice la remoción de polvo y suciedad posteriormente se recomienda aplicar un desinfectante o alcohol al 70%. Este proceso debe realizarse como mínimo al iniciar y al finalizar cada actividad.					
EN EL VISITANTE		El visitante se compromete a adoptar una cultura de autocuidado, realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, Usar Elementos de Protección Personal – EPP (tapabocas convencional) y guantes desechable (cuando aplique). Para la protección de los ojos, se sugiere el uso de gafas y evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo: contacto con manos o guantes. Realizar o solicitar al personal de aseo y limpieza la desinfección de superficies de trabajo: iniciando con un paño limpio y húmedo mediante el cual se realice la remoción de polvo y suciedad posteriormente se recomienda aplicar un desinfectante o alcohol al 70%. Este proceso debe realizarse como mínimo al iniciar y al finalizar cada actividad.					

FIRMA DEL ENCUESTADO

Area a la que se dirige


Nombre
Cedula

37 ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

Es una herramienta utilizada dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para recopilar información sobre las características personales, familiares, sociales y laborales de los trabajadores. Su objetivo principal es identificar factores que puedan influir en la salud y seguridad de los empleados, permitiendo reconocer condiciones de vulnerabilidad o riesgo relacionadas con la edad, el género, el nivel educativo, la labor desempeñada, el tiempo de exposición, entre otros aspectos.

Esta información sirve como base para la planeación de programas de prevención, promoción y control de riesgos laborales, así como para diseñar estrategias de bienestar que respondan a las necesidades reales de la población trabajadora. En otras palabras, la Encuesta Sociodemográfica permite conocer el perfil de los trabajadores y orientar las acciones del SG-SST de manera más efectiva.

Ilustración 14. Anexo Encuesta Sociodemográfica

	SGSST ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	FOR-GGTH-20	
		Versión: 03	
		Vigente desde:	
		FECHA _____	
NOMBRES Y APELLIDOS _____ CEDULA _____ CARGO _____ SECRETARIA _____ DEPENDENCIA/GRUPO _____			
E.P.S. _____ A.F.P. _____		SALARIO _____	
DIRECCIÓN RESIDENCIA _____ ESTRATO SOCIOECONOMICO _____		BARRIO _____ EDAD _____	
NIVEL DE ESCOLARIDAD ACTUAL a. Primaria b. Secundaria c. Técnico d. Tecnólogo e. Universitario f. Especialista g. Magister Cual? _____		ESTADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a)/union libre c. Separado (a)/Divorciado d. Viudo (a) NOMBRE CONYUGE _____ NOMBRE Y APELLIDOS DEL HIJO (AS) Y EDADES _____	
ETNIA a. Si b. No Cual? _____		SEXO a. Femenino b. Masculino Otro _____	
VINCULACIÓN LABORAL a. Carrera Administrativa b. Provisionalidad c. Libre nombramiento y remoción d. Contrato de Prestación de Servicio		TURNO DE TRABAJO a. Jornada Laboral Ordinaria b. Turno c. Recargo Nocturno d. Trabajo Dominicales y Festivos e. Horas Extras	
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA INGRESO AL ULTIMO a. Fecha _____ b. Años _____ c. Meses _____ d. Dias _____		LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD a. Si b. No CÚAL? _____	
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 - 3 personas c. 4 - 6 personas d. Más de 6 personas		TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otra(s) familia(s)	
HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE REALIZADAS POR LA EMPRESA a. Vacunación b. Salud oral c. Exámenes Ocupacionales d. Terapias Menores e. Capacitaciones Seguridad y Salud en el Trabajo f. Ninguna		PRACTICA ALGUN DEPORTE a. No b. SI Diario _____ Semanal _____ Quincenal _____	
CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS a. No b. SI Semanal _____ Mensual _____ Quincenal _____ Ocasional _____		FUMA a. No b. SI Promedio diario _____	
CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS a. No b. SI Semanal _____ Mensual _____ Quincenal _____ Ocasional _____		PRESENTA ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD a. No b. SI CÚALO QUE TIPO DE DISCAPACIDAD? _____	
CUENTA CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD a. Si b. No			
CONSENTIMIENTO INFORMADO a. NO b. SI			

Ley 1581 de 2012: de protección de datos personales, es una ley que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.

38 PLAN DE 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante

emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

39 PLAN DE EVACUACIÓN

Un plan de emergencia y evacuación es un conjunto de procedimientos y acciones diseñadas con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil. Estos planes de autoprotección deben incluir instrucciones claras sobre cómo actuar, a quién contactar y qué hacer para garantizar una evacuación segura y ordenada ante las posibles situaciones de emergencia como incendios, inclemencias meteorológicas excepcionales como terremotos o fugas químicas, entre otros.

40 PLAN DE CONTINGENCIA

Un plan de contingencia es una **estrategia diseñada para ayudar a las empresas a responder eficazmente a eventos negativos que puedan ocurrir en el futuro**. Desde la gestión de crisis en torno a una filtración de datos o simplemente la pérdida de un cliente importante, los planes de contingencia ayudan a las organizaciones a recuperarse después de un incidente.

Las empresas deben tener un plan para volver a encaminarse cuando un desastre interrumpe las operaciones diarias, es por esto que se crean muchos tipos de estrategias de recuperación para todo, desde la fusión de competidores clave hasta la insolvencia del banco utilizada para procesar la nómina de sus empleados.

41 PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Un plan de continuidad empresarial es un documento que describe cómo seguirá funcionando una empresa durante una interrupción no planificada del servicio. Es más completo que un plan de recuperación ante desastres y contiene contingencias para procesos comerciales, activos, recursos humanos y socios comerciales, es decir, todos los aspectos empresariales que puedan verse afectados.

Los planes suelen contener una lista de comprobación que incluye los suministros, los equipos y las ubicaciones de las copias de seguridad del sitio. Los planes también pueden identificar a los administradores de planes e incluir información de contacto para personal de emergencia, personal clave y proveedores de copias de seguridad del sitio. Los planes pueden ofrecer estrategias detalladas sobre cómo mantener las operaciones de la empresa en caso de interrupciones a corto y largo plazo.

restablecer la productividad de la oficina y el software de la empresa para que se puedan satisfacer las necesidades clave de la empresa. El plan debe incluir soluciones manuales para que las operaciones puedan continuar hasta que se restablezcan los sistemas informáticos.

Un plan de continuidad de negocio para aplicaciones y procesos clave tiene tres aspectos principales:

- **Alta disponibilidad:** aportar la capacidad y los procesos necesarios para que una empresa tenga acceso a las aplicaciones independientemente de los fallos locales. Estos errores pueden producirse en los procesos de negocio, en los recursos físicos, en el hardware o software de TI.

- **Operaciones continuas:** proteger la capacidad para mantener los sistemas en funcionamiento durante una interrupción, ya sea inesperada o planificada, como las copias de seguridad o mantenimiento planificado.
- **Recuperación ante desastres:** establecer una forma de recuperar un centro de datos en un sitio diferente si un desastre destruye el sitio principal o lo deja inoperable.

42 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

La investigación de un accidente de trabajo (AT) es un proceso sistemático que busca identificar las causas (inmediatas y básicas) y las condiciones que originaron un incidente para prevenir su repetición. El proceso, que debe realizarse en un tiempo determinado, implica la recolección de datos, análisis de las causas, implementación de medidas correctivas y seguimiento de las acciones implementadas. Las metodologías como el diagrama de Ishikawa o los cinco porqués son herramientas útiles para este fin.

Marco legal.

La norma principal que regula la investigación de accidentes de trabajo en Colombia es la Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, la cual establece los requisitos y pautas para investigar incidentes y accidentes laborales con el fin de prevenirlos. Esta normativa aplica a empleadores, trabajadores dependientes e independientes, y a las administradoras de riesgos profesionales.


Normas clave

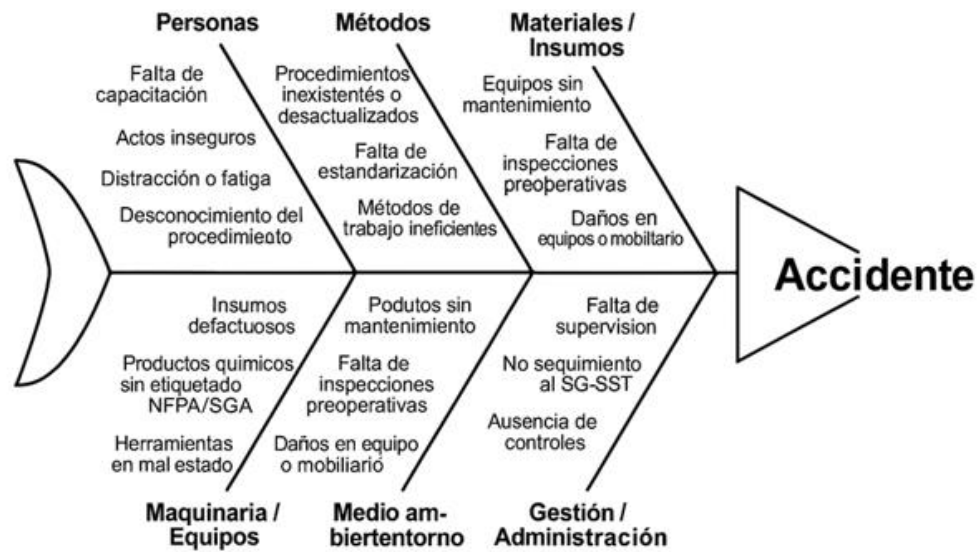
- Resolución 1401 de 2007:
- Es la norma central que reglamenta el proceso de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, definiendo sus objetivos, obligaciones de los empleadores y las administradoras de riesgos profesionales (ARP), y los plazos para la investigación.
- Ley 1562 de 2012:

- Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y amplía los conceptos de riesgos laborales, promoviendo la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Establece también la creación de una Comisión Especial de Inspectores de Trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas.
- Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1347 de 2021:
- El Decreto 1347 de 2021 adiciona al Decreto 1072 de 2015 y adopta el Programa de Prevención de Accidentes Mayores (PPAM), enfocado en la seguridad de instalaciones clasificadas y la gestión de riesgos para proteger a los trabajadores, el ambiente y la infraestructura.
- Metodologías:
- Acciones inmediatas: Tomar medidas para asegurar el área y proteger a los involucrados.
- Planificación de la investigación: Establecer el equipo, los recursos y el cronograma.
- Recopilación de datos: Recolectar hechos probados e información de manera objetiva y lo más pronto posible. Esto incluye:
- Entrevistas individuales con testigos, el accidentado y otros trabajadores relevantes.
- Inspección del lugar de los hechos.

- Recopilación de documentos como manuales de operación, registros de mantenimiento y procedimientos de seguridad.
- Organización de datos: Separar los hechos observados de las suposiciones o declaraciones. Es crucial separar lo que realmente ocurrió de lo que se deduce o se dice que pasó.
- Análisis causal: Identificar la cadena de eventos y las causas raíz que llevaron al accidente. Para esto se pueden usar diversas herramientas:
- 5W+2H: Un conjunto de preguntas básicas para describir el incidente (Qué, Quién, Cuándo, Dónde, Por qué, Cómo, Cuánto).
- Árbol de Causas: Un diagrama que reconstruye la cadena de sucesos lógicos y cronológicos que llevaron al accidente, desde el hecho final hasta las causas primarias.
- Modelo del Queso Suizo: Un modelo que ilustra cómo los accidentes ocurren por la alineación de múltiples factores de riesgo, tanto humanos como técnicos.
- Definición de acciones correctivas: Desarrollar un plan para implementar las medidas de prevención y control necesarias.
- Reporte de hallazgos y recomendaciones: Documentar los resultados del análisis y el plan de acción.

Ilustración 15. Anexo N Metodología de la Investigación de accidentes e incidentes

	ANEXO N. METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN	Fecha: 14/05/2025 Código: INVA.T.2025 Versión: 1
---	--	--

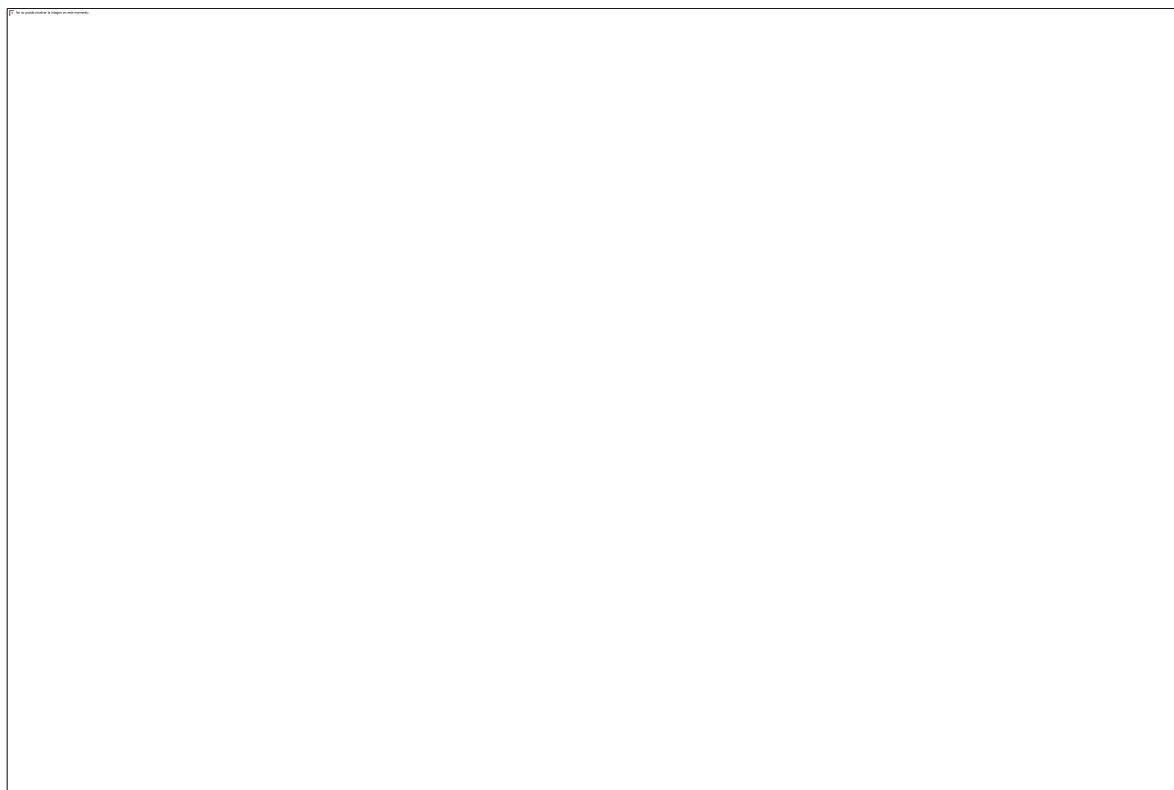


Elaboró: Allan Buriticá Duque	Revisó:	Aprobó:
-------------------------------	---------	---------

43 ETAPA VERIFICAR DEL SG-SST

SST) *Ilustración 16. Verificación documental en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-*

(Representa la revisión y control de documentos como parte del proceso de auditoría interna del SG-SST.)



Nota. Imagen utilizada con fines académicos para ilustrar la etapa de verificación del sistema.

Fuente: Freepik. (2020). Businessman checking documents with magnifying glass. https://www.freepik.com/free-photo/businessman-checking-documents-with-magnifying-glass_1234567.htm

La verificación del SG-SST corresponde a la evaluación y seguimiento del desempeño, que incluye la comprobación del cumplimiento de los objetivos planteados. En esta etapa se tienen en cuenta los resultados de la auditoría que permitan implementar las acciones correctivas que se consideren pertinentes.

44 INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 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.

45 INDICADORES DE ESTRUCTURA

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.

46 INDICADORES DE PROCESO

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.

47 INDICADORES DE RESULTADO

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, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
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.

48 INDICADORES MINIMOS DE SST

Los indicadores mínimos están reglamentados en la Resolución 0312 de 2019 y son los siguientes:

Severidad de accidentalidad

El primer cambio de este indicador se da en el nombre, pasó de llamarse severidad de los accidentes laborales a tener el nombre de severidad de accidentalidad. El segundo cambio de este indicador es la periodicidad, pasó de ser medido de forma anual a ser medio mensualmente. El tercer cambio está en la fórmula, pasó de tener un denominador basado en horas hombre trabajo a tener un denominador que utiliza el número de trabajadores.

Tabla 12. Comparativo de indicadores de severidad de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Severidad de los accidentes laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un período de tiempo. • Fórmula: (Número de días de trabajo perdidos por accidente de trabajo 	<p>Severidad de accidentalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: mensual • Definición: Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes • Fórmula: (Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en

<p>en el período “Z” + número de días cargados en el período “Z” / Horas hombre trabajadas en el período “Z”) * 240.000</p>	<p>el mes + número de días cargados en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretación: Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo
---	---

Nota. Tabla elaborada con base en las resoluciones del Ministerio del Trabajo de Colombia.

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio del Trabajo (2017, 2019).

Frecuencia de accidentalidad

El indicador de frecuencia de accidentalidad de la Resolución 0312 de 2019, difiere en el nombre, periodicidad y fórmula del indicador de frecuencia de los accidentes laborales de la Resolución 1111 de 2017.

Tabla 13. Comparativo de indicadores de frecuencia de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Frecuencia de los accidentes laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual 	<p>Frecuencia de accidentalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: mensual

<ul style="list-style-type: none"> • Definición: Número de veces que ocurre un accidente laboral, en un período de tiempo. • Fórmula: (Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el período “Z” / Total de horas hombre trabajadas en el período “Z”) * 240.000. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición: Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes • Fórmula: (Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100 • Interpretación: Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo
--	---

Nota. Tabla elaborada con base en la información de las resoluciones del Ministerio del Trabajo de Colombia.

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio del Trabajo (2017, 2019).

Proporción de accidentes de trabajo mortales

Este es un indicador del cual se puede establecer que solo cambió de nombre y lo que en la 1111 se denominaba periodo «Z» en la 0312 se determinó que sería un periodo de un año. Si el indicador de mortalidad de los accidentes laborales de los años 2017 y 2018 se definió con medición anual, entonces sería comparable con el nuevo indicador.

Tabla 14. Comparativo de indicadores de mortalidad de accidentes laborales según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Mortalidad de los accidentes laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de accidentes laborales mortales en un período de tiempo. • Fórmula: (Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período “Z” / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período “Z”) * 100. 	<p>Proporción de accidentes de trabajo mortales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de accidentes de trabajo mortales en el año • Fórmula: (Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100 • Interpretación: En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales

Nota. Tabla elaborada con base en las resoluciones del Ministerio del Trabajo de Colombia.

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio del Trabajo (2017, 2019).

Prevalencia de la enfermedad laboral

Aunque este indicador no cambia de nombre, realmente es un indicador diferente al de la Resolución 1111 de 2017 ya que la fórmula presenta un ajuste en el factor usado. La Resolución 1111 de 2017 solo pedía que el factor usado fuera múltiple de 10, pero el

empleador podía elegir qué número usar. En la Resolución 0312 de 2019 el factor que se debe usar es 100.000, es decir, el Ministerio del Trabajo ha determinado que $n = 5$.

Si en su ficha técnica del indicador de prevalencia de la enfermedad laboral de los años 2017 y 2018, se utilizó $n=5$, entonces los dos indicadores son comparables, en caso contrario, sus resultados no se deben comparar.

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Prevalencia de la enfermedad laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de casos de una enfermedad laboral presentes en una población en un período de tiempo. • Fórmula: (Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el período “Z” / Promedio total de trabajadores en el período “Z”) * 10ⁿ. 	<p>Prevalencia de la enfermedad laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo • Fórmula: (Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / Promedio de trabajadores en el periodo «Z») * 100.000 • Interpretación: Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z

Incidenca de la enfermedad laboral

De forma similar al indicador de prevalencia de la enfermedad laboral, para este indicador, el Ministerio del Trabajo determinó que $n = 5$, por lo tanto, el factor multiplicador es 100.000

Tabla 15. Comparativo de indicadores de prevalencia de la enfermedad laboral según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Incidencia de la enfermedad laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de casos nuevos de una enfermedad en una población determinada y en un período de tiempo. • Fórmula: (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el período “Z” / Promedio total de trabajadores en el período “Z”) * 10^n. 	<p>Incidencia de la enfermedad laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo • Fórmula:(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / Promedio de trabajadores en el periodo «Z») * 100.000 • Interpretación: Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z

Nota. Tabla elaborada con base en las resoluciones del Ministerio del Trabajo de Colombia.

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio del Trabajo (2017, 2019).

Ausentismo por causa médica

Este indicador cambia la periodicidad de la medición, en la Resolución 1111 de 2017 se solicitaba medir anualmente y en la Resolución 0312 de 2019 la medición se debe hacer mensual.

Tabla 16. Comparativo del indicador de ausentismo según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019

Resolución 1111 de 2017 (Art. 15)	Resolución 0312 de 2019 (Art. 30)
<p>Ausentismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: anual • Definición: Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica. • Fórmula: (Número de días de ausencia por incapacidad laboral y común / Número de días de trabajo programados) * 100. 	<p>Ausentismo por causa médica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad mínima: mensual • Definición: Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica • Fórmula: (Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100 • Interpretación: En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica

Nota. Tabla elaborada con base en las resoluciones del Ministerio del Trabajo de Colombia.

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio del Trabajo (2017, 2019).

Tabla 17. Anexo Ñ Indicadores Mínimos del SG-SST

		INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código: INDMN2025
					Fecha: 21/10/2025
					Versión: 1
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	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	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	
FUENTE: Resolución 0312 de 2019					
ELABORÓ: Allan Buritica Duque		REVISÓ:	APROBÓ:		

49 AUDITORIA

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.

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.

50 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

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

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

La revisión de la alta dirección debe permitir:

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

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;

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

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.

51 ETAPA ACTUAR DEL SG-SST

Ilustración 17. Supervisión y acciones correctivas en obra como parte de la etapa Actuar del SG-SST.



CTAIMA. (s.f.). SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo <https://ctaima.co/sg-sst-sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

La Etapa Actuar es la fase del SG-SST en donde la empresa Distribuidora La 29 toma decisiones y ejecuta acciones correctivas, preventivas y de mejora, basadas en los resultados obtenidos durante la verificación del sistema.

En esta etapa se fortalecen los procesos, se corrigen fallas, se actualizan programas y se implementan ajustes que garanticen que los riesgos sean controlados y la salud de los trabajadores esté protegida.

La empresa utiliza los hallazgos de auditorías, inspecciones, mediciones, incidentes, accidentes y evaluaciones de desempeño para mejorar continuamente el Sistema de Gestión.

Es una fase orientada a asegurar que lo aprendido se convierta en cambios reales, fortaleciendo la cultura de prevención en la organización.

En la Etapa Actuar, la empresa la Distribuidora La 29 debe:

1. Implementar acciones correctivas derivadas de hallazgos.
2. Realizar mejoras a los procedimientos y controles existentes.
3. Ajustar planes de trabajo del SG-SST.
4. Revisar y actualizar la matriz de peligros y controles.
5. Capacitar nuevamente al personal si se detectan brechas.
6. Modificar instructivos o protocolos según las necesidades detectadas.
7. Verificar la eficacia de las acciones implementadas.
8. Retroalimentar a todos los niveles de la empresa.

Esta etapa garantiza que el SG-SST se mantenga vigente, **actualizado y alineado con la normatividad del Decreto 1072 de 2015.**

52 PLANES DE ACCIÓN

Los planes de acción representan el compromiso real de la empresa la Distribuidora La 29 con el bienestar y la seguridad de sus trabajadores. Más allá de convertirse en simples documentos, estos planes reflejan la intención de mejorar continuamente, corregir lo que no funciona y fortalecer aquello que protege la vida y la salud de las personas. Las definiciones de acciones preventivas, correctivas y de mejora son las siguientes:

52.1 ACCIONES PREVENTIVAS

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

52.2 ACCIONES CORRECTIVAS

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

52.3 ACCIONES DE MEJORA

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.

Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales; y,

2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

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

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

53 MEJORA CONTINUA

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

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención;
6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

54 CONCLUSIONES

La empresa Distribuidora La 29 no cuenta actualmente con un Responsable del SG-SST, ni con los grupos de apoyo requeridos (COPASST, COCOLAB y Brigada de Emergencia), lo cual dificulta el cumplimiento oportuno de los objetivos, metas y obligaciones legales establecidas en el Decreto 1072 de 2015, frente a riesgos laborales.

Tampoco dispone de un presupuesto anual organizado para la gestión del SG-SST, situación que limita la ejecución de actividades de prevención, capacitación y mejora continua.

El recurso tecnológico disponible (equipos de cómputo, internet e impresoras) sí permite avanzar en la implementación de los requisitos documentales del sistema.

La alta dirección está representada por la Gerente Administrativa, Elsy Magaly López Moncayo, quien tiene la responsabilidad de apoyar y fortalecer la puesta en marcha del SG-SST y está altamente comprometida con la continuidad de este proceso, el cual consiste en Diseño del SG-SST, Implementación del SG-SST, Evaluación del SG-SST y Mejora Continua del SG-SST.

Los peligros prioritarios identificados en las tareas y actividades de la empresa son:

Peligro Tránsito presente en la actividad: accidentes de tránsito.

Peligro Biológico presente en la manipulación de alimentos.

Peligro Locativo presente en la actividad: digitar un informe técnico donde se evidencie los desplazamientos y manipulación de mercancías, asociado a condiciones inseguras en el entorno.

Peligro psicosocial presente en la actividad: Atención al cliente y manejo de alta carga laboral, asociado al estrés y sobrecarga.

Peligro Biomecánico presente en la actividad: Manipulación manual de cargas y digitación, relacionado con movimientos repetitivos y posturas inadecuadas.

De acuerdo con los riesgos identificados, los programas de prevención y control que se deben implementar son:

- Plan estratégico de seguridad vial.
- SVE para la prevención de riesgo biológico.
- Programa de prevención de caídas y resbalones.
- SVE para la prevención de riesgo psicosocial.
- SVE para la prevención de lesiones osteomusculares. Programa de Pausas Activas y programa de comportamiento seguro y autocuidado.

Estas conclusiones reflejan las condiciones actuales del SG-SST y permiten orientar las acciones de mejora para el fortalecimiento del sistema dentro de la empresa.

55 BIBLIOGRAFIA

Ministerio de Trabajo de Colombia. (2019). Resolución 0312 de 2019 — Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ministerio de Trabajo de Colombia. (2015). Decreto 1072 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

GTC 45 Guía técnica para la identificación y valoración de riesgos

NTC 4114 Inspecciones planeadas

56 WEBGRAFIA

Ministerio del Trabajo de Colombia. (s. f.). Seguridad y salud en el trabajo – Normatividad vigente. Recuperado de:

<https://www.mintrabajo.gov.co/>

Organización Internacional del Trabajo (OIT). (s. f.). Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (ILO-OSH 2001). Recuperado de:

<https://www.ilo.org/>

Ministerio de Salud y Protección Social. (s. f.). Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Recuperado de:

<https://www.minsalud.gov.co/>

Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros. (s. f.). Guías y herramientas del SG-SST. Recuperado de:

<https://www.positiva.gov.co/>

Fondo de Riesgos Laborales de Colombia. (s. f.). Material de apoyo para la implementación del SG-SST. Recuperado de:

<https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co/>

Organización Panamericana de la Salud (OPS). (s. f.). Seguridad y salud en el trabajo: prevención de riesgos laborales. Recuperado de:

<https://www.paho.org/es>

Decreto 1072 de 2015 – Compilación del Sector Trabajo. (2022, actualización).
Recuperado de:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77783>

57 ANEXOS

- A. POLITICA DE SST
- B. OBJETIVOS Y METAS DEL SGSST
- C. PRESUPUESTO DEL SGSST
- D. PLAN DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN SST
- E. PLAN DE TRABAJO ANUAL
- F. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN SST
- G. IDENTIFICACION DE PELIGROS
- H. TABLA DE DISPOSICION DE RESIDUOS E IMÀGEN CON CÒDIGO DE COLORES
- I. TABLA DE IDENTIFICACIÒN DE SUSTANCIAS QUÌMICAS
- J. MATRIZ DE EPP
- K. PROFESIOGRAMA
- L. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD
- M. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES SOCIODEMOGRAFICAS
- N. METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÒN DE ACCIDENTES
- O. TABLA DE INDICADORES MÌNIMOS DE SST