

Sistema De Gestión Para La Empresa Julio Cesar Muñoz

Andres Palacios Y Lezny Murillo

Intenalco Educación Superior

Técnico Profesional En Procesos Administrativos De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Asesor. Eduardo Humberto Corrales Góngora

Cali, Valle Del Cauca

2024

Sistema De Gestión Para La Empresa Julio Cesar Muñoz

Andres Palacios Y Lezny Murillo

Asesor. Eduardo Humberto Corrales Góngora

**Trabajo de grado para optar el título de Técnico Profesional En Procesos Administrativos
De Seguridad Y Salud En El Trabajo**

Intenalco Educación Superior

Santiago de Cali, 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	5
1.1. OBJETIVO GENRAL.....	5
1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	5
2. PLANEAR.....	6
2.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA	6
2.2. MAPA SATELITAL	7
2.3. ORGANIGRAMA.....	7
2.4. MAPA DE PROCESOS.....	8
2.5. DEFINICIONES.....	9
2.6. FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA.....	16
2.7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
2.8. OBJETIVOS.....	20
2.9. COPASST- VIGÍA	22
2.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLA).....	23
2.11. BRIGADA	23
2.12. FINANCIERO	24
2.13. TÉCNICO	25
2.14. PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	25
2.15. PLAN ANUAL DE TRABAJO	27
2.16. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	28
2.17. GESTIÓN DEL CAMBIO	31
2.18. MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS	34
2.19. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	35
3. HACER.....	37
3.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	37
3.2. ASPECTOS AMBIENTALES	39
3.3. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE	
SEGURIDAD	42
3.4. SUSTANCIAS QUÍMICAS SGA.....	46

3.5.	COMPONENTES.....	47
3.6.	Matriz de EPP y EPI.....	52
3.7.	INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	55
3.8.	PLAN DE MOTIVACIÓN.....	58
3.9.	ACTIVIDAD DE PYP	59
3.10.	PROGRAMAS DE SST	61
3.12.	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	66
3.14.	PLAN DE EMERGENCIA Y PONS	75
3.17.	DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA.....	77
3.18.	RECURSOS Y EQUIPOS NECESARIOS	78
3.19.	COMUNICACIÓN.....	78
3.20.	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	78
3.21.	PLAN DE EVACUACIÓN	79
4.	VERIFICAR.....	82
4.1.	INDICADORES DE GESTION.....	82
4.2.	INDICADORES DE ESTRUCTURA.....	83
4.3.	INDICADORES DE PROCESO.....	84
4.4.	INDICADORES DE RESULTADO.....	85
4.5.	INDICADORES	86
4.6.	AUDITORIA	88
4.7.	REVISION POR LA GERENCIA	90
5.	ACTUAR.....	94
5.1.	PLANES DE ACCION	94
5.3.	IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SGSST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE.	99

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENRAL

Realizar el manual de SG-SST de forma correcta y detallada de tal manera que la empresa conozca los benéficos que obtendría al tener este manual y posiblemente Consideren su implementación.

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Realizar inspecciones para Identificar los riesgos generales y específicos de la empresa.
- Informar al gerente los riesgos a los que están expuestos los trabajadores con el fin de que conozca la importancia de la implementación del manual de SG-SST.
- Identificar los departamentos y puntos clave de la empresa como producción, diseño, logística y venta

2. PLANEAR

2.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

La información general de la empresa que vamos a presentar a continuación es una descripción donde se encuentran datos como por ejemplo la ubicación de la empresa, nombre de la empresa, como está organizada y muchos datos más.

Tabla 1

Información de la empresa

NOMBRE		Julio Cesar Muñoz
NIT		1148207904
RAZÓN SOCIAL		Confesión de ropa femenina
TELÉFONO		3225306630
ARL		No tiene
DIRECCIÓN		Diagonal 26 h1, barrio Marroquín 2
CORREO		patrielmo@hotmail.com
EMPLEADOS		8
CLASE DE RIESGOS	CÓDIGO CIU REV.4 A.C.	CÓDIGO
3	1410	02
Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel, incluye la fabricación de sudaderas, vestidos de baño, trajes para practicar deporte, trajes para esquiar, entre otros, confección de prendas de vestir de cuero o cuero regenerado, incluido el cuero utilizado para la confección de accesorios de trabajo industriales tales como los protectores de cuero para soldar y confección de partes de los productos mencionados.		

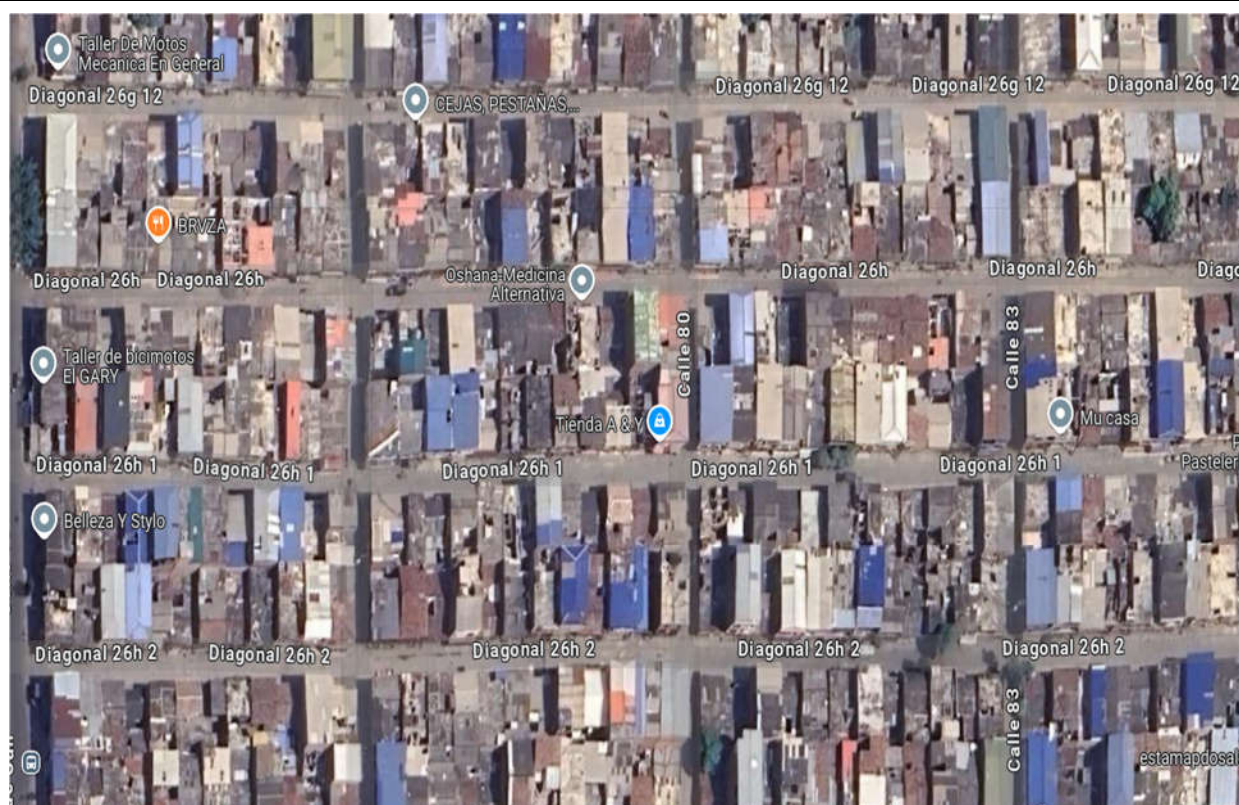
2.2. MAPA SATELITAL

Es una representación visual de la información capturada por un satélite artificial y nos permite saber la ubicación de la empresa, a continuación, presentamos el mapa satelital de la empresa Julio Cesar Muñoz.

Dirección: Diagonal 26 h1 #79-11

Figura 1

Imagen satelital, ubicación empresa.



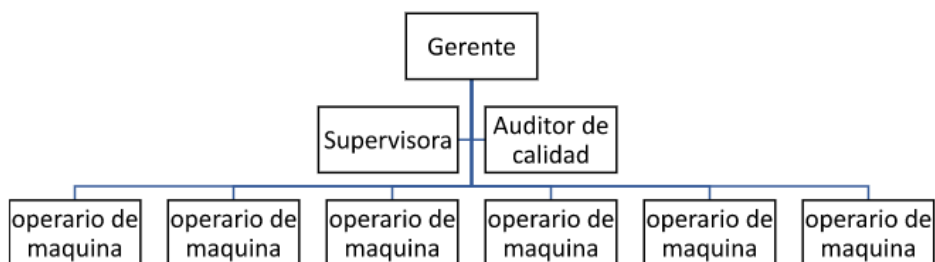
2.3. ORGANIGRAMA

Un organigrama es una representación gráfica de la estructura jerárquica y organización de la empresa este nos permite ver de forma sencilla las dependencias, cadenas de mando y

grupos de empleados de la compañía, ya que esta empresa no cuenta con uno recomendamos utilizar este organigrama que realizamos en base a los datos suministrado por la misma empresa.

Figura 2

Organigrama de cargos en la empresa.

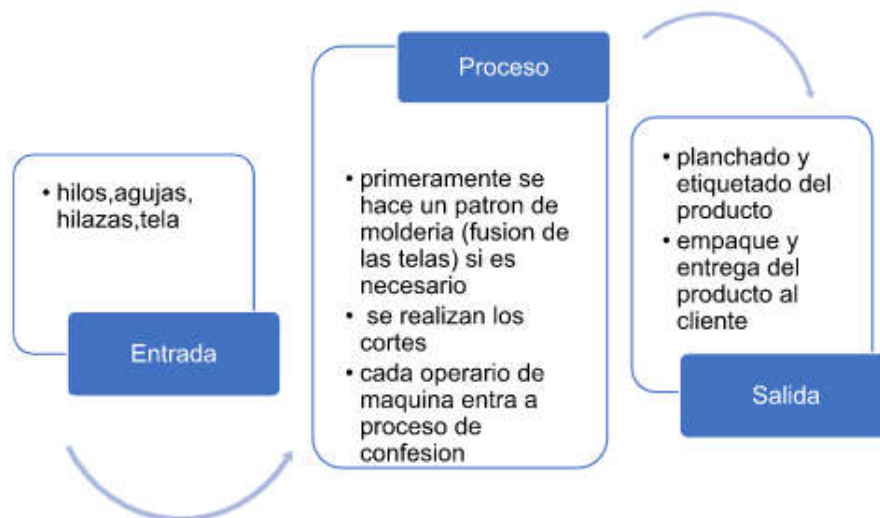


2.4. MAPA DE PROCESOS

Es el que presenta las tareas asociadas a un proceso, debido a que la empresa no cuenta con uno, recomendamos utilizar este mapa de procesos que realizamos en base a la información suministrada por la misma empresa.

Figura 3

Mapa de procesos de la empresa.



2.5. DEFINICIONES

Las definiciones son el concepto de una palabra o frase, presentamos estas definiciones del decreto 1072 del 2015 con el fin de que la empresa se relacione con estas y tengan más conocimiento del significado de cada una de estas.

ARTÍCULO 2.2.4.6.2. DEFINICIONES. Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **ACCIÓN DE MEJORA:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **ACTIVIDAD NO RUTINARIA:** Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **ACTIVIDAD RUTINARIA:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **AMENAZA:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, causado, o inducido por la acción humana de manera accidental se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **AUTO REPORTÉ (SIC) DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **CENTRO DE TRABAJO:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

- **CICLO PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
PLANIFICAR: 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.
- **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.
- **CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado

anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d)

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

- **DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA:** Perfil 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.
- **EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **EFICACIA:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **EMERGENCIA:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

- **EVENTO CATASTRÓFICO:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **INDICADORES DE ESTRUCTURA:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **INDICADORES DE PROCESO:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **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 del sistema de gestión.
- **MATRIZ LEGAL:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

- **MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- **NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros,
- **PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **REVISIÓN PROACTIVA:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

- **REVISIÓN REACTIVA:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **REQUISITO NORMATIVO:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.
- **PARÁGRAFO 1.** En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en

el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

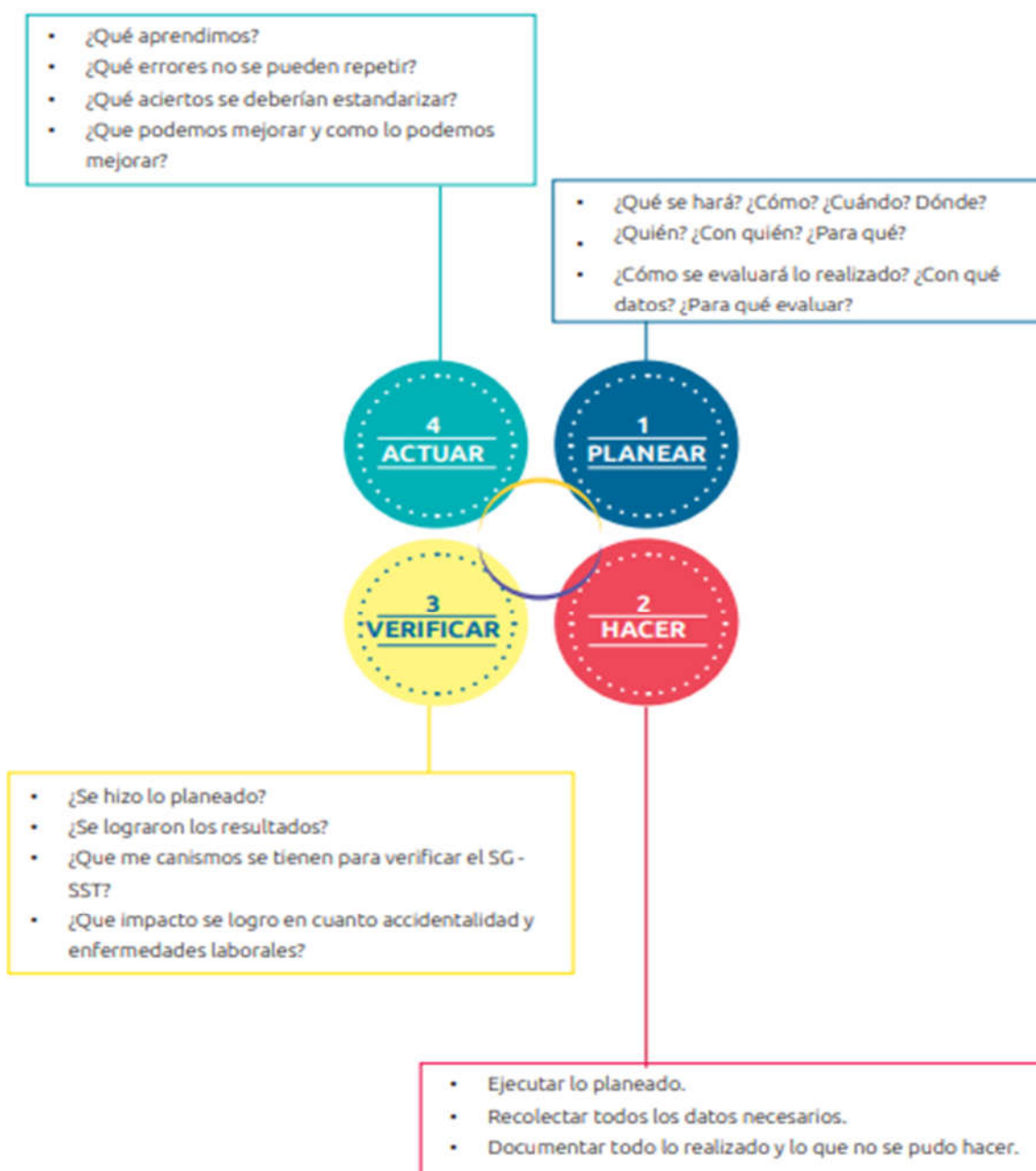
- **PARÁGRAFO 2.** Conforme al párrafo anterior se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

2.6. FLUJOGRAMA DEL CICLO PHVA

El ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) es una metodología fundamental para la mejora continua en el manual de sistemas de gestión, proporcionando un marco estructurado para la implementación y evaluación de procesos. En la fase de **Planear**, se establecen objetivos, se identifican recursos y se definen estrategias para alcanzar metas, La fase de **Hacer** se centra en la ejecución de los procesos y procedimientos planificados, en la fase de **Verificar**, se evalúan los resultados en comparación con los objetivos, permitiendo identificar desviaciones y áreas de mejora a través del análisis de datos. En la fase de **Actuar**, se implementan acciones correctivas y preventivas basadas en los hallazgos de la verificación, realizando ajustes para fortalecer los procesos y consolidar las mejoras.

Figura 4

Flujograma PVHA



2.7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.5 dice que el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo que debe ser parte de la política de gestión de la empresa con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Una política de SST es el espacio adecuado para que la Alta Dirección declare su compromiso de cumplimiento de todos los acuerdos unilaterales, obligaciones contractuales o requisitos legales, regulatorios o normativos, que afecten la Seguridad y la Salud de los trabajadores. Debido a que la empresa no cuenta con una política de privacidad realizamos una como recomendación.

La empresa Julio Cesar Muñoz dedicada a la confección y elaboración de ropa femenina siendo conocedora de los riesgos de su empresa a los que están expuestos sus trabajadores se compromete a cumplir los siguientes puntos con el fin de promover la seguridad y salud en el trabajo, prevenir posibles accidentes y velar por el bienestar de sus trabajadores.

- Cumplir los actuales requisitos legales vigentes de seguridad y salud en el trabajo del país correspondientes a la empresa
- Promover e informar a los trabajadores sobre la seguridad y salud en los trabajadores con el fin de que tengan conocimiento de la importancia de esta y se realice el cumplimiento de sus requisitos y leyes.
- Implementar un método de revisión para para validar que se estén cumpliendo los requisitos legales de la seguridad y salud en el trabajo.

- El gerente de la empresa está comprometido a la asignación de recursos necesarios para garantizar el cumplimiento y el mantenimiento de las normas de SST.

Para el correcto cumplimiento de esta política los trabajadores de la empresa se comprometen a colaborar identificando e informando sobre los riesgos y peligros a los cuales se encuentran expuestos en base a las actividades que cada uno realiza.

Julio Muñoz

Gerente

Fecha: 11/09/2024

C.C 1080836566

LA EMPRESA JULIO CESAR MUÑOZ DEBE TENER POLÍTICAS ADICIONALES.

Las políticas adicionales se sugieren con el fin de que la empresa se comprometa con la prevención a otras cantidades de riesgos específicos a los que están expuestos los trabajadores, Además de la política de seguridad y salud se recomienda implementar políticas como:

- Política de prevención de riesgos psicosociales
- Política de Ergonomía
- Política de maternidad y lactancia
- Política de Uso de Equipos de Protección Personal (EPP)
- Política de Prevención de Accidentes
- Política de Emergencias y Evacuación
- Política de Bienestar y Salud Mental
- Política de Capacitación en Seguridad.

2.8. OBJETIVOS

Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2. 2.4.6.18 establece que 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 además de esto tienen que cumplir con más aspectos como, por ejemplo:

- Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
- Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
- Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.
- 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.
- Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
- Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una vez al año y actualizados de ser necesario.

Los objetivos son aquello que se quiere lograr en un tiempo determinado. Expresan el propósito central de un plan o proyecto, y deben ser coherentes con el plan de trabajo anual de la organización, debido a que la empresa no cuenta con los objetivos se plantean los siguientes como recomendación.

METAS.

Establecer metas estratégicas permite a que la empresa defina su visión a largo plazo y orientación hacia el progreso positivo de la empresa, ya que la empresa no cuenta con ellas dejamos las siguientes como recomendación.

Tabla 2

Objetivos para la empresa.

Objetivos	Metas
Prevenir lesiones y enfermedades a causa de la tarea que se realiza en el trabajo.	100% de los trabajadores de la empresa
Identificar riesgos, peligros y condiciones sub estándar en la empresa relacionados a las tareas que se realizan diariamente	100% de la empresa
Suministra elementos de protección personal con el fin de prevenir lecciones y enfermedades	100% de los trabajadores
Implementar un programa de bienestar que incluya actividades de salud mental y física, con el objetivo de mejorar la satisfacción laboral y la calidad de vida de los trabajadores.	100% de la empresa

RECURSOS

Recursos son los distintos medios o ayuda que se utiliza para conseguir un fin o satisfacer una necesidad. También, se puede entender como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo en una empresa como: financieros, humanos, técnicos, entre otros. En la Resolución 1016 de 1989 se establece que los patronos o empleadores estarán

obligados a destinar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo en las empresas.

HUMANO

Los recursos humanos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se refieren a las personas y equipos encargados de gestionar e implementar políticas, programas y prácticas relacionadas con la seguridad y el bienestar de los empleados en una organización. Este componente es fundamental para garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

2.9. COPASST- VIGÍA

Es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo que constituye un medio importante para promocionar la Salud laboral en todos los niveles de la institución, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994 establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos. Debe reunir por lo menos una vez al mes a los representantes del COPASST en la institución y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión.

2.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLA)

Se define el Comité de Convivencia Laboral como 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. La norma colombiana en la que se establecen el Comité de Convivencia Laboral es la resolución 652 del 2012 por parte del Ministerio de Trabajo.

2.11. BRIGADA

Se denomina brigada de emergencia al grupo de servidores públicos y contratistas que se encuentran debidamente organizados, entrenados y dotados, con la capacidad de identificar las condiciones de riesgo en el entorno laboral y como consecuencia de ello, actúan para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de riesgo, emergencia o siniestro. Su función está orientada entonces a salvaguardar a todas las personas y bienes que se encuentran o hacen parte de la entidad. La integración de la brigada tiene carácter eminentemente voluntario, esto es, que a esta se ingresa por manifiesta decisión propia y libre. El Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25: Indica cada empresa 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.

2.12. FINANCIERO

Un recurso financiero se refiere a los fondos destinados a implementar y mantener políticas, programas y prácticas que garanticen un ambiente laboral seguro y saludable. Estos recursos son cruciales para llevar a cabo acciones preventivas y correctivas en la organización.

Tabla 3

Modelo de tabla de presupuesto

Capacitación y entrenamiento	● Cursos de prevención de riesgos. ● Talleres de primeros auxilios. ● Simulacros de evacuación.	Valor por unidad
Equipos de protección personal	● Cascos, guantes, gafas de seguridad. ● Mascarillas y protección auditiva.	
Evaluaciones y auditorías:	● Consultorías externas para auditorías de SST. ● Evaluaciones de riesgos en el lugar de trabajo.	
Promoción de la salud:	● Programas de bienestar laboral (como ergonomía o salud mental). ● Campañas de vacunación	
Sanciones y compensaciones	● Fondos para cubrir accidentes laborales. ● Incentivos por cumplimiento de normativas.	

2.13. TÉCNICO

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.

- Computador de escritorio
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija y celular

2.14. PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.11 establece que El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, 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.

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.

Además de esto el párrafo 1 y 2 de este artículo establecen que:

- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo -SST, debe ser revisado mínimo una 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.
- 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.

Debido a que la empresa no cuenta con un plan general de capacitación y entrenamiento se plantea un modelo como recomendación.

Tabla 4

Modelo de tabla de capacitación y entrenamiento

CAPACITACION	RESPONSABLE	OBJETIVO	ALCANCE	FECHA
uso de EPP	SST	Minimizar accidentes	100% de los trabajadores	
higiene postural	SST	Prevenir lecciones y enfermedades	100% de los trabajadores	
Uso y manejo de maquinaria	Personal externo	Prevenir accidentes	100% de los trabajadores	

Identificación de peligros	SST	Prevenir accidentes por condiciones inseguras	100% de los trabajadores
----------------------------	-----	---	--------------------------

2.15. PLAN ANUAL DE TRABAJO

El decreto 1072 en el artículo 2.2.4.6.8 establece que una de las obligaciones de los empleadores es 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, 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.

En el decreto 2.2.4.6.12 se establece que el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de la empresa debe ser firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Además de este también en el artículo 2.2.4.6.32 establece que la alta dirección debe revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

Debido a que la empresa no cuenta con un plan de trabajo anual se plantea uno que pueden utilizar como recomendación.

Tabla 5

Ejemplo de plan de trabajo.

PLANIFICACION					
	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ALCANCE
Establecer la política de sst	Establecer política y hacer firmar por el representante legal y fechada	Encargado del SG-SST			100% de la empresa

Capacitación de sst	Desarrollar plan de capacitación que acobije todo el personal	Encargado del SG-SST	100% de los trabajadores
Dar cumplimiento a los requisitos legales	Desarrollar matriz legal	Encargado del SG-SST	100% de la empresa
Definir roles y responsabilidades	Definir roles de todos los involucrados del SG-SST y socializarlos	Encargado del SG-SST	100% de los trabajadores

2.16. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

La matriz legal en SST es una herramienta utilizada para identificar, organizar y gestionar los requisitos legales y normativos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo para el contexto nacional e internacional. Esta matriz recopila y presenta de manera sistemática todas las leyes, reglamentos, decretos, normas técnicas y otras disposiciones legales relevantes que una empresa debe cumplir en relación con la seguridad y salud de sus trabajadores. La matriz legal en SST permite a las empresas tener una visión clara y completa de las obligaciones legales que deben cumplir en materia de SST; esto incluye aspectos como la prevención de riesgos laborales, la protección de la salud de los trabajadores, la implementación de medidas de seguridad, la realización de evaluaciones de riesgos, y la formación y capacitación de los empleados, a continuación, se describen 5 pasos para estructurar una matriz legal:

Se identifican las normativas nacionales e internacionales aplicables. -Se describen los requisitos legales específicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. -Se asignan responsabilidades para el cumplimiento de cada requisito. -Se establecen plazos para la implementación y cumplimiento de los requisitos legales. -Se definen mecanismos de

seguimiento y control para asegurar el cumplimiento continuo de las obligaciones legales; para el caso específico de esta empresa, la matriz legal debe exponer las siguientes normas:

- Ley 1562 de 2012
- Ley 1575 de 2012
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto-1072 de 2015.
- Decreto-1076 del 2015.
- Resolución 0312 del 2019.

Debido a que la empresa julio cesar muñoz no cuenta con una matriz legal se deja plasmada una como recomendación.

Figura 5

Ejemplo de matriz de requisitos legales

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES											
FECHA DE ELABORACION: 4/5/2023					FECHA DE ACTUALIZACIÓN:						
CLASIFICACION		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICIÓN QUE REGULA	ART. APLICA BLE	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA		OBSERVACIONES
GENERAL	ESPECIFICA								SI	NO	
X		DECRETO 1072	2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo	Art. 2.2.4.6. 25	Formular el plan de emergencias para responder ante inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos	Plan de emergencia	Gerente, persona encargada de SST	x		Actualización V. 2015
X		DECRETO 1477	2014	Tabla de enfermedades	Todos	Definición de las enfermedades laborales	Certificado	Gerente, persona encargada de SST	x		
X		RESOLUCIÓN 4927	2016	Parámetros y requisitos para desarrollar certificar y registrar la capacitación virtual en el SG-SST	Todos, excepción art. 14	Requisitos para desarrollar el curso virtual del SG-SST	Descripción de la tabla de enfermedades	Ministerio de trabajo	x		
X		RESOLUCIÓN 1956	2008	Adopción de medidas en relacionadas con el consumo de cigarrillo o tabaco	Todos	Medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco	Certificado de pago	Ministerio de protección social	x		
X		RESOLUCIÓN 225	2015	Planilla integrada de liquidación de aportes, afiliación a estudiantes	Todos	Pago de aportes de los estudiantes	Realizar campañas educativas de sensibilización frente al consumo de cigarrillo o de tabaco	Empleador	x		
X		RESOLUCIÓN 2436	2007	Regula las evaluaciones medicas ocupacionales, el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Art 1, al 13	Realizar evaluaciones medicas ocupacionales al ingreso, periódicas y de egreso.	Examen de preingreso, egreso y periódicas.	Talento humano	X		
X		RESOLUCIÓN 2013	1986	Funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo	Art 1 al 19	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.	Reuniones realizadas por el COPASST mensualmente	Salud ocupacional	x		
X		DECRETO 289	2014	Empleadores	Art 1,2,4,5, 6	Podrán ser empleadores de las madres comunitarias, las entidades administradoras del programa HOGARESCOMUNITARIOS DEL BIENESTAR	Plan de emergencia	Gerente, persona encargada de SST	x		

2.17. GESTIÓN DEL CAMBIO

El decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.26. Establece que el empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

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

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

La gestión del cambio es un proceso que busca identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a cualquier modificación en los procesos, equipos, instalaciones, personal, productos, o tecnología dentro de una organización. Su objetivo es garantizar que los cambios implementados no generen nuevos riesgos o agraven los ya existentes, protegiendo así la seguridad y la salud de los trabajadores.

Este proceso incluye varias etapas como, por ejemplo.

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO: Definir y describir el cambio que se va a realizar.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS: Analizar cómo el cambio impactará la seguridad y salud en el trabajo.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL: Establecer medidas preventivas para mitigar los riesgos identificados.

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN: Monitorear los efectos del cambio y verificar la efectividad de las medidas de control.

COMUNICACIÓN DEL CAMBIO: Asegurarse de que todos los trabajadores involucrados conozcan el cambio y las medidas de prevención.

PERFILES DEL CARGO DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA

Este documento presenta el perfil profesional y los roles desempeñados, respaldados por el marco normativo colombiano en materia de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La elaboración de perfiles y cargos se fundamenta en el Decreto 1072 de 2015, que regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El perfil del cargo es un documento que describe las características, habilidades, responsabilidades y requisitos necesarios para desempeñar un puesto específico dentro de una organización. Este perfil establece claramente las expectativas para el cargo y ayuda tanto a la empresa como a los candidatos a comprender las competencias y condiciones que se requieren para ocupar ese puesto.

A continuación, se dejará un ejemplo de un modelo de perfil del cargo.

Figura 6
Ejemplo de modelo de perfil del cargo
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	
Área o dependencia:	
Cargo del jefe inmediato	
Personal a cargo	
Objetivo General del Cargo	

PERFIL DEL CARGO

Formación académica	
Experiencia requerida	
Habilidades específicas	
Conocimientos específicos	
Entrenamiento	
Riesgos ocupacionales	
Elementos de Protección personal	

Competencias y Habilidades

Permite identificar las competencias que una persona debe tener para ser exitosa en el cargo que desempeña.				
Habilidades Administrativas		Análisis y manejo de Información		Iniciativa
Habilidad Comercial		Trabajo en equipo		Tolerancia a presiones
Negociación		Seguimiento de Normas y Procedimientos.		Atención al detalle
Toma de decisiones		Capacidad Comercial y Asesora		Análisis de problemas
Servicio al Cliente		Competencia Técnica		Capacidad de aprendizaje

2.18. MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

Este manual de funciones y competencias ha sido desarrollado para definir de manera clara y precisa las responsabilidades, roles y competencias requeridas para cada cargo dentro de la organización. Su elaboración se fundamenta en el marco normativo colombiano en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), especialmente el Decreto 1072 de 2015, que regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y la Resolución 0312 de 2019, la cual establece los estándares mínimos para garantizar que cada trabajador cuente con la formación y competencias adecuadas para su puesto.

Se deja plasmado un modelo de manual de funciones, responsabilidades y competencias como recomendación.

Tabla 6

Ejemplo de modelo de manual de funciones, responsabilidades y competencias

Manual de funciones, responsabilidades y competencia		
Funciones	Responsabilidades	competencias
Función 1	Responsabilidad 1	Competencia 1
Función 2	Responsabilidad 2	Competencia 2
Función 3	Responsabilidad 3	Competencia 3
Función 4	Responsabilidad 4	Competencia 4

2.19. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

El control de documentos y registros es un componente esencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este proceso garantiza que todos los documentos y registros relacionados con la gestión de la SST sean gestionados de manera adecuada para mantener la integridad de la información, facilitar la toma de decisiones, y asegurar el cumplimiento normativo. En Colombia, la gestión de documentos y registros en el SG-SST está regulada principalmente por el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, que establecen los requisitos para la creación, almacenamiento y actualización de documentos.

El control de documentos en el SG-SST implica varios pasos, entre los que destacan:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: Los documentos deben ser desarrollados por personal competente y aprobados por la alta dirección antes de su distribución.

IDENTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN: Cada documento debe tener un código único y una versión que permita su identificación y trazabilidad.

DISTRIBUCIÓN Y ACCESO: Los documentos deben ser distribuidos a las áreas correspondientes y estar disponibles para los empleados que los requieran.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: Los documentos deben ser revisados y actualizados de manera periódica para asegurar que sigan siendo relevantes y efectivos.

RETIRO DE DOCUMENTOS OBSOLETOS: Los documentos desactualizados deben ser retirados de circulación para evitar el uso de información incorrecta.

Los registros son evidencia objetiva de las actividades realizadas en el SG-SST y su control debe garantizar que estén bien gestionados para su consulta futura:

CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN: Los registros deben ser creados de acuerdo con los procedimientos establecidos y deben ser autorizados por el responsable del proceso.

ALMACENAMIENTO: Los registros deben ser guardados de forma segura, de manera física o digital, para evitar su deterioro o pérdida.

CONSERVACIÓN Y TIEMPOS DE RETENCIÓN: Se deben establecer tiempos de conservación para cada tipo de registro, conforme a la normatividad vigente y a las necesidades de la organización.

3. HACER

3.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Es una herramienta esencial para garantizar la seguridad y salud en el trabajo dentro de una organización. Su importancia radica en que permite a las empresas identificar, evaluar y gestionar de manera efectiva los peligros y riesgos presentes en el entorno laboral, lo cual es fundamental para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales. En la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se apoyan para que se conozca la importancia y funciones.

Figura 7
Matriz de riesgos

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas rocios) y	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarrojo, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios confinados	

* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa, se considerarán todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.

Tabla 8
Ejemplo de Matriz de riesgos

MATRIZ DE RIESGOS - GTC 45																						
PROCESO	ZONA/ LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	ROUTINARIO (Si o No)	PELIGROS		EFFECTOS POSIBLES	CONTROL EXISTENTE			EVALUACION DEL RIESGO					Valoración del riesgo	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCION			
					DESCRIPCION	CLASIFICACION		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	INTERPRETACIÓN NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA		NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No. EXPUESTOS	Peor Consecuencia	Existencia Requisito legal Especifico Asociado (Si o No)

3.2. ASPECTOS AMBIENTALES

Los aspectos ambientales son todas aquellas actividades, productos, o servicios de una organización que pueden tener un impacto directo o indirecto sobre el medio ambiente. En otras palabras, se refieren a cualquier elemento de las operaciones de una empresa o actividad humana que interactúa con el entorno natural, ya sea de manera positiva o negativa. Estos aspectos se clasifican en dos tipos principales los cuales son:

ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS: Son aquellos que tienen un impacto considerable en el medio ambiente, ya sea a corto o largo plazo, y que deben ser gestionados y controlados adecuadamente para evitar daños.

ASPECTOS AMBIENTALES MENORES: Son aquellos que tienen un impacto ambiental pequeño o menos relevante, pero que también deben ser monitoreados y controlados.

A continuación, se mostrará algunos ejemplos de impactos ambientales:

USO DE RECURSOS NATURALES: El uso excesivo de agua en procesos industriales y consumo de energía eléctrica derivada de fuentes no renovables

EMISIONES DE CONTAMINANTES: Gases contaminantes como dióxido de carbono (CO_2), óxidos de nitrógeno (NO_x), y partículas provenientes de procesos industriales. Ruido generado por máquinas, vehículos o actividades industriales. Las emisiones que contribuyen al cambio climático.

De igual manera existen varios métodos para minimizar los aspectos ambientales negativos y así mismo cuidar el medio ambiente. Alguno de los pasos que las empresas deben implementar para minimizar estos impactos negativos son:

IDENTIFICAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES: Reconocer qué actividades tienen mayor potencial de afectar al medio ambiente, ya sea de manera directa o indirecta.

EVALUAR LA SIGNIFICANCIA: Establecer cuáles de estos aspectos son los más significativos en términos de su impacto en el medio ambiente.

ESTABLECER OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES: Crear políticas y objetivos claros para reducir los impactos negativos, como el ahorro de agua, la reducción de emisiones, o el reciclaje.

IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRECTIVAS: Tomar acciones para mitigar o eliminar los impactos negativos, como la mejora de la eficiencia energética, la gestión adecuada de residuos o el uso de tecnologías limpias.

MONITOREAR Y EVALUAR: Realizar un seguimiento constante para asegurar que se estén cumpliendo los objetivos establecidos y tomar medidas correctivas si es necesario

Se deja un modelo de una matriz de impacto ambiental como ejemplo

Figuras 9

Modelo de matriz de impacto ambiental.

Matriz de Leopold													
MEDIO AFECTADO	IMPACTO PRODUCIDO	FASE DE CONSTRUCCIÓN					FASE DE EXPLOTACIÓN						
		ITAL Y DESBRUCE	ACORDIONAMIENTO DEL TERRENO	CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURAS	INSTALACIONES DE OBRA	TRÁNSITO DE VEHÍCULOS PESADOS	TOTAL POR MEDIO AFECTADO	OCCUPACIÓN DEL TERRENO	DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES	EMISIONES A LA ATMÓSFERA	TRÁNSITO DE VEHÍCULOS	MANTENIMIENTO	GENERACIÓN Y MANEJO DE LÍQUIDOS Y RESIDUOS
ATMÓSFERA	Calidad del aire	-11	-13	0	0	-22	-46	0	0	-14	-23	0	-37
	Olores	0	0	0	0	0	0	0	-14	-17	0	-10	-34
	Ruido	-13	-16	-13	0	-25	-67	0	-15	0	-22	-8	-53
SUELO	Geomorfología	-20	-32	-30	0	0	-82	0	0	0	0	0	0
	Edafología	-23	-22	-34	0	0	-79	0	0	0	0	0	-8
HIDROLOGÍA	Aguas superficiales	-18	-25	-26	0	0	-69	-20	60	0	0	0	40
	Aguas subterráneas	0	-12	-20	0	0	-32	0	0	-10	0	0	-10
FAUNA	Avifauna	-25	-28	0	0	-16	-69	-27	0	0	-8	0	-35
	Terrestre	-26	-32	-27	-15	-13	-113	-30	0	0	-11	0	-41
	Acuática	0	-13	-25	0	0	-38	0	25	0	0	0	29
FLORA	Vegetación salvaje	-67	-50	-26	0	0	-143	0	0	0	0	0	0
MEDIO SOCIO-CULTURAL	Paísaje	-48	-50	-24	-14	-16	-152	-70	-19	0	-16	0	-136
	Población del ámbito	0	0	0	0	-16	-16	0	67	-14	-16	0	14
	Nivel de empleo	30	13	13	13	0	49	0	21	8	0	10	47
IMPACTO TOTAL POR ACTIVIDADES		-241	-280	-212	-16	-106	-857	-147	129	-47	-96	-8	-206

En el Decreto 1072 de 2015, que compila y simplifica la normativa ambiental, estableciendo los lineamientos para la evaluación y gestión de los impactos ambientales derivados de las actividades económicas. La gestión de los aspectos ambientales en la organización no solo es una cuestión de cumplir con las normativas legales, sino que también refleja el compromiso con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente. Esto permite contribuir de manera positiva al bienestar general y garantizar que las actividades sean compatibles con el cuidado de los recursos naturales.

La ISO 14001 Especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que permita a las organizaciones mejorar su desempeño ambiental.

La 1274 de 2009 (Ley de Gestión Integral de Residuos) Establece principios y normas para la gestión de los residuos, incluida su minimización, reutilización y reciclaje. Cabe recalcar que esta ley ha sido complementada por más leyes con el fin de fortalecer la gestión de recursos las cuales son:

Ley 1753 de 2015, Resolución 2184 de 2019, Decreto 1077 de 2015

Mas sin embargo la ley 1274 de 2009 sigue siendo la base de la legislación en Colombia sobre la gestión de residuos.

3.3. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Los procedimientos e Instructivos de seguridad, son guías que establecen cómo realizar tareas de manera segura y eficiente. Su objetivo es prevenir accidentes, proteger la salud y seguridad de los trabajadores y minimizar riesgos. Los procedimientos de seguridad son especialmente relevantes en industrias con actividades de alto riesgo, como la construcción, la minería o la manufactura.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Un procedimiento de seguridad es un conjunto de pasos establecidos para realizar una actividad de manera segura. Los procedimientos deben ser detallados, claros y específicos para minimizar los riesgos y garantizar que se sigan las buenas prácticas de seguridad.

Se deja plasmado un ejemplo de procedimientos de seguridad para el uso de maquinaria plana

Primeramente, se deben establecer los objetivos, alcances y responsables del procedimiento.

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos a seguir para la operación segura de la máquina de confección (máquina de coser industrial) para evitar accidentes y lesiones, y garantizar la seguridad del operario y el buen funcionamiento del equipo.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los operarios que utilicen la máquina de confección en la planta de producción.

RESPONSABLE

El supervisor de producción es responsable de asegurarse de que el operario siga este procedimiento y de que se mantengan las condiciones de seguridad adecuadas en el área de trabajo.

Este procedimiento se compone de 5 pasos los cuales están compuestos por otras cantidades de pasos cada uno, Se mostrará un ejemplo de uno de los pasos de un procedimiento de seguridad para que se tenga la idea de cómo se realiza

INSPECCIÓN PREVIA A LA OPERACIÓN DE LA MÁQUINA

El objetivo de este paso es verificar que la maquina esté en condiciones óptimas de funcionamiento para ello se realizan la siguiente serie de pasos.

- Revisión visual
- Verificar las agujas
- Lubricación
- Revisar los cables y enchufes

- Revisar los cables y enchufes

Cada paso tiene una medida de seguridad por ejemplo la medida de seguridad de este paso es no utilizar la maquina si se detecta algún daño o mal funcionamiento por medio de la inspección y en caso de encontrar alguna falla reportar al supervisor

INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Los instructivos de seguridad son similares a los procedimientos de seguridad y Es crucial seguir este instructivo y siempre estar alerta para evitar accidentes o lesiones. El cumplimiento de estas normas garantiza un entorno de trabajo seguro y eficiente. En este también se establecen objetivos, alcances y metas. Se dejará un ejemplo de un instructivo de seguridad con el fin de que se conozca cómo está compuesto.

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos a seguir para la operación segura de la máquina de confección (máquina de coser industrial) para evitar accidentes y lesiones, y garantizar la seguridad del operario y el buen funcionamiento del equipo.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los operarios que utilicen la máquina de confección en la planta de producción

RESPONSABLE

El supervisor de producción es responsable de asegurarse de que el operario siga este procedimiento y de que se mantengan las condiciones de seguridad adecuadas en el área de trabajo.

Estos instructivos también se componen de 5 pasos, pero al igual que los procedimientos se mostrará uno de ellos.

PREPARACION A LA AMQUINA ANTES DE USAR

INSPECCIÓN DE LA MÁQUINA:

- Se debe asegurar de que la máquina de confección esté en buenas condiciones de funcionamiento. Revise si hay piezas sueltas o daños visibles
- Se verifica que las agujas estén bien colocadas y no estén dobladas ni desgastadas.
- Se Inspeccionan los cables eléctricos para asegurarse de que no haya daños o desgaste.
- Deben de asegurarse de que la máquina esté correctamente lubricada según las recomendaciones del fabricante.

REVISIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO:

- Mantenga el área de trabajo limpia y libre de obstáculos.
- Asegúrese de que la iluminación sea adecuada para evitar errores o accidentes.
- Mantenga los materiales y herramientas organizadas y accesibles.

USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

- Use ropa ajustada y apropiada para evitar que se quede atrapada en las partes móviles de la máquina.
- Utilice guantes de seguridad si es necesario, pero asegúrese de que no interfieran con el manejo de la tela o la máquina.
- Use gafas de seguridad si existe el riesgo de que partículas de tela o hilo salgan disparadas.
- Use calzado antideslizante para evitar resbalones o caídas.

Por último, se mencionan se dejan mencionadas las normas que lo regulan se debe de tener en cuenta que estas cambian según el país y la región, pero todas en general se basan en una serie de normativas internacionales, nacionales y locales que buscan garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Las normas que lo regulan en Colombia son:

LEY 1562 DE 2012: Establece los lineamientos para la creación de un Sistema de Gestión de la SST, que incluye la elaboración de procedimientos e instructivos de seguridad.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019: Establece los lineamientos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se exigen procedimientos escritos para cada actividad de trabajo con riesgo potencial.

DECRETO 1072 DE 2015: Establece las disposiciones relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo, que incluyen la obligatoriedad de crear procedimientos de seguridad.

3.4. SUSTANCIAS QUÍMICAS SGA

El Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos es un estándar internacional desarrollado por las Naciones Unidas para clasificar y etiquetar sustancias y mezclas químicas de manera uniforme en todo el mundo. Su propósito es proporcionar un marco común que permita identificar claramente los peligros de los productos químicos y comunicar de forma efectiva las precauciones necesarias para su manejo seguro, el SGA facilita la comprensión de los riesgos asociados a productos químicos en cualquier país y contexto. La resolución 773 de 2021 tiene como objeto definir las acciones que deben desarrollar los empleadores en los lugares de trabajo para la aplicación del SGA, en relación con la clasificación y la comunicación de peligros de los productos químicos, a fin de velar por la protección y salud de los trabajadores, las instalaciones y el ambiente frente al uso y manejo de estos, las responsabilidades que estos deben asumir junto con los trabajadores y las

Administradoras de Riesgos Laborales para su implementación, así como recomendar otras fuentes de información confiables a las que deberán acudir los empleadores para la clasificación de peligro de los productos químicos que no han sido referenciados en el SGA.

OBJETIVOS DEL SGA

El sistema globalmente armonizado tiene como objetivo armonizar la clasificación de los productos químicos en todos los países para que, independientemente de su ubicación geográfica, las sustancias químicas sean comprendidas de la misma manera

Mejorar la protección de la salud humana y el medio ambiente, asegurando que los trabajadores, usuarios y consumidores puedan reconocer fácilmente los peligros que representan los productos químicos.

Facilitar el comercio internacional de productos químicos al establecer un sistema de clasificación y etiquetado común y reconocido globalmente.

3.5. COMPONENTES

CLASIFICACIÓN DE PELIGROS: El SGA proporciona criterios claros para clasificar los productos químicos según sus peligros. Los principales tipos de peligros que pueden clasificarse son:

PELIGROS FÍSICOS: inflamabilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, etc.

PELIGROS PARA LA SALUD: toxicidad, irritación cutánea u ocular, carcinogenicidad, mutagenicidad, etc.

PELIGROS PARA EL MEDIO AMBIENTE: Productos que pueden ser peligrosos para el agua, el aire o los suelos, como los productos que son tóxicos para organismos acuáticos.

Se presenta una imagen donde se puede identificar la clasificación de peligros con el fin de que tengan el conocimiento adecuado sobre estos

Figura 10

Tipos de peligros químicos.



ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS: El etiquetado de sustancias químicas debe seguir una estructura estandarizada. Las etiquetas deben incluir:

PICTOGRAMAS DE PELIGRO: Iconos que indican el tipo de peligro. Estos son visualmente representativos y fáciles de identificar. Los pictogramas incluyen símbolos como un recipiente con llama (para productos inflamables), una cruz (para sustancias tóxicas), un árbol y un pez muerto (para sustancias peligrosas para el medio ambiente), entre otros.

FRASES DE ADVERTENCIA: Frases que describen el tipo y la severidad del peligro (por ejemplo, "Puede causar daño en los pulmones si se inhala").

CONSEJOS DE PRECAUCIÓN: Indicaciones para prevenir daños (por ejemplo, "Mantener alejado de fuentes de calor"). A continuación, se deja una imagen de como ejemplo de lo que debe tener el bloqueo y etiquetado.

Figura 11
Etiqueta de productos químicos.


FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD: Las fichas de Datos de Seguridad deben acompañar a todos los productos químicos. Proporciona información detallada sobre el producto, incluyendo:

- Identificación del producto.
- Composición e ingredientes.
- Características de los peligros: Explicación detallada de los riesgos que presenta el producto.
- Medidas de primeros auxilios: Qué hacer en caso de exposición o accidente.
- Medidas de manipulación y almacenamiento seguro.
- Acciones en caso de derrames.

En cuanto a las normas como lo mencionamos anteriormente la resolución 773 de 2021 regula la implementación del SGA en el país. Esta resolución establece que todos los productos químicos comercializados, importados o fabricados en Colombia deben cumplir con los requisitos de clasificación, etiquetado y fichas de seguridad según el SGA, alineándose con las normativas internacionales.

A continuación, se presentará un modelo de ficha de datos de seguridad.

Figura 12

Ejemplo de fichas de seguridad

PICTOGRAMA	PELIGRO	INDICACIÓN DE PELIGRO H
	Explosivo: sensible al fuego, el calor, la vibración o la fricción.	H200 H201, H202, H203 } explosivos H204 H240, H241 peróxidos orgánicos/reacción espontánea
	Inflamable: incendio peligroso si se expone a chispas, llamas o calor.	H220 gases inflamables H230, H231 gas químicamente inestable H222, H223 aerosol inflamable H224, H225, H226 líquidos inflamables H228 sólidos inflamables H250 pirofóricos H260, H261 en contacto con agua desprenden gases inflamables H241, H242 peróxidos orgánicos H251, H252 experimentan calentamiento espontáneo
	Provoca o agrava un incendio. Aumenta el peligro de incendio.	H270 gases comburentes H271, H272 líquidos o sólidos comburentes
	Provoca quemaduras en la piel y los ojos. Destrucción de metales.	H290 corrosivas para los metales H314 corrosión cutánea H318 lesión ocular grave
	El recipiente puede explotar si se calienta. Líquido muy frío que puede provocar quemaduras.	H280 gas a presión comprimido, licuado o disuelto H281 gas a presión licuado refrigerado
	Potencialmente mortal incluso en pequeñas cantidades y con exposición breve.	H300, H301 toxicidad aguda oral H310, H311 toxicidad aguda cutánea H330, H331 toxicidad aguda inhalación
	Irritación cutánea y ocular. Efectos perjudiciales para la salud. Daña la capa de ozono.	H302 toxicidad aguda oral H312 toxicidad aguda cutánea H332 toxicidad aguda inhalación H315 irritación cutánea H317 sensibilización cutánea H319 irritación ocular H335 irritación vías respiratorias H336 efectos narcóticos H420 medio ambiente capa ozono
	Puede provocar efectos muy graves sobre la salud a largo plazo.	H304 toxicidad por aspiración H334 sensibilización respiratoria H340, H341 mutagenicidad en células germinales H350, H351 carcinogenicidad H360, H361 toxicidad para la reproducción H370, H371 STOT-tras exposición única H372, H373 STOT-tras exposiciones repetidas
	Tóxico para los organismos acuáticos. Efectos nocivos a largo plazo para el ecosistema.	H400 medio ambiente acuático agudo H410 medio ambiente acuático crónico H411 medio ambiente acuático crónico

3.6. Matriz de EPP y EPI

Una Matriz de EPP (Equipo de Protección Personal) y EPI (Equipo de Protección Individual) es una herramienta utilizada para identificar, evaluar y gestionar los riesgos presentes en un entorno laboral, y asignar los equipos de protección adecuados para prevenir accidentes o enfermedades laborales. Esta matriz se elabora de acuerdo con la normativa vigente y está orientada a garantizar que los trabajadores tengan la protección necesaria para realizar sus tareas de forma segura.

Es una tabla o cuadro en la que se listan las actividades laborales que se realizan en un determinado puesto o área de trabajo.

A cada actividad se le asigna una evaluación de los riesgos asociados (por ejemplo, caídas, exposición a químicos, ruidos, calor, etc.).

En función de los riesgos identificados, se asignan los EPP o EPI necesarios para proteger al trabajador

Los componentes de esta matriz son:

ACTIVIDAD/TAREA: Descripción de las tareas que se realizan en el puesto de trabajo.

RIESGO: Tipos de riesgos asociados a cada tarea (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, etc.).

EPP/EPI: Equipo de protección adecuado para mitigar el riesgo identificado (casco, guantes, gafas, protectores auditivos, botas de seguridad, entre otros).

NIVEL DE PROTECCIÓN: Clasificación del nivel de protección requerido (bajo, medio, alto) en función del riesgo.

Figura 13
Ejemplo de matriz de epp

ITEM	IMAGEN	EPP	NORMA APLICABLE
01		Casco de seguridad para trabajos en altura del tipo II (protección contra impactos superiores y laterales).	ANSI Z89.1 - 2014
02		Gafas de Seguridad de alto impacto.	ANSI Z87.1+ - 2020
03		Orejera tipo copa, utilizados para reducir el nivel de presión sonora que percibe una persona expuesta a un ambiente ruidoso.	ANSI S3.19 - 1974 UNE-EN 24869-1:1994 AS/NZS 1270:2002
04		Tapaoídos de inserción blandos, suaves, cómodos, autoajustables y de baja presión.	ANSI S3.19 - 1974 UNE-EN 24869-1:1994
05		Antiparra de policarbonato para manejo de productos químicos y manipulación de sustancias químicas. Resistente a rayaduras y al empañamiento.	ANSI Z87.1+ - 2020
06		Careta de polipropileno de alta densidad y visor de policarbonato de alta resistencia para proteger la zona frontal de la cabeza.	ANSI Z87.1+ - 2020
07		Mascarilla quirúrgica de 3 capas, liviano y ergonómico con clip nasal para adaptarse al contorno de la nariz.	Norma Técnica Peruana NTP 329.200:2020 o su equivalente (ASTM F2100, EN 14683)
08		Guante multipropósito poliéster látex de alta flexibilidad y agarre, que brinda protección en distintos usos como manipulación de objetos, ensamblaje, etc.	EN 388-2016
09		Respirador N95 que provee protección contra la inhalación de partículas pequeñas (menores a 5 micras).	NIOSH 42CFR-84 OSHA 29 CFR 1910.134
10		Respirador de doble vía para polvo y partículas con cartuchos renovables.	NIOSH 42CFR-84 OSHA 29 CFR 1910.134 AS/NZS 1716: 2012
11		Guante de cuerpo de alta resistencia al desgaste, cortaduras, quemadura y buena ductibilidad.	ASTM F496-06 EN 388-2016
12		Guantes de Hilo con Puntos PVC recomendado para todo tipo de trabajo cuyo nivel de riesgo no sea muy alto y donde se requiera buen agarre y gran destreza manual.	ASTM F496-06 EN 388-2016
13		Guantes de caucho vulcanizado dieléctricos.	ASTM D120 IEC 60904 NFPA 70.E
14		Botas de seguridad punta de acero, antideslizante dieléctricas, anticlavo.	ASTM F-2412-2005 ASTM F-2413-2011 NTP ISO 20345 ASTM F1117

Tarea/Actividad	Riesgo Asociado	EPP/EPI Recomendado	Nivel de Protección	Observaciones
Trabajo con maquinaria	Riesgo de caídas de objetos	Casco de seguridad, botas, guantes	Alto	Uso obligatorio de casco y botas.
Trabajo con productos químicos	Exposición a sustancias tóxicas, corrosivas	Guantes, gafas de seguridad, respirador	Alto	Evitar contacto directo con la piel.
Trabajo en altura	Caídas de altura	Arnés de seguridad, casco, guantes	Alto	Verificar el anclaje del arnés.
Manipulación de cargas pesadas	Lesiones musculoesqueléticas, esfuerzo excesivo	Cinturón lumbar, botas de seguridad	Medio	Realizar pausas activas para evitar lesiones.
Exposición al ruido	Daño auditivo por exposición prolongada	Protectores auditivos (orejeras)	Medio	Exposición superior a 85 dB requiere protección.

Trabajo en zonas frías	Hipotermia, congelación	Ropa térmica, guantes, botas de seguridad	Bajo	Usar varias capas de ropa.
-------------------------------	-------------------------	---	------	----------------------------

Normas que regulan la matriz de EPP Y EPI:

DECRETO 1072 DE 2015: Establece disposiciones para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la evaluación de riesgos y la entrega de EPP.

LEY 9 DE 1979: Regula la seguridad y salud en el trabajo, y establece que los empleadores deben proporcionar EPP adecuados a los trabajadores

ISO 45001: Estándar internacional para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que establece la necesidad de identificar los riesgos y proporcionar medidas de protección adecuadas, incluyendo el uso de EPP.

RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019: da a conocer que la importancia de los EPI radica en su función como defensa frente a riesgos laborales que no pueden controlarse o eliminarse otras mediante medidas preventivas. Al actuar como barrera física, los EPI ayudan a reducir la exposición del trabajador a peligros específicos, como golpes, caídas, contacto con sustancias químicas, ruido, entre otros. Estos equipos no solo previenen lesiones físicas, sino también enfermedades laborales derivadas de una exposición continua a riesgos.

3.7. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Las inspecciones de seguridad son procesos sistemáticos mediante los cuales se evalúan las condiciones de trabajo en una empresa o lugar de trabajo con el fin de identificar peligros, riesgos y factores que puedan comprometer la seguridad y salud de los trabajadores. Estas inspecciones están orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, a

garantizar que se cumpla con las normativas de seguridad y a mejorar las condiciones laborales de manera continua.

¿PARA QUÉ SIRVEN?

Permiten identificar de manera temprana peligros que puedan causar accidentes, enfermedades o daños a los trabajadores. Pueden incluir riesgos físicos, químicos, ergonómicos, eléctricos.

Son una herramienta clave para prevenir situaciones peligrosas, ayudando a mitigar o eliminar riesgos antes de que ocurran incidentes.

Aseguran que las condiciones de trabajo estén alineadas con las normativas y regulaciones vigentes, como las de seguridad industrial, higiene y salud laboral.

Ayudan a proteger la salud física y mental de los trabajadores, contribuyendo a un entorno de trabajo seguro y saludable.

Permiten evaluar la eficacia de las medidas preventivas implementadas y determinar si es necesario reforzarlas o actualizarlas.

Al detectar problemas de manera oportuna, las inspecciones permiten tomar acciones correctivas para mejorar la infraestructura, las herramientas y las prácticas laborales

TIPOS DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

INSPECCIONES PLANEADAS

Las inspecciones planeadas en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo son aquellas que se programan con anticipación y tienen como objetivo identificar y controlar los riesgos en el lugar de trabajo de manera proactiva. Estas inspecciones permiten evaluar las condiciones de seguridad y salud en la empresa, detectar deficiencias o peligros antes de que causen incidentes, y asegurar el cumplimiento de normativas.

INSPECCIONES INFORMALES

Los jefes de área y servidores deben asegurarse continuamente de que las herramientas, máquinas y demás equipos del área se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento y que su empleo no implica ningún peligro.

INSPECCIONES PERIÓDICAS

Son las que se programan a intervalos regulares, mensual, semestral o anualmente.

INSPECCIÓN CORRECTIVA

El objetivo principal de una inspección correctiva es identificar y corregir deficiencias o fallos que se presenten en el lugar de trabajo, generalmente después de un incidente, accidente, o cuando se detectan riesgos que deben ser corregidos inmediatamente. Se lleva a cabo cuando se ha identificado una condición insegura o un problema específico durante una inspección anterior, o cuando ha ocurrido un incidente o accidente. También se realiza cuando se identifica un incumplimiento de normas de seguridad o salud.

Las inspecciones de seguridad están reguladas por varias normativas tanto a nivel nacional como internacional. Algunas de las principales normas que reglamentan las inspecciones de seguridad en el ámbito laboral son:

- **GTC 4114 (Guía Técnica Colombiana):** Establece los procedimientos para realizar inspecciones de seguridad industrial en Colombia, detallando los aspectos a revisar, la periodicidad y la documentación necesaria.
- **DECRETO 1072 DE 2015:** Regula las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la obligación de realizar inspecciones periódicas para identificar riesgos laborales y evaluar las condiciones de seguridad en las empresas.

- **RESOLUCIÓN 0312 DE 2019:** Regula las condiciones mínimas de seguridad en el trabajo, incluyendo la obligación de realizar inspecciones periódicas a las instalaciones y equipos para garantizar un ambiente laboral seguro.

3.8. PLAN DE MOTIVACIÓN

Un Plan de Motivación es un conjunto de estrategias y acciones diseñadas para aumentar el compromiso, la productividad y la satisfacción de los empleados dentro de una organización. Este tipo de plan busca incentivar el rendimiento laboral, mejorar el clima organizacional y fortalecer la relación entre la empresa y sus trabajadores, generando un ambiente de trabajo positivo y proactivo.

Se plantean algunas estrategias como recomendación que pueden ser usados por la empresa julio cesar muñoz para fomentar la motivación de sus colaboradores

EJEMPLOS DE PLANES DE MOTIVACIÓN

RECONOCIMIENTO MENSUAL: Un sistema de "Empleado del mes" o un programa de premios que destaque logros sobresalientes, como el cumplimiento de metas, innovación o trabajo en equipo.

BONOS POR RENDIMIENTO: Ofrecer bonos o incentivos económicos a aquellos equipos o empleados que alcancen objetivos específicos.

EVENTOS DE INTEGRACIÓN: Actividades recreativas, salidas de equipo, celebraciones de logros, o días especiales como cumpleaños o aniversarios laborales.

FLEXIBILIDAD LABORAL: Horarios flexibles, teletrabajo, días libres o programas de conciliación laboral y familiar

Aunque no existe una ley específica como tal que regule un plan de motivación, hay varias normativas que establecen las condiciones necesarias para crear un entorno laboral que

fomente la motivación como por ejemplo la resolución 0312 de 2019 que no aborda específicamente un "plan de motivación" de manera directa. Sin embargo, sí tiene implicaciones sobre el bienestar y la satisfacción de los trabajadores, que son aspectos fundamentales para la motivación laboral uno de ellos es:

ENFOQUE INTEGRAL SOBRE EL BIENESTAR DEL TRABAJADOR: La resolución establece que el SG-SST debe tener un enfoque que contemple el bienestar integral de los trabajadores. Esto incluye la prevención de riesgos laborales, pero también aborda el impacto de estos riesgos en la salud física y mental de los empleados, lo cual está relacionado con su motivación y satisfacción en el trabajo.

3.9. ACTIVIDAD DE PYP

Las actividades de PYP hacen referencia a las actividades de promoción y prevención dentro de un sistema de salud pública, especialmente en el contexto de la Salud Ocupacional y la Seguridad y Salud en el Trabajo. El término PYP proviene de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.

Estas actividades son un conjunto de acciones organizadas y dirigidas a la mejora de la salud de la población en general, con el objetivo de prevenir enfermedades, promover hábitos saludables y detectar de manera temprana condiciones de salud que puedan generar complicaciones. En el contexto laboral, estas actividades son implementadas para proteger a los trabajadores de riesgos ocupacionales y mejorar su bienestar físico y mental.

Las actividades de PYP son parte de las políticas públicas de salud y seguridad laboral y deben ser parte integral de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas.

Se dejan algunos ejemplos de actividades de PYP como recomendación para la empresa julio cesar muñoz que puede sr aplicadas para promover la salud y cuidar de la salud de sus colaboradores

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES DE PYP

EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS: Se deben realizar exámenes de salud periódicos para detectar condiciones que puedan generar riesgos para la salud de los trabajadores, como enfermedades cardiovasculares, respiratorias o estrés.

CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN: Promover campañas de vacunación para prevenir enfermedades infectocontagiosas que puedan afectar a los empleados

CAPACITACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD: Implementar programas educativos sobre hábitos saludables, manejo del estrés, nutrición, actividad física y prevención de enfermedades.

ERGONOMÍA EN EL LUGAR DE TRABAJO: Implementar medidas ergonómicas para prevenir lesiones musculo esqueléticas, como ajustar el mobiliario de oficina y la postura laboral.

ALGUNAS DE LAS NORMAS QUE REGLAMENTAN SON

LEY 1562 DE 2012: Esta ley establece la obligación para las empresas de implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye actividades de promoción y prevención dentro de la organización. La ley establece que las empresas deben realizar acciones preventivas y promocionales en salud para reducir los riesgos laborales y promover el bienestar de los trabajadores.

DECRETO 1072 DE 2015: El decreto establece que las empresas deben crear políticas para promover la salud de los trabajadores, y desarrollar programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad como parte del plan de trabajo de seguridad y salud.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019: La resolución hace énfasis en la implementación de actividades de bienestar y prevención, que deben estar dirigidas a la identificación y mitigación de riesgos laborales, así como a la promoción de hábitos saludables.

3.10. PROGRAMAS DE SST

Un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de acciones planificadas que las empresas implementan para prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y promover el bienestar de los trabajadores dentro del entorno laboral. Estos programas son una parte esencial de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y su propósito es crear un ambiente seguro y saludable para los empleados, cumpliendo con la normativa vigente y mejorando la productividad de la organización.

Los programas de SST deben ser parte de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como lo exigen leyes y regulaciones en varios países, como la Ley 1562 de 2012 en Colombia, que establece la obligación de implementar un SG-SST.

- **Medicina preventiva:** La medicina preventiva es una rama de la medicina que se enfoca en prevenir enfermedades, lesiones y otros problemas de salud antes de que ocurran, en lugar de tratar los síntomas una vez que la enfermedad o condición ya se ha desarrollado. En el contexto de la seguridad y salud en el trabajo la medicina preventiva juega un papel crucial en la protección de los trabajadores frente a riesgos asociados con el ambiente de trabajo y en la promoción de su bienestar general.

EXISTEN TRES TIPOS DE MEDICINA PREVENTIVA

PREVENCIÓN PRIMARIA: Tiene como objetivo evitar la aparición de enfermedades.

PREVENCIÓN SECUNDARIA: Busca detectar enfermedades en sus etapas iniciales antes de que presenten síntomas graves.

PREVENCIÓN TERCIARIA: Está orientada a evitar que las enfermedades existentes empeoren o causen más daño a la salud del individuo.

En breve se mostrarán algunos ejemplos de medicina preventiva como recomendación que pueden ser utilizados por la empresa para prevenir enfermedades y cuidar la salud de sus colaboradores

CAMPAÑAS ANTI-TABACO: para reducir los riesgos de cáncer de pulmón, enfermedades respiratorias y cardiovasculares.

VACUNAS: contra enfermedades como el sarampión, la gripe, la hepatitis B, el tétanos y la fiebre amarilla.

CONTROL DE LA PRESIÓN ARTERIAL: para prevenir enfermedades cardíacas.

PROGRAMAS EDUCACIÓN SOBRE NUTRICIÓN: que fomentan una dieta balanceada y la prevención de enfermedades como la obesidad, la diabetes y las enfermedades cardiovasculares.

MEDICINA DEL TRABAJO: La medicina del trabajo (también conocida como medicina ocupacional) es una especialidad de la medicina que se enfoca en la protección de la salud de los trabajadores en su entorno laboral. Su principal objetivo es prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo, así como promover la salud y el bienestar general de los empleados.

ALGUNOS EJEMPLOS DE MEDICINA DEL TRABAJO SON:

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES: Evaluaciones periódicas de la salud del trabajador para detectar enfermedades laborales, como problemas respiratorios, trastornos musculoesqueléticos, o enfermedades auditivas.

CONTROL DE LA SALUD MENTAL EN EL TRABAJO: Evaluación y manejo de los factores psicosociales que pueden afectar la salud mental de los trabajadores (estrés, ansiedad, acoso laboral).

REVISIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO: Evaluar los riesgos en el lugar de trabajo y asegurarse de que el ambiente sea seguro y saludable.

HIGIENE INDUSTRIAL

La higiene industrial se refiere a la disciplina encargada de la identificación, evaluación y control de los factores ambientales y químicos en el lugar de trabajo que pueden causar enfermedades y accidentes. Esta área busca reducir la exposición de los trabajadores a sustancias tóxicas, agentes biológicos y otros peligros que puedan comprometer su salud a largo plazo.

ALGUNOS EJEMPLOS DE MEDICINA DEL TRABAJO SON:

MONITOREO DE AGENTES QUÍMICOS Y FÍSICOS: Medición de la exposición a productos químicos (gases, vapores, polvo) y factores físicos (ruido, vibración, temperatura) en el ambiente de trabajo.

CONTROL DE VENTILACIÓN: Diseño de sistemas de ventilación adecuados para eliminar contaminantes del aire.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad industrial es una disciplina que se centra en la prevención de accidentes y la protección de los trabajadores, las instalaciones y el entorno laboral frente a cualquier tipo de

riesgo físico, químico, eléctrico, mecánico, entre otros. El objetivo es crear un ambiente de trabajo seguro y prevenir incidentes que puedan generar daños a las personas y a la propiedad.

ALGUNOS EJEMPLOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SON:

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES: Inspecciones y análisis para identificar los riesgos presentes en el ambiente de trabajo, como maquinaria peligrosa, materiales inflamables, o riesgos ergonómicos.

DISEÑO Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA:

Establecer y comunicar procedimientos claros para casos de emergencia, como incendios, accidentes químicos o evacuaciones.

CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD: Entrenar a los empleados sobre el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP), procedimientos de evacuación, primeros auxilios, y la correcta manipulación de sustancias peligrosas.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD: Instalar señales de advertencia, rutas de evacuación, extintores y otros elementos para garantizar la seguridad de los trabajadores.

SIMULACROS DE EMERGENCIAS: Realizar simulacros periódicos de evacuación y manejo de accidentes.

Uso de equipos de protección personal: Determinar y proporcionar los equipos adecuados (máscaras, guantes, protectores auditivos, gafas de seguridad) para los trabajadores expuestos a riesgos.

Además de la ley 1562 del 2012 estos programas también son reglamentados por el decreto 1072 de 2015 que Regula los aspectos operativos y técnicos para la implementación del SG-SST en las empresas colombianas. Define las actividades que deben llevarse a cabo en los

programas de SST y establece las condiciones mínimas para que las empresas garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.

3.11. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Los programas de vigilancia epidemiológica son sistemas organizados y continuos de recopilación, análisis e interpretación de datos relacionados con la salud pública. Estos programas permiten identificar, prevenir y controlar enfermedades, brotes epidémicos y factores de riesgo en las poblaciones, con el fin de proteger la salud colectiva.

En el contexto de la Seguridad y salud en el Trabajo, los programas de vigilancia epidemiológica se enfocan en el monitoreo de enfermedades y condiciones de salud que pueden estar relacionadas con los factores laborales o ambientales dentro de una organización. Estos programas son fundamentales para detectar de manera temprana las enfermedades laborales y brotes epidémicos en el entorno laboral, así como para prevenir su propagación.

Se dejan algunos tipos de programas de programas de vigilancia epidemiológica los cuales se llegó a la conclusión que son los más asociados a los riesgos de la empresa

VIGILANCIA DE ENFERMEDADES LABORALES: Se enfoca en la identificación de enfermedades que son directamente causadas o exacerbadas por las condiciones laborales, tales como:

Enfermedades respiratorias, Enfermedades dermatológicas, Trastornos musculoesqueléticos, Enfermedades auditivas

VIGILANCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Registro y seguimiento de los accidentes laborales, analizando las causas y determinando las medidas correctivas necesarias, Implementación de programas de seguridad industrial para reducir Los riesgos asociados con la maquinaria, el uso de productos químicos, y otros peligros laborales.

Vigilancia de la salud mental: Se realiza evaluación y seguimiento de los problemas de salud mental relacionados con el trabajo, como:

Estrés laboral, Trastornos psicosociales, Acoso laboral

LAS NORMAS QUE REGLAMENTAN LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA SON:

LEY 1562 DE 2012: Establece la obligación de implementar programas de salud ocupacional que incluyen la vigilancia epidemiológica de enfermedades laborales y Define las responsabilidades de los empleadores en cuanto a la prevención, identificación y tratamiento de enfermedades relacionadas con el trabajo.

DECRETO 1072 DE 2015: Detalla las condiciones mínimas que deben cumplir las empresas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la vigilancia de la salud ocupacional.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019: Establece los lineamientos para el cumplimiento de las condiciones mínimas del SG-SST, que incluyen la vigilancia de la salud y la evaluación de riesgos laborales.

LA OMS: establece estándares para la vigilancia epidemiológica global, especialmente para controlar brotes de enfermedades infecciosas y epidemias, como la gripe aviar, Ébola, COVID-19, entre otras

3.12. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

Los exámenes médicos ocupacionales son evaluaciones de salud realizadas a los trabajadores con el propósito de monitorizar su estado de salud en relación con los riesgos y condiciones del entorno laboral. Estos exámenes permiten identificar, prevenir y tratar posibles efectos negativos que el trabajo pueda tener sobre la salud de los empleados. Son una

herramienta esencial dentro de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que busca garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados.

TIPOS DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

EXAMEN MÉDICO DE INGRESO: Su objetivo es evaluar la condición de salud del trabajador antes de que comience a laborar para asegurarse de que no tenga afecciones que puedan verse afectadas por las condiciones laborales.

EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS: Monitorear la salud de los trabajadores durante su tiempo de empleo, especialmente si están expuestos a riesgos laborales específicos (por ejemplo, sustancias tóxicas, ruido, vibración).

EXAMEN MÉDICO DE EGRESO: Evaluar la salud de un trabajador cuando finaliza su relación laboral con la empresa, para identificar posibles enfermedades o condiciones causadas por el trabajo.

EXÁMENES MÉDICOS DE REINCORPORACIÓN: Se realizan cuando un trabajador regresa a su puesto después de un tiempo de ausencia debido a una enfermedad o accidente. Se asegura de que el trabajador esté en condiciones óptimas para reanudar su trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales están regulados por la resolución 2346 de 2007. esta norma establece las bases para la evaluación de la salud de los trabajadores, el seguimiento de enfermedades laborales y la prevención de los riesgos asociados al trabajo y La resolución 1918 de 2009 complementa y reglamenta aspectos relacionados con los exámenes médicos ocupacionales en Colombia, específicamente en cuanto a los factores de riesgo y las condiciones laborales. Esta resolución hace especial énfasis en la vigilancia de la salud de los trabajadores, la detección de enfermedades profesionales y la prevención de riesgos a largo plazo.

PROFESIOGRAMA: es un documento que describe las competencias, responsabilidades, habilidades, conocimientos, condiciones laborales y riesgos asociados a un puesto de trabajo específico dentro de una organización. Su objetivo principal es establecer una descripción detallada de las funciones, requisitos y condiciones de un cargo, lo cual permite una correcta gestión de recursos humanos, así como el diseño de estrategias para la seguridad y salud en el trabajo.

Un profesiograma este compuesto de varios elementos importantes los cuales son:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Define las tareas que el trabajador debe realizar en el puesto y sus principales responsabilidades.

REQUISITOS Y COMPETENCIAS: En este elemento del profesiograma se diligencian información como formación académica, Experiencia laboral y habilidades o conocimientos

CONDICIONES LABORALES: En este punto se diligencia los horarios y ubicación del trabajo

RIESGOS Y CONDICIONES DE SALUD: Se identifica los riesgos asociados al puesto de trabajo y las medidas necesarias para reducir estos riesgos

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: Se realiza una lista de herramientas, materiales y maquinaria con la que el trabajador debe estar familiarizado

RELACIONES LABORALES: El profesiograma también puede detallar cómo el puesto se relaciona con otros roles dentro de la empresa, como subalternos, superiores o compañeros de equipo. Se deja un ejemplo de modelo de un profesiograma como

recomendación con el fin de que la empresa tenga conocimiento y posiblemente lo pueda implementar

Figura 14

Modelo de ejemplo de profesioograma.

PROFESIOGRAMA					
NOMBRE Y APELLIDO		1	2	3	4
PUESTO		Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
EMPRESA SOLICITANTE					
AREA	ITEM	1	2	3	4
Datos Objetivos	Edad				
	Aspecto Fisico				
	Lenguaje Corporal				
	Antigüedad en el puesto				
	Antigüedad en la Empresa				
	Identificación de nuevas tecnologías				
	Experiencia previa				
	Conocimientos y experiencias comerciales				
	Exteriorización de su forma de comportamiento				
	Empatía				
	Modales Sociales				
Capacidad Negociadora					
Datos Psicológicos	Inteligencia				
	Capacidad de Trabajo				
	Capacidad de Comunicación				
	Adaptabilidad				
	Flexibilidad				
	Responsabilidad				
	Capacidad Negociadora				
	Dinamizador de equipos humanos				
	Coordinador				
	Empuje				
	Iniciativa				
	Habilidad para supervisar				
	Evaluación conflictos interpersonales				
Sentido Común y Tacto					
Personalidad					
Expresividad	Sinceridad				
	Serenidad				
	Locuaz				
	Vivaz				
Sociabilidad	Simpatía				
	Dominante				
	Extravertido				
	Cooperador				
Comportamiento	Sociable				
	Alegre				
	Activo				
	Seguro				
	Ordenado				
	Confianza en si mismo				
Etica	Confianza en los demas				
	Control de si mismo				
	Ambición				
	Lealtad				

3.13. **DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD**

El diagnóstico de condiciones de salud en el contexto laboral se refiere a la evaluación sistemática de la salud de los trabajadores para identificar posibles problemas de salud relacionados con su entorno de trabajo o factores ocupacionales. Este diagnóstico tiene como objetivo detectar enfermedades, afecciones o riesgos potenciales que podrían afectar la salud de los empleados, tanto de forma inmediata como a largo plazo. Además, permite tomar decisiones informadas sobre las medidas de prevención, intervención y control necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores.

El diagnóstico de las condiciones de salud puede incluir tanto la identificación de enfermedades ocupacionales como la evaluación de factores psicosociales o de riesgos ergonómicos presentes en el lugar de trabajo.

Existen diferentes tipos de Diagnósticos de condiciones de salud. A continuación, se dejan unos ejemplos como recomendación con la intención de que la empresa pueda realizar su implementación

DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES: Se enfoca en identificar enfermedades que han sido causadas o exacerbadas por factores laborales.

Entre las más comunes se incluyen

DIAGNÓSTICO DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL: Evaluación de los riesgos psicosociales en el trabajo, tales como el estrés laboral, la carga de trabajo excesiva, el acoso laboral, y otros factores que puedan generar trastornos emocionales y psicológicos en los trabajadores.

DIAGNÓSTICO DE EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS, FÍSICOS O

BIOLÓGICOS: Evaluación de la exposición a sustancias químicas (como solventes,

pesticidas, metales pesados), agentes biológicos (como bacterias o virus), o agentes físicos (como el ruido, las vibraciones o las radiaciones) que puedan estar presentes en el ambiente laboral y afectar la salud de los trabajadores.

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE ERGONOMÍA: Identificación de factores ergonómicos que puedan estar afectando la salud de los empleados, como el diseño inadecuado de estaciones de trabajo, equipos que no se ajustan a las necesidades físicas de los trabajadores, o el trabajo repetitivo que puede generar lesiones musculoesqueléticas.

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD GENERAL: Evaluación de la salud general de los trabajadores, que puede incluir la revisión de enfermedades crónicas preexistentes, el estado nutricional, el nivel de actividad física y otros aspectos que puedan influir en el bienestar de los empleados en el ámbito laboral.

El diagnóstico de condiciones de salud en el trabajo está regulado principalmente por leyes y resoluciones que establecen la obligatoriedad de realizar exámenes médicos ocupacionales, la evaluación de riesgos y la implementación de medidas preventivas para proteger la salud de los trabajadores. Las normativas más relevantes en Colombia incluyen la ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019, la resolución 2346 de 2007 y la resolución 1918 de 2009. Estas normas exigen la evaluación constante de las condiciones de salud de los trabajadores, la identificación de riesgos laborales y la implementación de medidas para prevenir enfermedades ocupacionales.

ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA:

Una encuesta sociodemográfica es un instrumento utilizado para recopilar información sobre las características sociales y demográficas de una población. Estas encuestas generalmente

incluyen preguntas relacionadas con aspectos como la edad, el sexo, el nivel educativo, la ocupación, el estado civil, el lugar de residencia, el tipo de familia, entre otros factores que ayudan a describir el contexto social y demográfico de un grupo de personas.

En el ámbito laboral, una encuesta sociodemográfica puede realizarse con el fin de conocer las características de los trabajadores y permitir la implementación de programas de seguridad y salud en el trabajo, o políticas laborales más eficaces, adaptadas a las necesidades de los empleados.

¿PARA QUÉ SIRVEN LAS ENCUESTAS SOCIODEMOGRÁFICAS?

Las encuestas sociodemográficas son herramientas fundamentales en diversas áreas, especialmente en investigaciones sociales, estudios de mercado, salud pública, y gestión empresarial. En el ámbito laboral, específicamente, las encuestas sociodemográficas sirven para

- Conocer las características de la población laboral
- Identificar grupos vulnerables
- Planificar estrategias de salud y seguridad
- Promover la diversidad e inclusión
- Monitorear el cumplimiento de políticas laborales
- Asegurar la distribución de recursos y beneficios

Se deja un ejemplo de encuesta socio demográfico como recomendación para la empresa
julio cesar muñoz

Figura 15

Ejemplo de encuesta sociodemográfica

ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRAFICO Y MORBILIDAD SENTIDA

FECHA: DD/MM/AA

NOMBRE: _____

CARGO: _____

AREA: _____

Marque con una X:

1. EDAD a. 18 – 27 años b. 28 – 37 años c. 38 – 47 años d. 48 años o más 3. SEXO a. Hombre b. Mujer 5. NIVEL DE ESCOLARIDAD a. Primaria b. Secundaria c. Técnico / Tecnólogo d. Universitario e. Ninguna 7. USO DEL TIEMPO LIBRE a. Otro trabajo b. Labores domésticas c. Recreación y deporte d. Estudio e. Ninguno 9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años 11. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS POR LA EMPRESA a. Vacunación b. Salud Oral c. Exámenes de laboratorio y otros d. Exámenes médicos ocupacionales e. Ninguna	2. ESTADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a) /Unión libre c. Separado (a) /Divorciado d. Viudo (a) 4. NUMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 – 3 personas c. 4 – 6 personas d. Más de 6 personas 6. TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otra(s) familia(s) 8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.) a. Mínimo Legal (S.M.L.) b. Entre 1 a 3 S.M.L. c. Entre 4 a 6 S.M.L. d. Más de 7 S.M.L. 10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años 12. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD a. Si b. No Cual: _____
---	--

Específicamente no existen normas específicas que regulen exclusivamente las encuestas sociodemográficas en Colombia, su realización está vinculada a normativas relacionadas con la protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013) y con la gestión de

los recursos humanos y la seguridad en el trabajo (Ley 1562 de 2012, Resolución 0312 de 2019, etc.). Es fundamental cumplir con estas regulaciones para asegurar que los datos recolectados sean tratados de manera ética, legal y segura.

3.14. PLAN DE EMERGENCIA Y PONS

Un Plan de Emergencias es un conjunto de procedimientos y acciones organizadas para ser ejecutadas en caso de que ocurra una situación de emergencia en un lugar determinado (por ejemplo, una empresa, un edificio, una fábrica, etc.). El objetivo de este plan es garantizar la protección de las personas, la propiedad y los recursos materiales frente a situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de las personas o la continuidad de las actividades laborales.

Los PONS (Procedimientos Operativos Normalizados) son documentos que detallan los procedimientos específicos a seguir en situaciones de emergencia. Son guías prácticas para que las personas involucradas en la respuesta a la emergencia sepan cómo actuar de manera eficaz y coordinada.

El Plan de Emergencias es el marco general que define las acciones y medidas preventivas para garantizar la seguridad de las personas y los bienes en una situación de emergencia. Los PONS son una parte fundamental de este plan, ya que proporcionan procedimientos específicos y detallados que guían la acción de los involucrados en una emergencia.

En resumen, mientras que el Plan de Emergencias cubre el panorama general y establece las directrices de seguridad, los PONS se enfocan en las acciones concretas y en cómo deben ejecutarse esos procedimientos de manera estandarizada y eficiente en caso de emergencia.

Se dejará algunos ejemplos de PONs en un plan de emergencias y también se dejara una serie de pasos detallados necesarios para poder desarrollarlo con el fin de que la empresa conozca los beneficios y posiblemente pueda implementarlo.

EJEMPLOS DE PONs EN UN PLAN DE EMERGENCIAS

PONs DE EVACUACIÓN: Establece cómo deben evacuar los empleados el edificio en caso de un incendio, cuál es la ruta de evacuación más segura y qué hacer si una persona tiene dificultades para evacuar.

PONs DE PRIMEROS AUXILIOS: Define qué hacer en caso de un accidente, cómo aplicar primeros auxilios básicos, y cómo comunicar la situación a los servicios médicos de emergencia.

PONs DE CONTROL DE INCENDIOS: Indica cómo usar los extintores correctamente, las áreas donde deben almacenarse, y cómo coordinar con los bomberos en caso de incendios mayores.

PONs DE MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS: Proporciona directrices para responder a derrames o exposiciones accidentales a sustancias químicas peligrosas, cómo utilizar los equipos de protección personal, y cómo limpiar y desinfectar el área afectada.

Un plan de Emergencia debe ser un documento detallado que contemple todos los aspectos necesarios para una respuesta efectiva en caso de una emergencia. Aquí están los pasos clave para desarrollarlo:

3.15. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

ANÁLISIS DE RIESGOS: Realiza un análisis exhaustivo para identificar los posibles riesgos o emergencias que podrían afectar a la organización (incendios, accidentes industriales, terremotos, inundaciones, pandemias, etc.).

EVALUACIÓN DE IMPACTO: Determina el impacto potencial de cada tipo de emergencia en las personas, bienes, y operaciones de la empresa.

3.16. OBJETIVOS DEL PLAN

DEFINIR METAS CLARAS: Especificar qué se busca lograr con el plan (proteger la vida, minimizar daños materiales, restaurar las operaciones rápidamente, etc.).

ESTABLECIMIENTO DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

DESIGNACIÓN DE PERSONAL CLAVE: Asigna roles y responsabilidades claras a cada miembro del equipo de respuesta. Incluye tanto personal interno como, si es necesario, externo (bomberos, policías, servicios médicos).

COORDINADORES DE EMERGENCIA: Define a los coordinadores de cada fase (evaluación, evacuación, primeros auxilios, etc.).

3.17. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA

- **ACCIONES INMEDIATAS:** Define qué hacer inmediatamente después de la emergencia (por ejemplo, cómo activar las alarmas, evacuación, etc.).
- **EVACUACIÓN:** Define las rutas de evacuación, puntos de encuentro, y quién supervisará que todos salgan de manera segura.
- **ATENCIÓN DE HERIDOS:** Establece procedimientos para brindar primeros auxilios o la atención médica necesaria.
- **CONTINGENCIAS:** Desarrolla un plan para situaciones imprevistas.

3.18. RECURSOS Y EQUIPOS NECESARIOS

- **EQUIPOS DE EMERGENCIA:** Define qué herramientas y equipos serán necesarios (extintores, botiquines de primeros auxilios, equipos de comunicación, etc.).
- **RECURSOS HUMANOS:** Asegura que haya suficiente personal capacitado para implementar el plan de emergencia.

3.19. COMUNICACIÓN

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN: Establece cómo se comunicará el equipo de emergencia (sistemas de alarma, radios, teléfonos, etc.) y cómo se coordinarán las operaciones con autoridades externas (policía, bomberos, hospitales).

NOTIFICACIÓN A FAMILIARES: Asegúrate de que haya un sistema para notificar a los familiares de los empleados si es necesario.

ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS

ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL: Todo el personal debe recibir formación sobre el plan de emergencia, cómo actuar y qué hacer en cada situación.

SIMULACROS REGULARES: Realiza simulacros periódicos para evaluar la efectividad del plan y la preparación del personal.

3.20. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: Después de cada simulacro o emergencia real, evalúa la respuesta y mejora el plan según los aprendizajes obtenidos.

El Decreto 2157 de 2017 establece que todas las empresas deben contar con un plan de emergencia que esté diseñado para proteger la seguridad de los trabajadores en situaciones de emergencia. A continuación, se detallan algunos de los puntos clave que aborda:

ART. 2.2.4.6.4.2 - PLAN DE EMERGENCIA:

Las empresas deben tener un plan de Emergencia documentado y actualizado para abordar los riesgos específicos de emergencia que puedan presentarse en su entorno de trabajo.

Este plan debe contemplar procedimientos específicos para responder a situaciones de emergencia como incendios, derrames de sustancias peligrosas, accidentes laborales graves, entre otros.

El plan de emergencia debe incluir:

- La identificación de los riesgos más relevantes.
- Los procedimientos de actuación para cada tipo de emergencia.
- El establecimiento de roles y responsabilidades dentro del plan (quién hace qué en cada tipo de emergencia).
- Las rutas de evacuación y puntos de reunión para el personal.
- El equipo necesario para responder a emergencias (extintores, botiquines de primeros auxilios, etc.).
- Los mecanismos de comunicación durante una emergencia, tanto dentro de la organización como con entidades externas (bomberos, policía, servicios médicos).

SIMULACROS DE EMERGENCIA: Se deben realizar simulacros periódicos para garantizar que el personal esté entrenado en la ejecución de las acciones de emergencia.

3.21. PLAN DE EVACUACIÓN

Un Plan de Evacuación es un conjunto de procedimientos establecidos por una organización para garantizar que las personas dentro de un edificio, empresa o área de trabajo puedan ser evacuadas de manera segura y ordenada en caso de una emergencia, como un

incendio, terremoto, inundación, accidente químico, entre otros. Este plan tiene como objetivo principal minimizar los riesgos para las personas y los bienes materiales, asegurando una evacuación eficaz y sin caos.

ELEMENTOS DE UN PLAN DE EVACUACIÓN

- Evaluación de Riesgos
- Ruta de Evacuación
- Puntos de Encuentro
- Equipos de Emergencia
- Roles y Responsabilidades
- Comunicación
- Simulacros

Se explicará los pasos de un plan de evacuación con el fin de que la empresa tengan el conocimiento y así pueda realizarlo de manera correcta en caso de que se presente una evacuación.

PASOS DE UN PLAN DE EVACUACIÓN

ACTIVACIÓN DE LA ALARMA: Cuando se detecta una emergencia (por ejemplo, incendio, fuga de gas, etc.), se activa la alarma de emergencia para alertar a todos los empleados y visitantes.

EVACUACIÓN ORDENADA: Los empleados deben seguir las rutas de evacuación previamente establecidas. Las personas con movilidad reducida o aquellas que necesiten asistencia deben recibir ayuda de personal capacitado. Evitar el uso de ascensores durante la evacuación, especialmente en caso de incendio, ya que estos pueden ser peligrosos.

REUNIÓN EN EL PUNTO DE ENCUENTRO: Una vez fuera del edificio o área de riesgo, todas las personas deben reunirse en el punto de encuentro designado para asegurar que todos estén a salvo. Los encargados de la evacuación deben realizar un conteo de las personas para verificar que no falte nadie.

NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES: Se debe notificar a los servicios de emergencia (bomberos, policía, ambulancias) sobre la evacuación y el estado del edificio, informando sobre cualquier persona que pueda necesitar ayuda adicional.

EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA: Tras la evacuación, se realiza una evaluación de la emergencia para determinar el daño, identificar posibles lesiones y coordinar la respuesta con los servicios de emergencia.

El Decreto 1072 de 2015 regula las condiciones mínimas para la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo, y establece que las empresas deben contar con planes de emergencia y evacuación bien definidos, como parte de la gestión de riesgos laborales.

La ISO 45001 establece los requisitos para implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que incluye la planificación de emergencias y evacuaciones en situaciones de emergencia.

La Ley 1562 de 2012 Establece la obligación de los empleadores de implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual incluye tener un plan de evacuación en caso de emergencias, con procedimientos definidos para garantizar la seguridad de los trabajadores.

4. VERIFICAR

4.1. INDICADORES DE GESTION

Los indicadores son herramientas esenciales en la gestión de seguridad y salud en el trabajo. Permiten a las organizaciones medir, monitorear y evaluar el desempeño de las políticas y procedimientos de seguridad y salud, proporcionando información crucial para la toma de decisiones y la mejora continua. La ley 1072 de 2015 establece que 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:

- Definición del indicador.
- Interpretación del indicador.
- Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
- Método de cálculo.
- Fuente de la información para el cálculo.
- Periodicidad del reporte.
- Personas que deben conocer el resultado.

4.2. INDICADORES DE ESTRUCTURA.

Los indicadores de estructura miden los recursos, capacidades y condiciones con los que una organización cuenta para implementar y gestionar un sistema, programa o actividad. En el contexto del SG-SST, estos indicadores evalúan los elementos "estructurales" de un sistema de seguridad y salud, como la infraestructura, los equipos, los recursos humanos y la formación.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura el artículo 2.2.4.6.20 establece que el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

- La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
- Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
- 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;
- 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;
- 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;
- La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
- Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- 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;
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
- La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

4.3. INDICADORES DE PROCESO.

Los indicadores de proceso miden las actividades y acciones que la organización realiza para alcanzar los objetivos establecidos. Son indicadores de desempeño que evalúan el "cómo" se están llevando a cabo los procesos. En el SG-SST, se enfocan en cómo se implementan las políticas de seguridad y salud en el trabajo y la eficacia de las medidas preventivas

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso el artículo 2.2.4.6.21 establece que el empleador debe considerar entre otros:

- Evaluación inicial (línea base).
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y

enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

- Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
- 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.
- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estrategia de conservación de los documentos.

4.4. INDICADORES DE RESULTADO.

Los indicadores de resultado miden los efectos o resultados que se logran como consecuencia de las actividades y procesos llevados a cabo. En el SG-SST, estos indicadores miden los resultados directos de las acciones de prevención, control y tratamiento de riesgos laborales. Se enfocan en lo que se ha logrado en términos de la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.

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

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST.

- El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- 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.
- El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

4.5. INDICADORES

La Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 30, establece una serie de indicadores que la empresa debe monitorear y reportar para evaluar y mejorar su desempeño en términos de seguridad y salud en el trabajo. Estos indicadores son fundamentales para medir la efectividad de los programas de seguridad laboral y para identificar áreas donde se pueden tomar medidas

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

- Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral.
- Días cargados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial. Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.
- La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.
- La X es el resultado de cada indicador.
- Número de días de trabajo programados en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.
- Respecto a los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:
- Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier

clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.

- No deberán crear mecanismos que fomenten el no reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- No se deben reconocer bonos, premios, sobresueldos o cualquier tipo de estímulo por no reportar accidentes, enfermedades o incapacidades temporales, bajo políticas como cero accidentes.
- No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación. conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio del Trabajo.
- Todo accidente o enfermedad con incapacidad temporal igual o superior a un (1) día, que afecte la salud del trabajador debe ser reportado y tenido en cuenta para el cálculo de los indicadores de SST.
- Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la presente Resolución a disposición del Ministerio del Trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. del decreto 1072 de 2015

4.6. AUDITORIA

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.

Se deja planteado los aspectos que se deben de tener en cuenta para el proceso de auditoría con el fin de que la empresa julio cesar muñoz tenga el conocimiento previo de estos aspectos y la preparación en caso de que decidan implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

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

- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- El desarrollo del proceso de auditoría.
- La evaluación por parte de la alta dirección.

4.7. REVISION POR LA GERENCIA

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:

- 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.

- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- 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.
- 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.
- 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.
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- 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).
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

- 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.
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- 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.
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.

- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 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.

5. ACTUAR

5.1. PLANES DE ACCION

Los planes de acción están enfocados en identificar y mitigar los riesgos laborales, mejorar las condiciones de trabajo, y asegurar el cumplimiento de las normativas y estándares relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo.

La resolución 0312 de 2019 establece que todas las empresas deben desarrollar planes de acción para cumplir con los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y para mitigar los riesgos laborales. Los planes de acción son un componente clave para que las empresas aseguren un ambiente de trabajo seguro y saludable, y cumplan con las normativas del SG-SST y el decreto 1072 de 2015 detalla la necesidad de establecer planes de acción para garantizar la implementación efectiva de las políticas y procedimientos del SG-SST. Detalla la necesidad de establecer planes de acción para garantizar la implementación efectiva de las políticas y procedimientos del SG-SST.

Algunos de los elementos que debe incluir un plan de acción son:

- Objetivo Específico
- Acciones Específicas
- Responsables
- Plazos
- Recursos Necesarios
- Indicadores de Éxito
- Evaluación y Seguimiento
- Acciones Correctivas

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

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

ACCIONES 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.

En base a lo visto anteriormente se recomienda a la empresa julio cesar muñoz implementar planes de acción teniendo en cuenta que este es un elemento importante para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

5.2. FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SGSST CON ESTÁNDARES MÍNIMOS

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

Figura 16

Fases de adecuación para la implementación de SG-SST

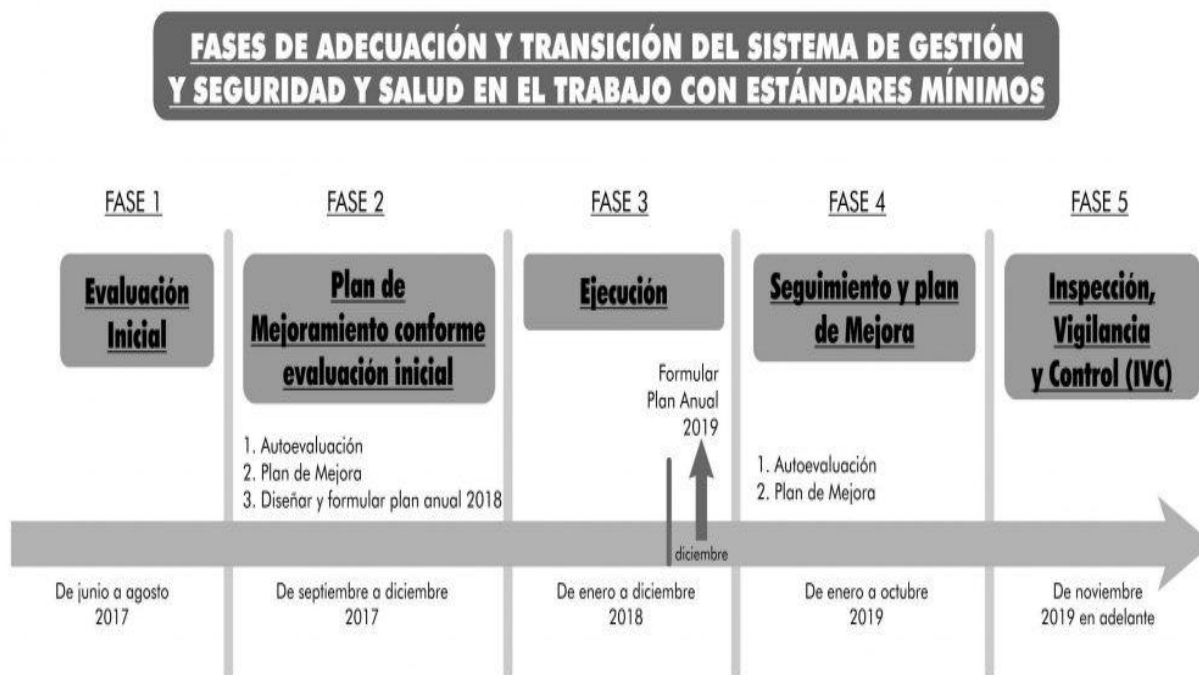
FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS
1 Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De junio a agosto de 2017
2 Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este periodo las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST de año 2018.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017
3 Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de SST, se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año 2019.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018
4 Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de SST. En esta fase la empresa deberá: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de SST ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al Plan del Sistema de Gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión de SST, con la asesoría de las administradoras de riesgos laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de SST y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales.	De enero a octubre de 2019

5	Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de SST.	La efectúa el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.	De noviembre de 2019 en adelante
---	----------------------------------	---	--	----------------------------------

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

Figura 17

Fases de adecuación para la implementación de SG-SST con estándares mínimos



2020 durante estas fases las empresas aplicarán para la evaluación la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el

diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.

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

- Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.
- Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
- Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año.

Figura 18

Ultima fase de adecuación para la implementación de SG-SST con estándares mínimos



5.3. IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SGSST DE ENERO DEL 2020 EN ADELANTE.

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

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

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

- Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.
- Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1°) primero de enero del año siguiente.

Figura 19

Fases de adecuación para la implementación de SG-SST 2020-2022

