

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD**

**Y SALUD EN EL TRABAJO**

**BARUC SAS**

**JHON FREDDY CORTEZ MINA**

**ISABELLA SALAZAR HOYOS**

**INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ**

**TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**SANTIAGO DE CALI**

**JUNIO 2025**

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO

ISABELLA SALAZAR HOYOS  
JHON CORTEZ MINA

COMO REQUISITO PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE  
**TECNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Ha sido dirigido por el profesor

**JAVIER CIFUENTES TABORDA**

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU AUTOR

JAVIER CIFUENTES TABORDA

**ASESOR**

Nota de aceptación:

Para optar al título de técnico en procesos administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo, me permito informar que dicho trabajo ha sido revisado y evaluado, cumpliendo con los requisitos académicos y metodológicos exigidos por la Institución.

Por tanto, se aprueba su presentación como trabajo de grado para la obtención del título correspondiente.

---

Director del programa

---

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, 20 de junio de 2025.

## DEDICATORIA

Infinitas gracias a nuestros seres que nos apoyaron y fueron parte de este proceso de afrontar este reto en nuestras vidas, los cuales son nuestros familiares que han dado su amor incondicional para que todo esto fuera posible de manera moral incondicional su comprensión y fe, esa fue una de las claves que nos motivó a superar en los momentos de adversidad.

Un sincero agradecimiento a mi compañera que estuvo conmigo en toda esta travesía tan importante que la vida nos dio, en esos momentos que nos sentíamos de bastados, con mucho estrés, ganas de rendirnos y momentos felices durante este proceso por brindarme su confianza, soporte y cariño han sido de invaluable ayuda para mi fortaleza, ánimo y quiero que sepas que para mí fuimos el mejor equipo gracias, que Dios te bendiga grandemente a ti y familiares.

## AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas e institución que hicieron posible la realización de este proyecto de grado.

En primer lugar, agradecemos a Dios por brindarnos la salud, la fortaleza y la sabiduría necesarias para culminar esta etapa tan importante en nuestras vidas.

A nuestras familias, por su amor incondicional, su paciencia y su constante apoyo emocional y económico a lo largo de todo nuestro proceso académico. Sin su respaldo, este logro no habría sido posible.

Agradecemos profundamente a nuestro asesor por su guía, dedicación y valiosas recomendaciones durante el desarrollo de este trabajo. Su experiencia y compromiso fueron fundamentales para alcanzar los objetivos propuestos.

A nuestros profesores y profesoras de la carrera, quienes a lo largo de estos dos años compartieron con nosotros sus conocimientos y nos ayudaron a crecer tanto profesional como personalmente.

A nuestros compañeros de clase, quienes estuvieron presentes en los momentos difíciles, compartiendo experiencias, ideas y motivación. Gracias por ser parte de este camino.

Finalmente, nos agradecemos mutuamente como compañeros de equipo. El compromiso, la colaboración y el esfuerzo conjunto fueron clave para llevar este proyecto a buen término. Este trabajo refleja no solo nuestra dedicación, sino también el compañerismo y la amistad que cultivamos durante este proceso.

## Tabla de contenido

RESUMEN .....	10
INTRODUCCION .....	11
1. OBJETIVOS .....	12
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	12
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
2. JUSTIFICACION .....	13
3. MARCO REFERENCIAL.....	14
3.1 MARCO TEORICO.....	14
3.2 MARCO CONCEPTUAL .....	17
3.3 MARCO LEGAL.....	20
4. FASES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	21
4.1 PLANEAR .....	23
1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA.....	23
MAPA SATELITAL .....	25
MAPA DE PROCESOS .....	25
DISTRIBUCION POR AREAS Y CARGOS .....	26
2. RECURSOS .....	26
2.1 RECURSOS FINANCIEROS.....	27
INVERSIONES EN MEDICINA PREVENTIVA .....	28
INVERSIONES EN MEDICINA DEL TRABAJO .....	28
PARACLINICOS .....	29
PROFESIOGRAMA.....	29
INVERSIONES EN HIGIENE INDUSTRIAL .....	29
INVERSIONES EN SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	30
2.2 RECURSO HUMANO .....	31
COORDINADOR DE SST.....	32
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST. O VIGIA.....	39
FUNCIONES DEL COPASST.....	40
CONFORMACION DEL COPASST.....	41
FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST.....	42
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL .....	42
ACOSO LABORAL .....	43
ACOSO SEXUAL .....	43

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA .....	45
FUNCIONES DEL SECRETARIO.....	47
FUNCIONES DEL PRESIDENTE .....	48
CADA CUANTO SE REUNE EL COMITÉ .....	48
PERIODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA .....	48
ACTAS .....	48
BRIGADA DE EMERGENCIAS.....	49
ASESORES EXTERNOS DE SST.....	49
2.3 RECURSOS TECNICOS O TECNOLOGICOS .....	51
3. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL .....	51
3.1 INDUCCION EN SST.....	53
3.2 CAPACITACIÓN COPASST.....	53
3.3 CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA.....	54
3.4 CAPACITACIÓN CONTRA LA PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIO .....	54
3.5 CAPACITACIÓN EN CÓMO ATENDER UNA EMERGENCIA .....	55
4. POLITICAS .....	56
4.1 POLITICA EN SST .....	56
4.2 POLITICA DE PREVENCION AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS .....	58
4.3 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL .....	58
5. OBJETIVOS DEL SG-SST.....	60
6. METAS DEL SG-SST .....	62
7. EVALUACIÓN INICIAL .....	63
8. PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	66
ELEMENTOS QUE DEBE TENER UN PLAN ANUAL DE TRABAJO EN UN SG-SST:.....	68
9. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	68
10. RENDICIÓN DE CUENTAS .....	69
11. MATRIZ LEGAL .....	72
12. COMUNICACIÓN .....	73
COMUNICACIÓN INTERNA.....	74
COMUNICACIÓN EXTERNA .....	75
13. ADQUISICIONES.....	75
14. CONTRATISTAS.....	77
15. GESTIÓN DEL CAMBIO.....	80
4.2 HACER.....	81

1. CONDICIONES DE SALUD.....	82
PERFIL SOCIODEMOGRAFICO Y AUTOREPORTE DE LAS CONDICIONES DE SALUD.....	83
2. REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL .....	84
INCIDENTE DE TRABAJO .....	85
ACCIDENTE DE TRABAJO.....	85
ACCIDENTE LEVE.....	86
2.1 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE .....	86
ACCIDENTES GRAVES Y/O MORTALES .....	87
2.2 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE/MORTAL.....	87
FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) .....	88
2.3 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO .....	88
2.4 ENFERMEDAD LABORAL .....	93
2.5 REPORTE DE LAS ENFERMEDADES LABORALES.....	94
3. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS .....	96
TABLAS DE LA METODOLOGIA.....	97
4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS.....	101
5. PROGRAMAS (MP-MT-HI-SD).....	103
5.1 MEDICINA PREVENTIVA.....	104
5.2 MEDICINA DEL TRABAJO.....	107
5.3 HIGIENE INDUSTRIAL .....	111
5.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	113
6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA.....	115
4.3 VERIFICAR .....	118
1. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 119	
INDICADORES DE ESTRUCTURA .....	120
INDICADORES DE PROCESO .....	123
INDICADORES DE RESULTADO .....	124
2. REVISION POR LA ALTA DIRECCION .....	124
3. AUDITORIA .....	129
AUDITORÍA INTERNA.....	130
AUDITORÍA EXTERNA.....	131
AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN.....	132
4.4 ACTUAR .....	134
1. PLAN DE ACCION (ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA).....	134

2. MEJORAMIENTO CONTINUO .....	137
6. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA.....	138
7. ANEXOS .....	140
FORMATO DE PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES.....	140
FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO .....	141
FORMATO DE RECURSOS O PRESUPUESTO.....	142
FORMATO DE MATRIZ LEGAL. ....	143

## **RESUMEN**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia representa un modelo organizado que integra políticas, procesos y mecanismos de intervención, orientados a la prevención de riesgos laborales mediante la identificación de peligros, evaluación y control de los mismos. Su objetivo principal es salvaguardar la salud física, mental y social de los trabajadores. De acuerdo con la legislación vigente, su implementación es de carácter obligatorio para todas las empresas, sin importar su tamaño o actividad económica.

El propósito fundamental de este sistema es prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a través de la detección oportuna de los peligros, el análisis sistemático de los riesgos, y la aplicación de medidas de control eficaces. El SG-SST requiere la participación activa tanto de empleadores como de trabajadores, fomenta la formación permanente en temas de prevención, el seguimiento al estado de salud del personal, y la consolidación de ambientes laborales seguros y saludables.

Con miras a su adecuada implementación, el manual del SG-SST será elaborado de forma integral, iniciando con un diagnóstico que permita identificar los peligros y evaluar los riesgos presentes en la organización. A partir de este análisis, se establecerán objetivos claros, realistas y medibles que orienten las acciones a seguir.

La estructura del manual incluirá los lineamientos de la política de seguridad y salud, los procedimientos operativos, la asignación de roles y responsabilidades, así como los protocolos necesarios para la preparación y respuesta ante emergencias.

## INTRODUCCION

Este trabajo de grado tiene como propósito principal la elaboración de un manual que sirva como guía para la empresa BARUC S.A.S en la organización y aplicación de prácticas que garanticen la seguridad y el bienestar de sus trabajadores. Para lograrlo, se toma como base un modelo de trabajo conocido como ciclo PHVA, que consiste en planear lo que se va a hacer, ponerlo en práctica, revisar si está funcionando correctamente y hacer los ajustes necesarios para mejorar continuamente. Esta estructura permite que la empresa avance paso a paso en la construcción de un entorno laboral más seguro, al tiempo que reconoce posibles riesgos en sus actividades y establece acciones claras para prevenir accidentes o situaciones perjudiciales.

Todo esto se hace en cumplimiento de lo establecido por la legislación colombiana, especialmente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Este manual busca convertirse en una herramienta que refuerce el compromiso de BARUC S.A.S con el cuidado de su equipo humano, su implementación ayudará a crear una cultura de prevención dentro de la empresa, promoviendo espacios laborales más seguros y saludables. Al incorporar estas prácticas en todos los niveles de la organización, se espera no solo proteger a los trabajadores, sino también fortalecer el funcionamiento general de la empresa, asegurando su estabilidad y crecimiento a largo plazo.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa BARUC S.A.S, basado en el ciclo PHVA y cumpliendo la normatividad colombiana vigente, con el fin de fortalecer la prevención de riesgos laborales y promover entornos de trabajo seguros y saludables.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Establecer los lineamientos para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas.

## **2. JUSTIFICACION**

El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) desempeña un papel esencial en la administración adecuada de los riesgos laborales. Este documento proporciona un marco estructurado que guía la detección, valoración y control de los peligros relacionados con las actividades que se desarrollan en el entorno laboral. Mediante la implementación de procedimientos establecidos y acciones preventivas, ayuda considerablemente a minimizar los riesgos y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La seguridad y la salud en el trabajo constituyen una prioridad clave para cualquier organización. El manual del SG-SST define las políticas y directrices necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente en esta materia. Su aplicación abarca no solo a los trabajadores directos, sino también a contratistas y proveedores, reconociendo que todos los participantes en los procesos organizacionales deben ser incluidos dentro del sistema de gestión.

En resumen, este manual es una herramienta fundamental para una gestión eficaz de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Establece los procedimientos clave para el control de riesgos laborales y protege al personal involucrado. Además, garantiza la participación de todos los colaboradores, independientemente de su tipo de vínculo, y asegura que existan los recursos adecuados para mantener un entorno laboral seguro y saludable en todo momento.

### **3. MARCO REFERENCIAL**

#### **3.1 MARCO TEORICO**

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tiene raíces que se remontan a la prehistoria, cuando los seres humanos comenzaron a adaptarse a su entorno para sobrevivir. A medida que desarrollaban conciencia sobre la importancia de proteger su integridad y la de su familia, implementaron medidas de autoprotección. Por ejemplo, se refugiaban en cuevas y usaban el fuego como defensa ante animales salvajes, aunque este también representaba un nuevo tipo de riesgo.

Con el tiempo, el perfeccionamiento de herramientas y técnicas rudimentarias dio paso a una incipiente división del trabajo, marcando un hito en el desarrollo económico. Durante la Edad Media, la preocupación por la salud ocupacional comenzó a ganar importancia. En 1700, el italiano Bernardino Ramazzini publicó *De Morbis Artificum Diatriba*, una obra iniciada en 1670, donde documentó cerca de cien oficios y los peligros que implicaban. Por este motivo, se le considera el padre de la medicina del trabajo.

El progreso tecnológico, junto con la mejora de maquinaria y el desarrollo de la industria química, trajo consigo nuevos productos y procesos industriales. Esto provocó un aumento significativo en los accidentes laborales, ya que muchos operarios no contaban con la capacitación adecuada para manejar los equipos.

En Colombia, uno de los primeros en abordar el tema fue el general Rafael Uribe Uribe, quien, en 1904, durante un discurso en el Teatro Municipal de Bogotá, propuso legislar en favor de la protección de los trabajadores, incluyendo mujeres, niños y personas en condiciones

vulnerables. Defendía la idea de que los empleadores debían responsabilizarse del bienestar, la higiene y la educación de sus empleados.

En 1910, Uribe planteó que los trabajadores accidentados deberían recibir compensaciones, comparando su situación con la de los soldados heridos en batalla. Tras su asesinato, el Congreso aprobó la Ley 57 de 1915, que obligó a ciertas industrias a ofrecer atención médica y a indemnizar casos de incapacidad o fallecimiento, incluyendo los gastos funerarios.

Posteriormente, en 1929, el ministro José Antonio Montalvo presentó el primer proyecto de ley sobre seguros sociales, aunque no fue aprobado. Otros líderes como Jorge Eliécer Gaitán y Francisco José Chaux también impulsaron iniciativas similares, sin lograr resultados inmediatos.

En 1934, se estableció en Bogotá la primera Oficina de Medicina Laboral, encargada de reconocer enfermedades y accidentes derivados del trabajo. Esta entidad evolucionó en el Departamento de Medicina Laboral, responsable de evaluar y calificar estos casos. En 1935 se estableció una legislación específica sobre riesgos laborales, y un año más tarde entró en vigencia. La Ley 53 de 1938 introdujo por primera vez protección para las mujeres embarazadas, incluyendo ocho semanas de licencia de maternidad pagada.

La Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo fue fundada en 1946 para promover esta especialidad. Ese mismo año se sancionó la Ley 90, que dio origen al Instituto de los Seguros Sociales (ISS), entidad que comenzó a operar en 1949 con cobertura en enfermedades generales y maternidad. En 1965, se incluyeron los riesgos profesionales, y en 1967 se añadieron pensiones por invalidez, vejez y fallecimiento.

En 1950, se reglamentaron las definiciones de accidente de trabajo y enfermedad profesional, y se creó la primera tabla oficial de prestaciones. Ese año también se incorporaron al Código Sustantivo del Trabajo normas de salud ocupacional que aún tienen vigencia.

En 1954, el Ministerio de Salud formuló el primer plan nacional de salud ocupacional, que permitió formar médicos e ingenieros encargados de estudios epidemiológicos sobre enfermedades como silicosis, neumoconiosis e intoxicaciones por metales pesados. Además, se fundó CONALPRA, entidad que en 1958 se convirtió en el Consejo Colombiano de Seguridad (CCS).

En 1961, se creó la División de Salud Ocupacional del Ministerio del Trabajo, y para 1964 ya funcionaban tres instituciones dedicadas a la medicina del trabajo e higiene industrial. A pesar de estos avances, pasaron varios años antes de que la seguridad industrial volviera a ocupar un lugar central en la agenda nacional.

En 1993, con la promulgación de la Ley 100, se creó el Sistema de Seguridad Social Integral, y un año después, el Decreto Ley 1295 organizó el Sistema General de Riesgos Profesionales. Desde ese momento, la gestión de riesgos dejó de centrarse únicamente en la reparación del daño, y se empezó a priorizar la prevención mediante la creación de las ARP (actualmente ARL), así como las IPS y EPS.

La Ley 1562 de 2012 reformó el sistema de riesgos laborales, introduciendo nuevas disposiciones en salud ocupacional. En 2014, el Decreto 1443 estableció las bases para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Actualmente, este sistema está regulado por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la cual establece los estándares mínimos que deben cumplir las organizaciones para proteger la salud y seguridad de sus empleados.

Toda esta evolución evidencia la relevancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en el cumplimiento de las normas legales como en la mejora del desarrollo organizacional, la productividad y el bienestar laboral. Una implementación adecuada no solo garantiza el cumplimiento normativo, sino que también fortalece una cultura de prevención y mejora continua en las empresas.

### **3.2 MARCO CONCEPTUAL**

Prevenir riesgos laborales y proteger la salud de los trabajadores, promoviendo una cultura segura y bienestar en el entorno laboral.

A continuación, veremos algunos elementos fundamentales que son de suma importancia para implementar en el manual de SG-SST las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa,

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los Servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador, la perturbación psiquiátrica como siniestro que se debe cubrir, además de la lesión orgánica, la perturbación funcional, la invalidez y la muerte, ya reconocidos por la legislación vigente. También se incluyen los siniestros que ocurran durante la realización de una actividad sindical, lo cual trae varios retos de reglamentación en cuanto al alcance.

Enfermedad Laboral: Se considera enfermedad laboral a todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional, se evaluará la tabla de enfermedades profesionales cada tres años, según el Fondo de Riesgos Laborales y el Consejo de Riesgos Laborales. Incluye además la posibilidad de encontrar enfermedades profesionales

Exámenes Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que

se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad del funcionario público.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los Servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas durante su jornada diaria

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 SGSST, 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 mitigarla(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 estandarizarle.

### **3.3 MARCO LEGAL**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia está regulado por un conjunto de normas que buscan proteger la vida, la integridad y la salud de los trabajadores, mediante la prevención de accidentes laborales y enfermedades de origen laboral. La legislación colombiana establece de forma clara las obligaciones de los empleadores en relación con la implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST, siendo este obligatorio para todas las empresas, sin importar su tamaño o actividad económica.

Velar por la seguridad de los trabajadores es una tarea que comenzó tiempo atrás. Las principales leyes de este marco normativo son:

**-Ley 9 de 1979:** obliga a los empleadores a adoptar medidas efectivas para proteger la salud de los trabajadores y mantener programas de higiene y seguridad. En su momento, esta ley

impulsó la creación de los primeros programas internos de higiene industrial en sectores clave como la construcción y la manufactura.

**-Decreto 1295 de 1994:** en él se define el Sistema General de Riesgos Profesionales y establece la responsabilidad de los empleadores en la gestión de los riesgos laborales.

**-Ley 1562 de 2012:** modifica el Sistema General de Riesgos Laborales e incluye la promoción de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

**-Ley 1616 de 2013:** esta regula la atención de la salud mental en el trabajo, abarcando la prevención, diagnóstico y tratamiento de trastornos mentales. Esta normativa ha promovido la inclusión de la salud mental en evaluaciones periódicas dentro de las empresas.

**-Decreto 1072 de 2015:** consolida la normativa en SST y establece la obligatoriedad de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dentro de los espacios laborales.

**-Resolución 0312 de 2019:** Define los estándares mínimos que deben cumplir empleadores y contratantes en la implementación y mantenimiento del SG-SST.

#### **4. FASES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

Asumiendo que los sistemas de gestión son un proceso lógico y por etapas, se acoge el ciclo de Deming o también conocido como ciclo del planear, hacer, verificar, actuar o ciclo PHVA., que está enfocado en acoger la mejora continua en la gestión de los riesgos laborales de la empresa BARUC S.A.S

En términos generales, este procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo de SG-SST, incluye cuatro pasos o componentes:

**Planear:** En esta etapa se definen los objetivos y se establecen los planes para alcanzarlos. Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y **salud** de los trabajadores, identificando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y generar las ideas necesarias para solucionarlos.

**Hacer:** Ejecutar lo planeado. Se desarrollan las actividades de capacitación, control de riesgos, promoción de la salud, gestión documental, e implementación de procedimientos, entre otras.

**Verificar:** En esta etapa se evalúa si se han alcanzado los objetivos y se miden los resultados; así mismo, se revisan los procedimientos y las acciones implementadas que están consiguiendo los resultados deseados.

**Actuar:** Donde se toman las medidas para mejorar y corregir las desviaciones en la siguiente iteración del ciclo. Aquí se realizan las **acciones de mejora** para obtener los mayores beneficios en la seguridad y **salud** de los trabajadores.

#### 4.1 PLANEAR

En esta etapa se definen los objetivos y se establecen los planes para alcanzarlos, se debe planificar la mejor forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, identificando las acciones incorrectas que puedan mejorarse y determinando ideas para solucionar esos problemas.

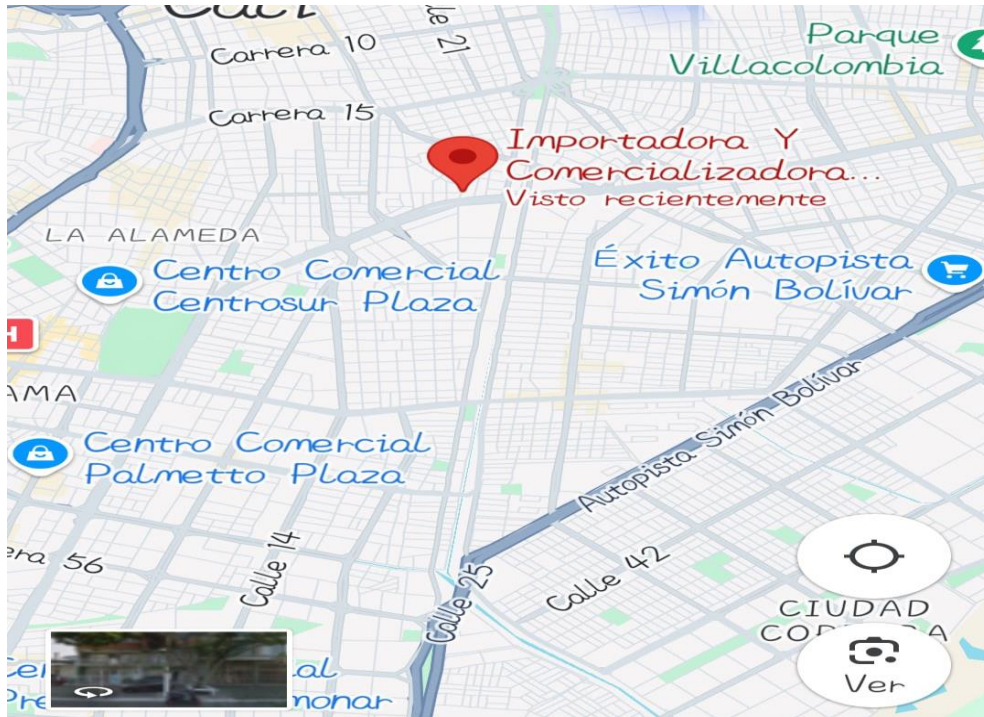
##### 1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA.

La Importadora y Comercializadora BARUC S.A.S, es una empresa con sede en Cali, Valle del Cauca, que se dedica al comercio e importación de alimentos, contamos con un personal que tiene mucho conocimiento en el área administrativo y contabilidad.

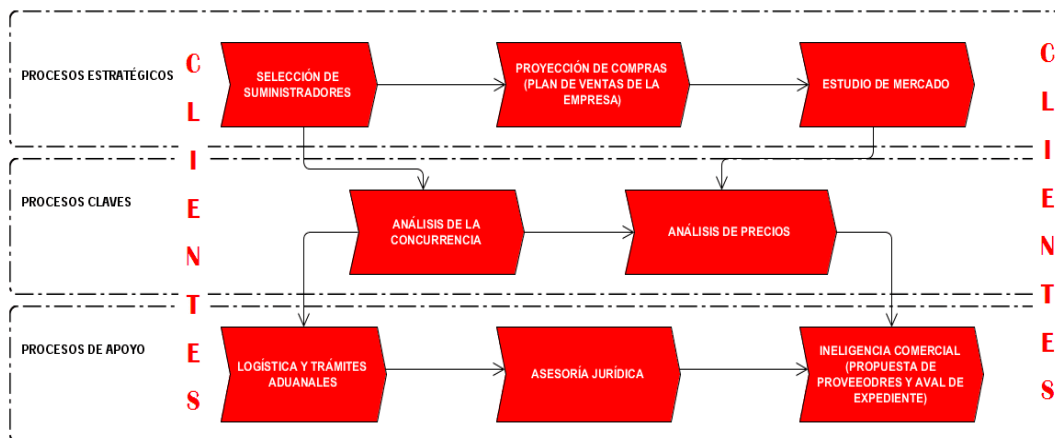
Razón social	Importadora y comercializadora BARUC S.A.S
Nit	900156643-0
Dirección	CL 19 TV # 16-69
Teléfono	3117046137
Email	<u><a href="mailto:Comercializadorabarucali@gmail.com">Comercializadorabarucali@gmail.com</a></u>
Representante legal	DANIEL STEVEN LOPEZ BEDOYA
Actividad económica (4631)	Comercio al por mayor de productos alimenticios, incluye ventas de frutas, legumbres y hortalizas, productos lácteos, huevos y productos de huevos, aceites y grasas comestibles, productos de confitería, panadería y productos

	farináceos, café transformado, té, cacao y chocolate y especias, salsas, y otros preparados alimenticios.
Actividad secundaria	4620
ARL	SURA
Clase de riesgo	1
No. De empleados directos	14
No. De empleados indirectos	Temporales: 0

## MAPA SATELITAL



## MAPA DE PROCESOS



## DISTRIBUCION POR AREAS Y CARGOS

Área	Cargo	Numero de empleados
administrativa	Gerente	1
	asistente de gerencia	1
	auxiliar contable	2
	Contador	1
Operativa	jefe de bodega	1
	Operaria de limpieza	1
	auxiliar de bodega	7

## 2. RECURSOS

El decreto 1072 de 2015. Artículo. 2.2.4.6.8, establece entre otras la definición de recursos, se refieren a los medios y elementos necesarios para poder implementar y mantener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo “SG-SST.”. El empleador debe brindar la ayuda financiera, humanas, técnicas o tecnológicas necesarias para desarrollar una actividad o ejecutar los procesos que sean requeridos en las instalaciones de la organización BARUC S.A.S.

Las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda y puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

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

## **2.1 RECURSOS FINANCIEROS**

Según en el decreto 1072 2015 en su artículo 2.2.4.6.8, los recursos financieros están representados en dinero, es importante determinar el uso que se le dará a estos recursos y mencionar los aspectos de la seguridad y la salud en el trabajo que no están incluidos. En este ejemplo de asignación de recursos económicos se expone que los pagos de salarios y ARL no están incluidos en este presupuesto, también se aclara que el presupuesto incluye los impuestos.

En la empresa BARUC SAS, es importante contar con dicho recurso financiero con el fin de cumplir la meta que establecemos en el plan anual de trabajo y que nuestros colaboradores estén expuestos a todo peligro que atente contra su integridad.

También se debe determinar la periodicidad que en este caso aplicaría 1 vez al año, teniendo en cuenta que anualmente se revisaran las necesidades propias del SG-SST. Todo debe estar documentado donde se muestre la definición del recurso financiero para la implementación, y continuidad del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo dicha asignación debe también ser coherente a lo establecido al plan de trabajo anual del SG-SST.

La empresa deberá tener en cuenta:

-Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.

-Compra y/o mantenimiento de equipos de Emergencia

-Mantenimiento de equipos e instalaciones

-Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios

-Exámenes médicos ocupacionales

-Elementos de protección personal

-Gastos de transporte y papelería.

A continuación, hablaremos en lo que se va invertir:

### **INVERSIONES EN MEDICINA PREVENTIVA**

Son actividades que promueven la prevención y el control de patologías asociadas a factores de riesgos laborales Tiene como objetivo promover el auto cuidado y el equilibrio entre bien estar, bien hacer y bien tener, mediante la implementación de campañas de sensibilización para el cuidado del cuerpo y la salud física y mental. Se invertirá en:

-Jornada de la familia

-Jornada de salud

-Prevención de enfermedades de transmisión sexual

-Capacitaciones sobre hábitos y vida saludable.,

### **INVERSIONES EN MEDICINA DEL TRABAJO**

La empresa BARUC SAS se encargará de realizar inversiones en medicina de trabajo desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo el cual se encarga de dar seguimientos a la condición de salud y conceptos de diagnóstico del trabajador relacionado con su cargo y/o actividades laborales diarias.

Se identifican las principales inversiones que se requieren, las cuales son:

-Examen médico de ingreso

- Examen médico periódico
- Examen médico post incapacidad
- Examen médico egreso.

## **PARACLINICOS**

Los exámenes paraclínicos son evaluaciones médicas que se realizan para determinar la aptitud de un trabajador, estos exámenes ayudan a identificar riesgos laborales, prevenir enfermedades profesionales y determina si el trabajador puede desempeñar sus funciones, estos incluyen audiometría, espirometría, visimetría entre otros. Estos exámenes son esenciales para ayudar al diagnóstico de las condiciones de la salud

## **PROFESIOGRAMA**

El profesiograma es un documento técnico-administrativo que organiza la interrelación de un puesto de trabajo desde tres perspectivas: la Gestión del Talento Humano, la Seguridad Ocupacional y la Salud Laboral. Para comprender mejor su alcance, es esencial entender que este documento va más allá de enumerar exámenes médicos; es una radiografía detallada de los riesgos asociados a cada posición laboral.

## **INVERSIONES EN HIGIENE INDUSTRIAL**

Es la disciplina que se ocupa de la anticipación, reconocimiento, evaluación y control de los riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores, originados por los agentes químicos, físicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo.

- Medición de Ruido
- Medición de iluminación

-Medición de Temperatura

## **INVERSIONES EN SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Comprende el conjunto de regulaciones cuya pretensión es reducir los peligros en la empresa y prevenir, controlar o mitigar sus consecuencias. Como su nombre lo indica, se aplica en entornos industriales como plantas o fábricas.

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

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

Además de proveer al trabajador de las herramientas y la indumentaria, es deber de la empresa el dotar a los trabajadores de los conocimientos y capacidades necesarias, y hacer cumplir unas normas de seguridad como medidas preventivas que permitan desarrollar el trabajo de manera efectiva. Las empresas o instalaciones industriales incluyen una gran variedad de operaciones como la generación de energía, transformación de productos químicos, fabricación y eliminación de residuos que requieren un manejo muy cuidadoso ya que tienen muchos peligros.

A continuación, nombraremos las inversiones que vamos a realizar en seguridad industrial:

-Capacitaciones en riesgos laborales

-Dotación y los EPP

-Señalización y demarcación

-Mantenimiento preventivos., correctivos y predictivos

## **2.2 RECURSO HUMANO**

Son todos aquellos colaboradores internos o externos de una empresa los cuales tienen la función de ejecutar labores y tareas asociadas con actividad económica de dicha organización. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el líder de talento humano de la empresa, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.

Se identifican los siguientes cargos o roles dentro del SG-SST.

-Coordinador de SST

-Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. o Vigía.

-Comité de Convivencia.

-Brigada de emergencias

-Asesores externos

La empresa destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las actividades del SG-SST como son:

-Participación en simulacro de evaluación

-Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo

-Asistencia a exámenes médicos ocupacionales

Cada uno de los miembros principales y suplentes del comité de convivencia, la brigada de emergencias y el COPASST podrá disponer de las horas laborales que sean requeridas para la ejecución de sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.

### **COORDINADOR DE SST**

Según el decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.8 y la resolución 0312 de 2019, el coordinador de SST., es el encargado y el responsable de diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la empresa.

Toda aquella persona que acepte la responsabilidad de ser el encargado del SG-SST y cumpla con el perfil establecido por la Resolución 0312 de 2019, tendrá las siguientes funciones a su cargo:

- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.

- Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.

- Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los A Trabajadores Contratistas y visitantes.

- Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.

- Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.

- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
- Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
- Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
- Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. - Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
- Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
- Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
- Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
- Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
- Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
- Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
- Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.

- Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.

- Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.

- Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.

-Elaborar y actualizar los perfiles de cargo.

-Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.

-Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.

-Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

-Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la empresa.

-Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.

-Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

-Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

-Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.

-Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterlos a aprobación por parte de la gerencia.

-Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.

-Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.

-Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.

-Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.

-Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.

-Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.

-Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.

-Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.

-Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.

-Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.

-Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.

-Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.

-Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El perfil del coordinador del SG-SST deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo.

A continuación, se adjunta los requisitos que debe tener la persona que estará de encargada de ejecutar las actividades y diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo:

EMPRESA	REQUISITO MINIMO DE ESTUDIOS
Menos de 10 trabajadores y riesgo I, II o III	Técnico en SST con un (1) año de experiencia
Entre 11 y 50 trabajadores y riesgo I, II o III	Tecnólogo en SST con un (1) año de experiencia
Más de 50 trabajadores y cualquier riesgo	Profesional SST o profesional con postgrado en SST
Riesgo IV o V y cualquier número de trabajadores	Profesional SST o profesional con postgrado en SST

### **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST.**

#### **O VIGIA.**

El Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, también conocido como “COPASST.”, es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Institución, a través de actividades, promoción, información y divulgación. El COPASST debe garantizar que los riesgos de enfermedad y accidentes derivados del trabajo sean reducidos al mínimo posible., reglamentado por el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2 y la resolución 2013 de 1986.

El Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo, es un cargo dentro de la empresa para asumir en organizaciones con menos de 10 trabajadores, en donde deberá de participar en todas las

actividades y adicional promoverlas dentro de la empresa para que así pueda también divulgar e informar sobre mejoras del SG-SST.

Acorde a lo anterior, el Vigía en Seguridad y Salud en el trabajo cumple con las mismas funciones del Comité paritario en Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) en todas las empresas sin importar su actividad económica.

**Cada cuanto se reúne el comité:** El comité se reúne por lo menos una vez al mes dentro de la empresa y en horario de trabajo.

Periodo de los miembros: El periodo de los miembros del comité es de 2 años. (**Decreto 1295 de 1994, artículo 63**).

#### **FUNCIONES DEL COPASST**

Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (**artículo 2.2.4.6.5**).

Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (**artículo 2.2.4.6.8**).

Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (**artículo 2.2.4.6.8**).

Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (**artículo 2.2.4.6.8**).

Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (**artículo 2.2.4.6.9**).

Revisión del programa de capacitación en Seguridad y salud en el Trabajo (**artículo 2.2.4.6.11**).

Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).

Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26)

Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).

Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).

Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32).

#### **CONFORMACION DEL COPASST.**

El COPASST estará compuesto por un número igual de representantes por la Gerencia y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Numeros de empleados en la empresa	Miembros del comitepor la empresa	Miembros del comité por los trabajadores	Total de miembros del comité con suplentes
10-49	1	1	4
50-499	2	2	8
500-999	31	3	12
1000 o mas	4	4	16

## **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST.**

-Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

-Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.

-Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

-Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

-Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo". (Resolución 2013 de 1986, artículo 12).

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

De acuerdo a lo reglamentado por la Resolución 652 y la Resolución 1356 del 2012, el comité de convivencia laboral es de conformación obligatoria que tiene la finalidad de promover y proteger a los servidores públicos frente al riesgo psicosocial, especialmente en lo relacionado con el tratamiento de situaciones que puedan constituir acoso laboral.

El comité tiene como función recibir y darle tramite a las quejas de acoso laboral, (ley 1010 de 2006) citar las partes involucradas, crear espacios de dialogo para llegar a una solución efectiva de las controversias, formular planes de mejora y realizar seguimiento a las recomendaciones dadas por el mismo.

## **ACOSO LABORAL**

Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. El comité tiene como función recibir y darle trámite a las quejas de acoso laboral, (ley 1010 de 2006) citar las partes involucradas, crear espacios de dialogo para llegar a una solución efectiva de las controversias, formular planes de mejora y realizar seguimiento a las recomendaciones dadas por el mismo.

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que, para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

## **ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual en el ámbito laboral es un problema que ha cobrado mayor relevancia en Colombia, impulsando la creación de normativas que exigen a las empresas mayor transparencia y control sobre estos casos. La Ley 2365 de 2024 busca fortalecer la prevención y atención de las violencias basadas en género, estableciendo en su artículo 11 diversas obligaciones para empleadores.

Para cumplir con la Ley 2365 de 2024, las empresas deben elaborar y divulgar un reporte semestral con las estadísticas de acoso sexual en el trabajo. Este documento debe estar disponible en canales físicos y/o electrónicos, asegurando el acceso a la información.

De forma obligatoria el reporte debe contener:

Periodo del reporte

Número de quejas tramitadas

Número de sanciones impuestas

Como una buena práctica de gestión documental se recomienda incluir:

**Encabezado:** Incluye el nombre de la empresa y, si aplica, un código interno de documento.

**Título del documento:** «Reporte de estadísticas de acoso sexual en el Trabajo».

**Introducción:** Explica que la empresa cumple con la Ley 2365 de 2024 y reafirma su compromiso con la transparencia.

**Periodo del reporte:** Puede ser, por ejemplo, «Primer semestre de 2025» o «1 de enero al 31 de junio de 2025».

**Quejas tramitadas:** Número total de denuncias recibidas por acoso sexual

**Sanciones impuestas:** Cantidad de sanciones por acoso sexual aplicadas tras la investigación.

**Fecha de publicación:** Fecha en que la estadística ha sido publicada en la empresa.

Es importante destacar que la norma no exige firmas en el documento, por lo que su inclusión es opcional. Además, la información debe publicarse en un formato anonimizado, protegiendo la identidad de las personas involucradas.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

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

-Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

-Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

-Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

-Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

-Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

-En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá

remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

-Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

-Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

-Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

<b>No. total de colaboradores</b>	<b>No. Representantes empleador</b>	<b>No. Representantes Trabajadores</b>
Hasta 20	1	1
21 a 50	2	2
51 a 500	3	3
501 en adelante	4	4

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO**

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Entidad.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

## **FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

a) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

b) Comunicar las recomendaciones aprobadas en el comité

c) Suscribe los oficios que emita el Comité.

## **CADA CUANTO SE REUNE EL COMITÉ**

Las sesiones del Comité de Convivencia Laboral se presidirán ordinariamente cada tres (3) mes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

## **PERIODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación (Resolución 652 de 2012, artículo 5).

## **ACTAS**

De cada reunión se elevará un acta, en la cual se señalará el objetivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretaria una vez sea aprobada por los integrantes del Comité que asistieron a la reunión correspondiente. Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del Grupo de Gestión Humana.

## **BRIGADA DE EMERGENCIAS**

Es un grupo de trabajadores debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia. Según lo indica el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25 y la resolución 0256 de 2014, indica que 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.”

Las brigadas generalmente se dividen en tres equipos: el de primeros auxilios, el de evacuación y el de control de incendios.

**Brigada de primeros auxilios.** Son integrantes los cuales deben de estar capacitados para prestar la ayuda necesaria a las personas que han sufrido algún tipo de accidente o enfermedad hasta la llegada de un médico profesional.

**Brigada de evacuación.** Son integrantes los cuales se encargan de organizar y coordinar la evacuación en caso de derrumbe, incendio u otras situaciones en que sea necesario desalojar un predio.

**Brigada de control de incendios.** Son integrantes los cuales están encargados de prevenir y controlar posibles focos de incendio.

## **ASESORES EXTERNOS DE SST**

Según el decreto 1075 de 2015, artículo. 2.2.4.6.8, los asesores externos de Seguridad y Salud en el Trabajo SST., son profesionales que brindan servicios de asesoramiento y consultoría en materia de seguridad y salud en el trabajo a empresas y organizaciones. Apoyan en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Su trabajo es fundamental para evitar accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, proporcionando formación y promoviendo hábitos laborales seguros en:

1. Evaluación de riesgos.
2. Desarrollo e implementación de políticas de SST.
3. Capacitación y formación.
4. Supervisión y control.
5. Investigación de accidentes y enfermedades laborales.
6. Asesoramiento a la dirección y empleados.
7. Monitoreo de condiciones ambientales.
8. Gestión de la documentación.
9. Promoción de la cultura de seguridad.
10. Cumplimiento legal.

Los asesores de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) pueden ser:

-Médicos ocupacionales: Profesionales con título en medicina y experiencia en salud ocupacional.

-Psicólogos ocupacionales: Profesionales con título en psicología y experiencia en salud mental y bienestar en el trabajo.

-Especialistas en ergonomía: Profesionales con título en ergonomía o áreas relacionadas y experiencia en diseño de espacios y procesos de trabajo seguros.

-Especialistas en seguridad industrial: Profesionales con título en seguridad industrial o áreas relacionadas y experiencia en prevención de riesgos y accidentes.

### **2.3 RECURSOS TECNICOS O TECNOLOGICOS**

Son las herramientas 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.

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la empresa cuenta con los siguientes recursos técnicos:

- Computador de escritorio para el administrador del SG-SST
- Computador de escritorio para el presidente y secretario del COPASST
- Computador de escritorio para el secretario y presidente del comité de convivencia
- 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 televisores para proyección de presentaciones.

### **3. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL**

El Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8, y la Resolución 0312 de 2019 establecen que todo empleador y/o contratante, sin importar su nivel de riesgo y su número de empleados, debe capacitar a sus empleados en los riesgos del trabajo y diseñar programas de

prevención y promoción de la salud, con el objetivo de asegurar que los empleados, así como los miembros de los diferentes comités relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera segura y conforme a las normativas establecidas.

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.

Para el desarrollo de este programa de capacitaciones participan los siguientes roles dentro de la organización:

-Gerencia

-Trabajadores

-COPASST

-Comité de convivencia

-Brigadista

A continuación, veremos los temas de las capacitaciones:

### **3.1 INDUCCION EN SST.**

El Decreto 1072 de 2015 obliga a las empresas a implementar dentro de su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST), la realización de inducción y reinducción a los trabajadores en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo a los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.

La inducción en SST es el proceso mediante el cual al trabajador nuevo se le informa sobre aquellos temas relevantes en seguridad y salud en el trabajo que debe tener en cuenta en el cargo que va a ocupar.

La reinducción en SST es el proceso mediante el cual se refuerza a los trabajadores aquellos temas relevantes en seguridad y salud en el trabajo. Este refuerzo puede ser periódico y la empresa define cada cuanto se debe realizar o también se puede realizar cuando se presenten situaciones particulares tales como cambio de cargo o cambios de sede de trabajo.

Los temas para la inducción y reinducción en SST son definidos por la empresa, los cuales deben tocar aspectos generales del SG-SST y aspectos particulares en SST del cargo del trabajador que se está capacitando.

### **3.2 CAPACITACIÓN COPASST.**

Equipo de alta importancia en la prevención y control de los riesgos en el trabajo, es un organismo interno de la empresa, conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, cuya función es promocionar, divulgar y controlar las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y debe tener en cuenta las siguientes capacitaciones mencionada.

- Capacitación en 50h del SG-SST
- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Capacitación en inspecciones de seguridad
- Comunicación asertiva
- Roles y responsabilidades
- Funciones del cargo.

### **3.3 CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA.**

A partir del entrenamiento de los trabajadores y una formación sólida en cultura preventiva, se realiza un entrenamiento por parte de los bomberos de la zona con el fin de que los colaboradores tenga conocimiento de rescate, evacuación de áreas comprometidas, algún ataque de incendios para evitar su propagación a otras áreas, hasta la intervención del personal de Bomberos.

- Primeros auxilios y atención prehospitalaria
- Manejo y uso del extintor
- Capacitación en identificar condiciones de riesgo
- Capacitación sobre evacuación y rescate.

### **3.4 CAPACITACIÓN CONTRA LA PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIO**

La capacitación en prevención y combate contra incendios es una herramienta fundamental para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo, minimizando riesgos y mejorando la respuesta ante emergencias, como parte integral del SG-SST.

Contenido de la Capacitación:

**Identificación de Riesgos:** Reconocer fuentes de ignición, materiales inflamables y posibles causas de incendios en el lugar de trabajo.

**Prevención:** Implementar medidas preventivas como mantener el orden y la limpieza, evitar la acumulación de materiales combustibles, realizar inspecciones periódicas y mantener los equipos de seguridad en buen estado.

**Uso de Extintores:** Aprender a identificar los diferentes tipos de extintores (polvo químico, CO<sub>2</sub>, etc.) y su uso correcto según el tipo de fuego.

**Planes de Evacuación:** Conocer los procedimientos de evacuación, rutas de escape y puntos de reunión en caso de incendio.

**Primeros Auxilios:** Recibir formación básica en primeros auxilios para tratar posibles lesiones causadas por el incendio.

**Simulacros:** Realizar simulacros de incendio para poner en práctica los conocimientos adquiridos y mejorar la respuesta ante emergencias.

**Comunicación:** Aprender a comunicar efectivamente con los demás ante un incendio, tanto para alertar a la gente como para informar sobre la situación.

### **3.5 CAPACITACIÓN EN CÓMO ATENDER UNA EMERGENCIA**

Esta capacitación está orientada a trabajadores y contratistas de la empresa, se busca dar una introducción a cuáles son las acciones que se deben tener en cuenta al momento de atender una emergencia. Esta capacitación está orientada a emergencias tipo terremoto y sismo, se explicará a los participantes, cuáles son las actividades que se deben tener en cuenta antes de la

emergencia, durante la emergencia y después de la emergencia y se realizará un ejercicio de evacuación.

#### **4. POLITICAS**

La empresa BARUC SAS, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.5.5 del decreto 1072 del 2015 de la adopción y cumplimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo (SST), debe adoptar como mínimo las siguientes políticas.

- Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- Política de prevención de consumo tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas.
- Política de seguridad vial

Las políticas son un documento que establece los lineamientos para la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores y su objetivo es mejorar las condiciones laborales y velar por el bienestar de los empleados.

#### **4.1 POLITICA EN SST**

El Decreto 1027 en su artículo 2.2.4.6.5 define que el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa. Con un alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independientemente 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.

Así mismo la política que se vaya a implementar debe también entre otros, cumplir con los siguientes requisitos a mencionar:

-Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.

-Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.

-Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.

-Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo

-Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

Al finalizar el empleador firmara y divulgará la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito. El empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. La cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa Baruc S.A.S en su calidad, se compromete en controlar, inspeccionar y vigilar que nuestros trabajadores y contratistas, desarrollen sus labores sin que estén expuestos a accidentes o incidentes que atenten con su integridad, nos comprometemos con la implementación, desarrollo y fortalecimiento del SG-SST, mediante de procesos que sean seguros y los trabajadores, contratista tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

## **4.2 POLITICA DE PREVENCION AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Nuestra organización es consciente de la importancia de encaminar un ambiente y estilo de vida saludable; de la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias Psicoactivas; y de evitar los efectos negativos del consumo de estas sustancias, y consciente de que esto es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos sus funcionarios, contratistas y visitantes, se compromete a desarrollar estrategias internas de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas con el fin de evitar enfermedades que a un largo plazo afecten a nuestra organización.

## **4.3 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL**

La Política de seguridad vial declara el compromiso de la alta gerencia para promover, implementar y mantener prácticas de prevención y reducción de riesgos generados por los diferentes roles y desplazamientos viales de los trabajadores de la Organización, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, a través estrategias para minimizar los niveles de accidentalidad vial, promoviendo el autocuidado e implementando acciones a través de programas de gestión de riesgos críticos, el uso adecuado de la vía y los vehículos, garantizando que todos nuestros colaboradores que salgan a realizar la entrega de la mercancía, se encuentren entrenados y reciban de forma oportuna todos los lineamientos de cumplimiento de estándares de seguridad vial.

Que el artículo 12 de La ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 dispuso acerca del Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial lo siguiente:

«Artículo 12. Modificado por el Decreto 2106 de 2019. Artículo 110. Diseño, implementación y verificación del Plan estratégico e Seguridad Vial. Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores. Deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST.

En ningún caso el Plan Estratégico de Seguridad Vial requerirá aval para su implementación.

Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que contendrá como mínimo:

1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa. Asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores.
2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe.
3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función.»», Que en virtud de lo contemplado en el artículo 6 de la Ley 2050 de 2020, las entidades, organizaciones y empresas públicas o privadas que no diseñen e implementen debidamente el Plan Estratégico de Seguridad

Vial, serán sancionadas conforme lo disponen las normas pertinentes del capítulo noveno de la Ley 336 de 1996. Las entidades, organizaciones o empresas cuya misionalidad no se encuentra relacionada con el transporte y que omitan el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, incurrirán en las sanciones dispuestas en el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, las normas que a su vez la adicionen, modifiquen o sustituyan.

## **5. OBJETIVOS DEL SG-SST.**

Los objetivos son propósitos que son para cumplir cada uno de los lineamientos establecidos, cabe mencionar que los objetivos deban ser coherentes es decir (con los peligros, riesgos, aspectos e impactos requisitos legales) y demás que le apliquen a la empresa.

Los objetivos deben ser de manera específicos, medibles y alcanzables adecuados para la situación que pueda llevar la empresa y con definición de un tiempo para logro de estos, definiendo en las funciones y niveles pertinentes quiere decir que la empresa debería definir objetivos en SST para cada una del área que puedan generar algún impacto en Seguridad y Salud en el trabajo o en el ambiente: Por ejemplo, el área de Recursos Humanos, compras, gerencia y demás áreas. Si la empresa está organizada por procesos se deberían definir objetivos en SST también para aquellos procesos que quizás puedan impactar el sistema.

A cada uno de los objetivos se les debería definir metas e indicadores con el fin de cuantificar los propósitos definidos para el sistema por lo menos semestralmente.

En el numeral 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015, se establecen los Objetivos de la Política y en el numeral 2.2.4.6.18 se determinan los criterios para desarrollar los Objetivos del sistema; lo que implica 2 aspectos diferentes. En el presente artículo veremos qué está determinado para cada uno de estos aspectos normativos:

Como primera medida, la Política de Seguridad y salud en el Trabajo debe de considerar los siguientes objetivos:

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua del SG-SST.

Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Por otro lado, los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo pensados como finalidad (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.6.18), deben de expresarse en conformidad con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo; o sea que debe ser marco de referencia para establecer los objetivos del SG-SST.

Los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, también deben de ser conformes al resultado de la evaluación de los estándares mínimos (resolución 0312 de 2019), las auditorías internas y la revisión por la dirección que se realice.

Cada empresa debe establecer los objetivos del SG-SST, para lo cual se debe tener en cuenta:

- Estados actuales del SG-SST en la empresa según la evaluación inicial
- Peligros y riesgos críticos de la empresa
- Política de SST
- Plan anual de trabajo

-Normatividad vigente de riesgos laborales

-Auditorias

-Ser claros, medibles y 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 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 divulgados a todos los trabajadores.

-Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo 1 vez al año y actualizados de ser necesario.

Finalmente, si usted es el encargado o coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe tener en cuenta todos los aspectos antes mencionados y no limitarse a dejar solo los objetivos de la política en todo el sistema.

## **6. METAS DEL SG-SST**

Cuando se habla de metas en Seguridad y Salud en el trabajo estas están dadas en conjuntos con los objetivos en el artículo 2.2.4.6.18. Del decreto 1072 del 2015, que se deben tener en cuenta para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Después que se tenga una idea clara de lo que se quiera alcanzar en conjunto con los objetivos, se empieza a trabajar para definir qué acciones o elementos son fundamentales y urgentes y cuáles pueden esperar, de esta forma, no se gastara tiempo, energía y recursos en cosas que no son indispensables para llegar a la meta resaltando que por cada objetivo de SST debe haber una meta identificada para el cumplimiento de estas.

Las empresas que implementan el SG-SST experimentan mejoras en el ambiente laboral, aumentan el bienestar de los empleados, reducen el ausentismo, y disminuyen la incidencia de accidentes y fatalidades en el trabajo, lo que se traduce en mayor productividad para los empresarios.

El Ministerio del Trabajo emitió la Resolución 1111 de 2017 para asegurar el cumplimiento del SG-SST y regular los estándares mínimos en la gestión de riesgos laborales.

La implementación del SG-SST se lleva a cabo por fases, con un plazo de finalización en enero de 2020. A partir de esa fecha, las empresas deben tener aprobado su Plan Anual del SG-SST desde diciembre del año anterior.

## **7. EVALUACIÓN INICIAL**

La evaluación inicial es uno de los requisitos en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La evaluación inicial debe reflejar el estado actual de la organización en temas de seguridad y salud en el trabajo y también debe incluir indicadores de accidentalidad y enfermedad de los dos últimos años.

El Decreto 1072 de 2015 se alista los aspectos mínimos que debe incluir la evaluación inicial:

-La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables.

-La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.

-La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.

-La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual.

-El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.

-La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.

-La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.

-Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Adicional se cuenta con otro parámetro legal para establecer la evaluación es del SG-SST

Tamaño de empresa	Clase de Riesgo	Estandares	Responsable del SG-SST
Empresas de 10 o menos trabajadores	I, II, III	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en SST</li> <li>- Licencia SST vigente</li> <li>- 1 año de experiencia certificada</li> <li>- Curso de 50 horas</li> </ul>
Empresas de 11 a 50 trabajadores	I, II, III	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnólogo en SST</li> <li>- Licencia SST vigente</li> <li>- 2 años de experiencia certificada</li> <li>- Curso de 50 horas</li> </ul>
Empresas de más 50 trabajadores o en clases de riesgo IV o V independiente del tamaño	I, II, III, IV, V	61	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional, ingeniero o especialista en SST</li> <li>- Licencia SST vigente</li> <li>- Curso de 50 horas</li> </ul>

Los requisitos de la Resolución 0312 de 2019 exigen que se aplique la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del SG-SST, y a su vez podrá cumplir con el Decreto 1072 de 2015 y demás legislación aplicable en tema de riesgos laborales de acuerdo con su actividad económica.

La autoevaluación, entonces, es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el SG-SST.

El objetivo principal de la evaluación inicial es identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer un plan de trabajo o para mejorar el que ya existe. Tomando de base un panorama real el cual le ayuda a tomar decisiones para direccionar y planificar la

seguridad y salud en el trabajo y de este modo se garantice a los trabajadores mejores condiciones laborales. Es muy importante que documente toda la gestión que realice para contar con las evidencias y soportes de gestión, para sus revisiones internas o cuando se requiera por terceros o entes de control.

## **8. PLAN ANUAL DE TRABAJO**

El Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 define y establece que todos los empleadores tienen la responsabilidad y obligación junto con el coordinador en Seguridad y Salud en el trabajo de diseñar e implementar un plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y que constituye uno de los documentos indispensables dentro del sistema.

Este es una herramienta que permitirá planificar y establecer una serie de actividades en relación con los resultados obtenidos en el reporte de los estándares mínimos del SG-SST, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión con la finalidad de determinar responsabilidades y recursos para cada labor programada. Este va contar con un cronograma donde se evidenciarán las fechas programadas para cada actividad, facilitando la verificación del proceso.

En el Artículo 2.2.4.6.12, del decreto 1072 2015.que se refiere a la documentación, se establece la obligación de que el plan de trabajo anual esté firmado **por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

Para la empresa BARUC SAS., el plan de trabajo anual debe elaborarse de una manera práctica y eficaz, es decir, sensata de acuerdo al contexto de la empresa, ajustándose al presupuesto. Esto evitara que puedan cancelarse de alguna u otra manera actividades que representen algún recurso adicional, permitiendo poder cumplir a cabalidad con lo determinado

en el plan. En el transcurso de ejecución de estas actividades es obligatorio para el empleador mantener disponibles y actualizados los documentos que evidencien el cumplimiento de lo programado.

Dicho lo anterior, la verificación de la implementación del plan anual de trabajo del SG SST es un resultado del proceso, esto quiere decir que la revisión por la alta dirección puede dirigirse al cumplimiento de este en las actividades relacionadas anteriormente; puesto que se podrá verificar la estructuración de la política, objetivos y controles de los riesgos implementados conforme al Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 del 2015

En adición el plan de trabajo del SG-SST debe de estar firmado por el representante legal y el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de no estarlo no tendrá validez jurídica y se entenderá que no han implementado dicho plan.

El plan de trabajo anual se realiza de forma independiente para cada organización, no existen dos planes de trabajo iguales, copiar y pegar el plan de otra empresa nunca generará buenos resultados y Deberá de contemplar información de entrada, como las siguientes a mencionar:

Evaluación inicial

Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Resultados de las auditorías internas

Revisión por la alta dirección

Acciones preventivas y correctivas

## **ELEMENTOS QUE DEBE TENER UN PLAN ANUAL DE TRABAJO EN UN SG-SST:**

- Evaluación anual
- Auto reporté del ministerio
- Actualización de políticas
- Actualización de objetivos y metas
- Actualización de la matriz legal
- Actualización matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo
- Definición de recursos.

VER ANEXO 2 PLAN ANUAL DE TRABAJO

### **9. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13, establece que los registros y documentos que soportan el SG-SST deben ser conservados durante 20 años, a partir de que cese la relación laboral del trabajador con la empresa. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SGSST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

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

-Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

-Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;

-Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

-Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal, Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permiten el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permiten el control de las versiones vigentes de los mismos, y definen directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su criticidad e importancia para el sistema.

## **10. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de hacer una rendición de cuentas del SG-SST en las empresas. Este deber está consagrado, en general, la rendición de cuentas se define como el mecanismo a través del cual las personas y las organizaciones informan sobre su desempeño a todos los interesados.

La norma señala esta obligación en los siguientes términos: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-

SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

El propósito final de este proceso es evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, con miras a introducir mejoras en el sistema de gestión, a su vez, el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para alta dirección en su revisión anual.

El proceso de rendición de cuentas parte de las responsabilidades asignadas en el SG-SST. El Decreto 1072 de 2015 establece:

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

Los responsables de la rendición de cuentas serán todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST. Usualmente se requiere:

- ✓ Rendición de cuentas del administrador del SG-SST dentro de la organización
- ✓ Rendición de cuentas del COPASST o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Rendición de cuentas del comité de convivencia laboral.
- ✓ Rendición de cuentas la brigada de emergencias
- ✓ Rendición de cuentas de la alta dirección
- ✓ Rendición de cuentas de los empleados

- ✓ Rendición de cuentas del comité de seguridad vial
- ✓ Rendición de cuentas de las empresas de servicios temporales cuando hay empleados en misión

A continuación, observaremos el procedimiento de rendición de cuentas:

Se recomienda que la organización diseñe un procedimiento de rendición de cuentas en el cual cada uno de los actores tenga claro el paso a paso que debe seguir para realizar su informe anual de las actividades realizadas. No es un requisito normativo, pero permitirá estandarizar la forma como se realizan los informes, no dependerá del responsable del momento y facilitará a la dirección su análisis y evaluación. Algunos pasos que pueden tenerse en cuenta en el procedimiento son:

Identificar las responsabilidades asignadas a cada rol

Identificar los objetivos de los planes y programas en los cuales participa el rol

Identificar los indicadores definidos para medir los resultados de los planes y programas

Identificar las actividades programadas en el periodo.

Identificar las actividades ejecutadas en el periodo.

Recolectar las evidencias de las actividades realizadas.

Calcular los indicadores de los planes y programas a su cargo.

Contrastar lo planeado y lo ejecutado.

Para cada una de las responsabilidades explicar qué se hizo para cumplir y si se cumplieron o no los objetivos

Incluir recomendaciones (opcional)

## **11. MATRIZ LEGAL**

La matriz de requisitos legales o matriz legal es el documento que contiene toda la información sobre la normatividad que una empresa debe cumplir legalmente. Estas normas y obligaciones legales están moderadas por diferentes mecanismos que buscan que una empresa garantice mediante el evidenciamiento de actividades el cumplimiento de la normatividad de la seguridad y salud en el trabajo.

Según en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. La matriz es un documento exigible a las empresas, 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 \_ en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables, Por lo tanto, según esta definición, la matriz de requisitos legales debe actualizarse continuamente de acuerdo a las nuevas disposiciones que puedan hacerse a las normatividades utilizadas. Pero, además, la matriz de requisitos legales también hace parte de las obligaciones de los empleadores y está constatada en el párrafo del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, en el que menciona que:

“Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa”

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

Como parte de la información del documento puede incluir:

-Título del documento

-Fecha de la última actualización

-Responsable de la última actualización.

Se debe incluir una columna para enumerar los artículos aplicables de la norma, es decir, aquellos de los cuales se debe dejar evidencia de su cumplimiento. Cada artículo debe ir acompañado de la descripción del requisito, es decir, un texto resumen sobre lo que trata la norma o los artículos especificados.

La matriz de requisitos legales de una empresa puede tener tantas filas como sea necesario. En algunas empresas se utiliza una fila por cada norma y en una sola casilla se escriben todos los artículos que se tienen que cumplir.

## **12. COMUNICACIÓN**

La empresa BARUC S.A, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, clientes,) sobre los aspectos relevantes del SG-STT acorde con el decreto 1072 de 2015 y el decreto 1443 de 2014.

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;

2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.

3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

Al ingresar a las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

Hemos establecido y estructurado en el plan de trabajo anual, que en la organización BARUC S.A.S permitir la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del COPASST.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST, deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda las siguientes.

### **COMUNICACIÓN INTERNA**

La comunicación interna es toda la información que debe ser suministrada a quienes hacen parte de la estructura de la organización, busca garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas. La comunicación a empleados y contratistas debe seguir los siguientes pasos:

-Creación de la comunicación

-Aprobación de la comunicación

-Publicación de la comunicación

-Notificación de entrega

### **COMUNICACIÓN EXTERNA**

La organización considera comunicación externa a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización, como entidades de control, organismos gubernamentales, Administradora de Riesgos Laborales entre otras partes interesadas.

Para atender solicitudes relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, se debe seguir el siguiente procedimiento.

-Recepción de solicitud

-Análisis de la solicitud

-Fortalecer la relación con los proveedores

-Creación de la respuesta

### **13. ADQUISICIONES**

El decreto 1072 del 2015 en su artículo 2.2.4.6.27, argumenta que el empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la empresa.

La adquisición hace referencia a cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes éstos, al cumplimiento de la función de

la organización. Esta adquisición o compra debe realizarse en el marco del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo, por tanto, el empleador debe establecer y mantener un procedimiento que garantice la identificación y evaluación en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, en concordancia con las disposiciones adscritas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa.

Es responsabilidad del coordinador del SG-SST, definir, verificar y validar que el proveedor cumpla con los requerimientos técnicos o licencias en Seguridad y Salud en el trabajo de los bienes a adquirir:

-En el caso de compra de Elementos de protección personal se deberá solicitar que estos cuenten con un respaldo de alguna norma técnica que avale el EPP que se está adquiriendo.

-En el caso de inmobiliario (sillas – escritorio), señalización se tendrán en cuentas las recomendaciones por el coordinador del SG-SST.

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

-Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.

-Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores.

-Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por

parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

-Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los empleados de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales.

-Los específicos de su zona de trabajo incluida en las actividades o tareas de alto riesgo, rutinaria y no rutinaria, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. Se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.

-Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores. Tienen el deber de informarle, sobre los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales ocurridas durante el periodo de vigencia del contrato para que el jefe ejerza las acciones de prevención y control que se encuentren bajo tu responsabilidad.

-Verificar de forma periódica y durante el desarrollo de las actividades del contrato en la organización, el cumplimiento de la normativa en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo por parte de los empleados, trabajadores de misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

#### **14. CONTRATISTAS**

Por determinación del Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8, los contratantes deben asegurarse de que sus contratistas y subcontratistas, incluso cumplan con las normas del SG-SST. Toda persona que ingrese en calidad de trabajador debe cumplir las disposiciones en materia de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de la organización. Es imperativo,

entonces, implementar mecanismos eficaces de capacitación, información y retroalimentación sobre el Sistema de Gestión, con los trabajadores de todo tipo.

Enfáticamente conviene recalcar que los contratistas no solo tienen el derecho sino también el deber de participar en todas las capacitaciones, revisiones y comunicaciones referentes al SG-SST de la organización. Ellos están expuestos a riesgos laborales y, por lo mismo, juegan un papel fundamental a la hora de identificarlos.

Esto aplica también para proveedores y empresas con las cuales la organización tiene contratos para la prestación de servicios, ya que estos frecuentemente envían personal al centro de trabajo para desempeñar alguna función laboral.

Sin embargo, también es aplicable para los trabajadores que no intervengan en un centro de trabajo. Esto se debe a que uno de los indicadores de gestión de calidad evalúa el compromiso de la organización con la Salud y Seguridad en el Trabajo de sus proveedores y contratistas.

No son pocos los casos muchos de ellos de renombre internacional en los que las empresas se han visto involucradas en denuncias por condiciones laborales injustas con sus empleados de maquilas, franquicias, centros de producción o extracción, y otras formas de vinculación con la firma. En esos casos, son las empresas principales las que afrontan el escándalo y los problemas jurídicos, aun cuando en sus plantas directas todas las condiciones laborales sean legales, pero no así en las satélites involucradas en el ciclo de producción.

Por ello, la organización debe cerciorarse previamente de que las empresas con las que contrata y se aprovisiona tengan un SG-SST ajustado a los términos legales, es decir, a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y normas conexas. De otro modo, el contratante se hará

cargo de las consecuencias negativas que pueda acarrear tal omisión, si llegare a ocurrir un evento que afecte la salud e integridad de un trabajador que se desempeñe en su empresa, aun cuando no sea un trabajador dependiente o empleado directo.

Esta determinación surge debido a la multitud de casos en los cuales la responsabilidad por accidentes de trabajo y enfermedades laborales quedaba en vilo, rebotando de una parte a la otra: del empleador principal al directo y de este a la ARL. A su vez, la legislación es cada vez más consecuente en cuanto a que las disposiciones en esta materia afectan directamente la vida de los trabajadores y, por lo tanto, su derecho a la vida digna, la salud y el trabajo.

Como es de notar, este Decreto implica que las empresas que se sustentan de la contratación con empresas mayores -y las cuales, por mucho tiempo, se han desentendido de las acciones en torno a la salud ocupacional- deben poner en marcha el SG-SST, ya que desde 2014 es obligatorio para todos los empleadores. De otro modo, las grandes empresas se verán obligadas a prescindir de sus servicios.

Por eso no es excesivo el que “dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” (Art. 2.2.4.6.4, Decreto. 1072 de 2015). Y tampoco lo es que se consideren como mínimo los siguientes puntos (Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015):

-Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con dichos actores. De manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de

controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. Y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.

-Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

-Verificar, periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los proveedores y contratistas.

Mientras que para las empresas contratantes la aplicación de estos puntos se evaluará en la auditoría anual, para las empresas contratistas la implementación del SG-SST tuvo que empezar a implementarse en 2014.

Si bien no es una tarea sencilla, tampoco es imposible. Sobre todo si se tienen en cuenta las directrices del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, y se atiende a su invitación de que sea un proceso secuencial y participativo.

## **15. GESTIÓN DEL CAMBIO**

Para la gestión del cambio nuestra organización primeramente debe identificar los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo, asociados con algunos cambios que pueda tener la empresa, el sistema de SST o sus actividades. Lo único que es permanente es el cambio. En todas las empresas y organizaciones se realizan cambios día a día; estos cambios pueden

afectar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo por lo que se deben identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados con los posibles cambios en la organización o sus actividades laborales.

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

#### **4.2 HACER**

En el componente “Hacer” están incluidas todas aquellas acciones tendientes a concretar o realizar lo definido en los planes. En otras palabras, ejecutar lo planeado. Este paso también comprende acciones como recolección de todos los datos y la información necesaria para hacer seguimiento y evaluación al proceso.

Así mismo, en el “hacer” está comprendida la documentación de todo aquello que se realiza y de aquello que no se ha podido realizar.

## 1. CONDICIONES DE SALUD

Las condiciones de salud son el conjunto de variables objetivas y subjetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan o condicionan el perfil sociodemográfico y de morbimortalidad de la población trabajadora y la opinión directa de los trabajadores sobre sus condiciones de salud, signos y síntomas a partir de las experiencias cotidianas en su entorno de trabajo que influyen sobre su bienestar y seguridad. En su elaboración deben intervenir, además del personal de salud ocupacional, otras dependencias de la empresa encargadas de las acciones de bienestar social, con el fin de orientar en forma integral sus programas.

Así las cosas, busca optimizar las medidas implementadas en la empresa que permiten mejorar la calidad de vida de los trabajadores, en el desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades laborales, o aquellas comunes que puedan verse afectadas por el medio o el trabajo que se desarrolla.

**Beneficios:** Al mejorar las condiciones de salud en el trabajo, las empresas pueden reducir costos asociados con accidentes y enfermedades laborales, mejorar la productividad, aumentar la retención de talento y fomentar un ambiente de trabajo más seguro y saludable.

Aspectos a considerar:

**-Factores psicosociales:** El estrés, el acoso laboral y otros factores psicosociales pueden afectar la salud mental de los trabajadores, por lo que es importante tenerlos en cuenta en la evaluación de las condiciones de salud.

**-Factores ambientales:** La exposición a sustancias químicas, ruido, vibraciones y otros factores ambientales en el lugar de trabajo pueden tener efectos negativos en la salud, por lo que es importante evaluar y controlar estos riesgos.

**-Factores ergonómicos:** Las malas posturas, los movimientos repetitivos y otros factores ergonómicos pueden causar lesiones musculo esqueléticas, por lo que es importante evaluar y mejorar las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo.

**-Vigilancia epidemiológica:** La vigilancia epidemiológica permite identificar patrones de enfermedades o lesiones relacionadas con el trabajo, lo que permite implementar medidas preventivas más efectivas.

**-Promoción de la salud:** La promoción de la salud en el trabajo puede incluir programas de actividad física, alimentación saludable, manejo del estrés y otros programas que contribuyen a mejorar la salud y el bienestar de los trabajadores.

El estándar de gestión de la salud representa el 20% de la calificación de los estándares mínimos, este se divide así:

- 9% de este valor está en la calificación de las condiciones de salud en el trabajo
- 6% en el reporte e investigación de accidentes y enfermedades
- 6% en los mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.

## **PERFIL SOCIODEMOGRAFICO Y AUTOREPORTE DE LAS CONDICIONES DE SALUD**

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.24.6.2 define la descripción del 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,

La descripción sociodemográfica es un componente del diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores, el cual, a su vez forma parte de la evaluación inicial en el (SGSST). Este diagnóstico es un componente de la planeación, como lo establece el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.20.

A su vez el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, establece que la evaluación inicial del SG-SST debe incluir entre otros aspectos, la descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre enfermedad laboral y accidentalidad dentro de la organización. Así mismo, el empleador o contratante debe establecer mecanismos que permitan el auto reporte de las condiciones de salud y trabajo por parte de los trabajadores o contratistas

, con el fin de recopilar información directa y actualizada que sirva como insumo fundamental para la identificación de riesgos, toma de decisiones y actualización continua de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

## **2. REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL**

Es esencial asegurar el registro, reporte, investigación y seguimiento oportuno de accidentes, incidentes y posibles enfermedades laborales, incluyendo el riesgo biomecánico, para mejorar las condiciones de trabajo y disminuir la accidentalidad. Según la Resolución 1401 de 2007 y la ley 1562 de 2012, este proceso debe seguir normas establecidas, identificar causas, y aplicar acciones correctivas y preventivas. El análisis de estos eventos es clave para tomar decisiones que promuevan entornos laborales seguros y protejan la salud de los trabajadores.

## **INCIDENTE DE TRABAJO**

Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

## **ACCIDENTE DE TRABAJO**

Según la resolución 1401 de 2007, debemos establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

La definición de accidente de trabajo está determinada en el artículo 3 de la 1562 del 2012, que determina lo siguiente:

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobreviene por causa o ocasión del trabajo, que produce en el trabajo una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o incluso la muerte; Es también accidente aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aunque afuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo aquel que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, siempre y cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el colaborador se encuentre con permiso sindical, siempre y cuando el accidente se produzca en dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe en cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Así mismo los accidentes se clasifican en:

### **ACCIDENTE LEVE**

Es aquel en el que el trabajo no sufre una lesión grave y puede continuar con sus actividades. De igual manera se debe realizar el reporte.

#### **2.1 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE**

Primero se debe reportar el accidente a la ARL A través de la página web de la ARL se realiza el reporte del accidente de trabajo. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3), el responsable de realizar el reporte es el encargado del SG-SST, talento humano, gerencia, y realizar el reporte en el documento FURAT.

Segundo se debe reportar el accidente de trabajo a la EPS del trabajador, Se debe realizar el reporte a la Entidad Promotora de Salud a la que está afiliado el trabajador, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3). El encargado de realizar el reporte es el responsable SG-SST, talento humano, gerencia.

## **ACCIDENTES GRAVES Y/O MORTALES**

Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio, cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o las lesiones que comprometan la capacidad auditiva (Resolución 1401 de 2017, artículo 3).

### **2.2 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE/MORTAL**

Primero se debe reportar el accidente de trabajo a la ARL a través de la página web de la ARL se realiza el reporte del accidente de trabajo. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.) el encargado de realizar el reporte es el responsable SG-SST, talento humano, gerencia por medio del FURAT.

Segundo se reporta el accidente de trabajo a la EPS del trabajador, se realiza el reporte a la Entidad Promotora de Salud a la que está afiliado el trabajador, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.), el encargado de realizar el reporte es el responsable SG-SST, talento humano, gerencia.

Tercero se debe realizar reportar el accidente de trabajo al Ministerio del Trabajo, Se realiza el reporte a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, adjuntando el FURAT. Este reporte debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento (Decreto Ley 1295 de 1994 art. 62, Resolución 156 de 2005 art. 3, Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.7.), el encargado de realizar el reporte es el responsable SG-SST, talento humano, gerencia.

Como último paso dar Remisión de investigación a la ARL. Se debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento. (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.1.6, Resolución 1401 de 2007 art. 14), el encargado de realizar el reporte es el responsable SG-SST, talento humano, gerencia.

### **FORMATO ÚNICO DE REPORTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT)**

Creado por el ministerio de protección social para las empresas públicas y privadas informen a la ARL y demás entidades relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales, la ocurrencia de los accidentes que se consideren de origen.

Como se menciona se debe realizar reporte de un AT (Accidente de trabajo) en menos de 2 días es el tiempo en el cual puede generar un FURAT ante la ARL, y esta brindar una atención pronta al trabajador afectado por el evento. El formato único de reporte de accidente (FURAT) es un informe que debe ser diligenciado por el empleador o contratante, o sus respectivos representantes o delegados, de conformidad con la resolución 156 de 2015.

### **2.3 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Los accidentes e incidentes de trabajo dentro de la empresa deberá realizar una investigación según como lo menciona el artículo 4 de la resolución 1401 del 2007, donde establece para el empleador la obligatoriedad de investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia; con el fin de determinar las causas del hecho ocurrido en el accidente y para el incidente evitar que más adelante ocurra un accidente de trabajo; para ello es importante conformar un equipo investigador. Este equipo deberá estar integrado por:

-El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrido el accidente y/o incidente de trabajo.

-Un Representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo o el Vigía en Seguridad y Salud en el trabajo

-El coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), deberá tener en cuenta cuando el accidente se clasifique como mortal o grave, el profesional a cargo en Seguridad y Salud en el trabajo deberá tener la licencia vigente.

Para el desarrollo de la investigación del accidente o incidente de trabajo el equipo investigador mencionado anteriormente, donde deberá recolectar evidencias para la investigación; realizando una inspección al sitio donde ocurrido el evento con el fin de recolectar la información necesaria para que sea útil establecer la causalidad; para lo cual es necesario considerar lo siguiente:

-La visita al área debe ser oportuna, a la mayor brevedad en lo posible dentro de los ocho días siguientes al suceso.

-Solicitar versión al trabajador lesionado y posiblemente si hay testigos en el evento, personas que puedan aportar información sobre el suceso, en el lugar de los hechos preferiblemente

-Deberá diligenciar el formato de reporte interno de incidente y accidente de trabajo

-Revisión documental a procedimientos, hoja de vida de equipos, funciones, entre otros.

-Capturar evidencias (fotografías, videos, esquemas, diagramas, planos y otros), las cuales serán parte integral del informe de investigación, si está al alcance en lo posible realice simulación del evento ocurrido.

-Al terminar de recolectar toda la información anteriormente mencionada, deberá de realizar un análisis de causalidad en donde identificara las diferentes condiciones y comportamientos que interactúan para la ocurrencia del accidente, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándar) y las causas básicas (factores del trabajo y personales

Metodologías para la investigación de incidente y accidente de trabajo:

Definir una metodología para la investigación de accidentes de trabajo, con el fin de determinar las causas que pudieron generar el evento y determinar acciones de mejora que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes similares.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, adopta la siguiente metodología de investigación de accidentes de trabajo:

1. Examinar el lugar de los hechos Se debe formar una idea general de la situación, con el fin de percibir de qué forma las personas, los equipos, los materiales y el medio ambiente se encuentran comprometidos en el suceso. Para esto el Comité de investigación deberá verificar el lugar de los hechos cuando fuere posible, aportando un registro fotográfico del lugar o recreando la escena.

2. Entrevistar a los testigos Para los accidentes de trabajo se deberá solicitar a los testigos reportados el testimonio de los hechos mediante correo electrónico.

NOTA: en caso de que no existan testigo(s) de los hechos o la información suministrada no sea suficiente se deberá hacer una reconstrucción de los hechos

A continuación, se detallan algunas de las metodologías más comunes:

**-Método Árbol de Causas:** es un método inductivo que parte del incidente para identificar las causas y factores de riesgo que lo generaron, permitiendo así la prevención de futuros accidentes. Esta metodología visual, que puede ser representada gráficamente, ayuda a analizar las relaciones causa-efecto en un accidente, desde las causas inmediatas hasta las causas básicas o subyacentes.

Seguido a lo anterior se presenta un ejemplo de los pasos.

1. Identificación del Evento: Se define el accidente o incidente específico que se investigará, por ejemplo, una persona que resbaló y cayó.

2. Identificación de Causas Inmediatas: Se identifican las acciones u omisiones directamente relacionadas con el accidente, como el piso mojado o la falta de señalización.

3. Identificación de Causas Básicas: Se buscan los factores subyacentes que contribuyeron al accidente, como falta de capacitación en seguridad, deficiencias en el mantenimiento o ausencia de supervisión.

4. Construcción del Árbol de Causas: Se construye un diagrama que representa la relación entre las causas, desde las básicas hasta las inmediatas, utilizando flechas para indicar la dirección de la causalidad.

5. Identificación de Medidas Preventivas: Se determinan medidas para evitar futuros incidentes, basándose en la comprensión de las causas identificadas, como capacitación, mejoras en el mantenimiento o aumento de la supervisión.

6. Importancia y Resultados: La aplicación del árbol de causas permite una comprensión más profunda de las causas del accidente, facilitando la implementación de medidas preventivas más efectivas.

**-Método de los 5 Porqués:** es una metodología de investigación de accidentes que consiste en repetir la pregunta "por qué" cinco veces para llegar a la causa raíz de un incidente. Al aplicar esta técnica, se identifica la causa raíz, que es la razón fundamental por la que ocurrió el accidente, y no solo las causas superficiales.

El proceso de los 5 porqués se puede dividir en los siguientes pasos:

1. **Definir el problema:** Describe claramente el incidente o accidente que se investiga.
2. **Preguntar "por qué":** Pregunta repetidamente "por qué" cada causa identificada hasta llegar a la causa raíz.
3. **Análisis de causa-efecto:** Explora las relaciones de causa-efecto para identificar la razón fundamental del incidente.
4. **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Las causas básicas analizan los factores personales y de trabajo

5. **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

## **2.4 ENFERMEDAD LABORAL**

La enfermedad laboral en Colombia está definida en el artículo 4 de la ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional donde enuncia que es enfermedad laboral cuando esta es contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 del 2012).

Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales.

Parágrafo 2°. Para tal efecto, El Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales.”

El artículo 142 del Decreto ley 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

## **2.5 REPORTE DE LAS ENFERMEDADES LABORALES.**

Al momento de presentarse una posible enfermedad de origen laboral, el funcionario deberá dirigirse a la EPS donde se encuentre afiliado, en la cual el médico laboral realizará un diagnóstico y concepto de la presunta enfermedad laboral; esto será notificado a la ARL, al funcionario y a la Entidad. La EPS notificara a la Entidad el trámite de calificación de origen de la enfermedad en primera instancia, donde se solicita la documentación requerida para este proceso. La Entidad recolecta y envía los documentos solicitados en el tiempo establecido para este proceso. Si el concepto de la enfermedad es de origen laboral en primera instancia, se debe reportar a la ARL respectiva, por medio del Formato FUREL (Formato único de reporte de enfermedad laboral).

La ARL debe revisar y emitir concepto de aceptación o no aceptación del origen de la enfermedad en estudio. Si no hay controversia sobre la calificación, la ARL procede al reconocimiento y pago de prestaciones asistenciales y económicas a que tenga derecho el trabajador y le envía las recomendaciones al empleador sobre el manejo en su puesto de trabajo, reubicación, readaptación de tareas, o rediseños al puesto de trabajo. Si surge controversia o el funcionario no está de acuerdo, las discrepancias serán resueltas por la Junta Regional de Calificación de Invalidez. De persistir el desacuerdo se inicia el proceso de calificación por parte de las Junta Nacional de Calificación de Invalidez. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión humana, de acuerdo al concepto emitido por parte de la ARL y las Juntas de Calificación de Invalidez, realiza el registro y se vincula al trabajador al programa de vigilancia

epidemiológico que corresponda y emite a la Entidad las recomendaciones médicas correspondientes. En caso de diagnosticarse como enfermedad laboral, se debe realizar la investigación de la Enfermedad Laboral, por lo cual se debe conformar un equipo investigador el cual siempre estará integrado de la siguiente manera:

Médico o profesional de salud, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo,

El jefe inmediato del área donde se presenta la enfermedad laboral

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad

Un miembro del COPASST

El profesional de acompañamiento de acuerdo al segmento de la enfermedad. Una vez conformado el equipo se le notifica la fecha, hora y lugar para iniciar el proceso. Se inicia la recolección de información y se notifica a las personas que hacen parte del proceso, así como el trabajador que presenta la enfermedad. Se procede a realizar la investigación, donde se recibe el dictamen de por parte de la ARL, EPS y Juntas de Calificación de Invalidez, se recolecta toda la información necesaria del caso para ser remitida al médico o profesional de salud especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo quien lidera la comisión investigadora; se hará entrega al médico asesor especialista de SST de la Entidad o contratado por la Entidad la documentación requerida para iniciar el proceso de investigación y se diligenciará el formato de investigación de Enfermedad Laboral de la Entidad. Por último, el equipo investigador deberá plasmar en el formato de investigación.

### **3. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS**

Según la GTC- 45, esta guía proporciona directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, la organización podrá ajustar estos lineamientos a sus necesidades, tomando en cuenta su naturaleza, el alcance de sus actividades y los recursos establecidos.

Este documento nos ayuda a identificar los peligros y valorar el riesgo de cada una de las actividades que se realicen en el área de trabajo, analizando las consecuencias, de los controles existentes y evaluando la fuente, medio en trabajador y así tener los datos de tiempo de exposición de las actividad rutinaria o no rutinarias para tener la calificación dependiendo: exposición, ocurrencia, consecuencia y factor de ponderación para riesgos traumáticos; valoración del riesgo y factor de ponderación para riesgos no traumáticos

Determinación de controles. De acuerdo al resultado del análisis del riesgo, se establecen medidas de intervención de acuerdo a la siguiente jerarquía: Medidas de eliminación, Medidas de sustitución, Controles de ingeniería, Señalización, advertencias, controles administrativo y Equipo de protección personal Una vez establecidas la medidas de control, son registradas en el formato como: proactivas (prevención), reactivas (correctivas) y necesidades de formación, estableciendo la viabilidad para la implementación de las acciones de intervención y solicitar la aprobación del Oficina Asesora de Planeación en caso de que exista la necesidad de nuevos recursos. Revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación valoración. El formato de identificación de peligros y valoración de riesgos deberá ser revisada por lo menos una vez al año o cada vez que:

✓ Se ejecuten actividades nuevas relacionadas con las funciones propias o de apoyo de la entidad, desarrolladas por la población trabajadora.

✓ Se presenten cambios en la legislación aplicable a lo relacionado a Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ Se observe que no se han considerado los peligros y riesgos en procesos o actividades previamente evaluadas.

✓ Haya cambio de instalaciones locativas o del trabajador en su puesto de trabajo.

✓ Modificación de equipos y herramientas asociadas a las actividades laborales.

✓ Cuando se presente un accidente de trabajo o un presunto siniestro.

✓ Cuando se presente un evento o emergencia natural. Organismos de Control y seguimiento. El empleador debe informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones y a la exposición de ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a seguir.

## **TABLAS DE LA METODOLOGIA.**

**Tabla 1. Descripción de niveles de daño**

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

2.

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la Tabla 8.

3.

**Tabla 3. Determinación del nivel de exposición**

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

4.

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

5.

**Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad**

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

6.

**Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias**

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

7.

Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4 000-2 400	I 2 000-1 200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2 400-1 440	I 1 200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25	I 1 000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

8.

Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

9.

Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

## 10. Clasificación de peligros según la GTC-45

Tabla de peligros

Descripción	Clasificación					
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad
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, antigraavitacional)	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 y rocíos)	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 ajustada) y	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.

## 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Su función en el proceso es identificar, evaluar y minimizar el impacto de que suceda un riesgo o peligro en los colaboradores en el Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos, El empleador o contratante debe adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.

Así mismo Artículo 2.2.4.6.24, del decreto 1443 Medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, y así teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

**-Eliminación del peligro/riesgo:** Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.

**-Sustitución:** Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.

**-Controles de Ingeniería:** Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

**-Controles Administrativos:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

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

**-Análisis de riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo.

**-Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia

**-Factor de Riesgo:** Puede considerarse como toda circunstancia, condición o situación presentes en el ambiente de trabajo, que de no ser eliminados y/o controlados podrán desencadenar como consecuencia accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.

**-Identificación del peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Al gestionar una excelente gestión de peligros y riesgo obtendremos estos beneficios:

- Reducción de incidentes y accidentes
- Mejoramiento de la productividad
- Reducción de costo
- Mayor compromiso de los trabajadores

## **5. PROGRAMAS (MP-MT-HI-SD)**

Los programas, por su parte, comprenden una serie de actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con objetivos más generales, como prevenir la enfermedad laboral o minimizar algún peligro detectado.

La norma OHSAS 18001, en su numeral 4.3.3, menciona sobre los programas que la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos. Estos programas deben incluir al menos:

- a) la asignación de responsabilidades y autoridad para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización.
- b) los medios y plazos para lograr estos objetivos.

En concordancia, se puede entender que el programa de SG-SST es un conjunto de una o más actividades planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia el cumplimiento de los objetivos del SG-SST

Este Corresponde a los programas, indicadores, normas o cualquier otro hecho que motive a la empresa a crear el programa teniendo en cuenta los factores de riesgo o peligro que hay en las organizaciones. Se debe tener en cuenta que la población debe estar protegida para evitar pérdidas humanas, estructurales, equipos o evitar ser multados.

Los responsables de implementar dichos programas será la gerencia, coordinador de SST, COPASST, para llevar un control y estableciendo un ambiente de trabajo seguro.

### **5.1 MEDICINA PREVENTIVA**

Es una de las medidas más importante para la salud de los colaboradores, establecido por el decreto 1072 del 2015 ya que por medio de la prevención de las enfermedades, en lo que concierne a la Salud y Seguridad en el Trabajo , ya que en las empresas se ha venido trabajando en la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina de trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, con el ánimo de preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones, por medio del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo.

Esta especialidad no solo se ocupa del tratamiento de personas sanas. Entre sus aplicaciones encontramos:

- Acciones para preservar la salud
- Prevención del riesgo psicosocial
- Programa de vigilancia epidemiológica

- Prevención de cáncer
- Factor de riesgo tabaquismo
- Prevención de desórdenes musculoesqueléticos
- Programa de entorno saludable
- Prevención de drogadicción

Existen cuatro tipos de medicina preventiva:

### PREVENCIÓN PRIMARIA

Su objetivo es evitar la aparición de la enfermedad o de los problemas relacionados con la salud del individuo.

Se dirige a personas sanas y se lleva a cabo mediante el control de los agentes y factores responsables del problema, (los factores de riesgo).

Algunos ejemplos:

- Vacunación
- Quimioprolifaxis (administración de fármacos para evitar enfermedad)
- Control de factores de riesgo de enfermedad cardiovascular
- Potenciar hábitos de vida saludable

-Dentro de la Prevención Primaria, encontramos grandes avances en inmunoterapia en la lucha contra el cáncer.

### PREVENCIÓN SECUNDARIA

La Prevención Secundaria se ocupa de la detección precoz de la enfermedad, algo que posibilita el tratamiento en las primeras fases de la misma.

La detección de la enfermedad en estados tempranos es clave para elevar la tasa de éxito de los tratamientos médicos aplicados al paciente, posibilitando así la eliminación de la enfermedad o el retraso de su avance.

Algunos ejemplos:

- Pruebas diagnósticas para la detección de cáncer de mama, colon, próstata, etc.
- Cribados masivos de la población (como hemos vivido durante la pandemia provocada por el Covid-19)
- Autoexamen o autoexploración

#### PREVENCIÓN TERCIARIA

En la Prevención Terciaria las acciones sanitarias tienen como objetivo reducir las consecuencias o complicaciones de una enfermedad ya detectada en el paciente.

De este modo se mejora su calidad de vida y se evita el desgaste psicológico, emocional y social asociados a un proceso de enfermedad.

Algunos ejemplos:

- Control de la glucemia en diabéticos
- Prestación de servicios de apoyo para evitar el deterioro en ancianos
- Procesos de rehabilitación tras enfermedades cardíacas
- Rehabilitación o medicación tras un accidente cerebrovascular

#### PREVENCIÓN CUATERNARIA

Este cuarto tipo de prevención surge al detectarse que, en la actualidad, y debido al abuso de pruebas diagnósticas o al gran poder de las farmacéuticas, existe un elevado número de pacientes sobre dosificados, sobre diagnosticados o sobre tratados.

Por último, la Prevención Cuaternaria trata de evitar el impacto provocado por acciones médicas que pueden describirse como innecesarias o redundantes.

Ejemplos de prácticas médicas innecesarias o redundantes:

- Prescripción de antibióticos en enfermedades agudas no complicadas
- Prescripción de medicamentos para prevenir enfermedades en pacientes de bajo riesgo de sufrir la enfermedad para la que se le ha prescrito
- Radiografías en procesos agudos o de seguimiento que podrían evitarse
- Pruebas preoperatorias en pacientes sanos
- Protectores tiroideos en radiografías dentales

## **5.2 MEDICINA DEL TRABAJO**

Es la especialidad que se encarga cada día de la salud de los colaboradores en el entorno la cual permite estudiar la enfermedad de origen laboral a demás esta estudia las patologías derivadas por causa a el trabajo o exposición a el mismo además se encarga de verificar las siguientes:

**Enfermedad de origen común:** Toda enfermedad o patología que no haya sido clasificada o calificada como de origen laboral, se considera de origen común.

**Enfermedad Laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**Exámenes médicos de reintegro al trabajo:** Evaluación médica de las condiciones físicas y emocionales del colaborador que retorna a su trabajo luego de presentar una incapacidad mayor de quince días (15), derivada de una enfermedad de origen Común, Laboral, un Accidente de Trabajo o un. Accidente común; también aplica para diagnósticos que según criterio médico ameriten revisión y ajuste de actividades laborales. En este examen se establece si el colaborador que regresa de una incapacidad cuenta con las aptitudes necesarias para el desempeño de su labor habitual y se determinan las limitaciones y restricciones.

**Examen médico ocupacional de retiro:** Aquel que se debe realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

**Examen médico ocupacional periódico:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del colaborador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen

común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Pueden ser de dos tipos: Evaluaciones médicas periódicas programadas o Evaluaciones médicas por cambios de ocupación.

**Examen médico ocupacional de ingreso:** Aquella que se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

**Incapacidad temporal:** Se entiende por incapacidad temporal, aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

**Incapacidad permanente parcial:** Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad Laboral, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior.

**Invalidez:** Para los efectos del Sistema General de Riesgos Laborales, se considera inválida la persona que, por causa de origen laboral, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral de acuerdo con el Manual Único de Calificación de Invalidez vigente a la fecha de la calificación.

**Medicina del Trabajo:** Es un componente de la salud ocupacional (seguridad y salud en el trabajo), y se encarga del desarrollo de las actividades específicas relacionadas con el componente humano de la empresa, centrada en el mantenimiento del estado de salud del trabajador.

**Medicina Laboral:** Disciplina de reconocer las limitaciones en la salud, una vez ha ocurrido un evento ATEL, buscando mitigar el impacto que sobre la salud tiene el efecto causal y devolver el máximo de la capacidad funcional, al trabajador de manera que pueda desempeñarse de manera productiva en su trabajo.

**Medicina preventiva y del trabajo:** Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

**PCL:** Perdida de capacidad laboral

**Promoción y Prevención:** Proceso para proporcionar a las poblaciones los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma, mediante la intervención de los determinantes de la salud. Esto se desarrolla fundamentalmente a través de la creación de ambientes favorables a la salud, fortalecimiento de la participación, desarrollo de actitudes personales saludables, entre otras; por sus características la promoción de la salud supone una acción interdisciplinaria e intersectorial que hace posible la transformación de las condiciones de salud.

### **5.3 HIGIENE INDUSTRIAL**

La Higiene Industrial es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral. Para evitar que se produzca un daño a la salud. Puede definirse como la técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales.

Las actividades productivas en general utilizan para su producción sustancias químicas, biológicas y/o energía (físicas). Al someterlas a procesos de manufacturado estas expulsan subproductos y residuos al medio ambiente laboral, que en muchos casos son tóxicos para los trabajadores. Para minimizar estos riesgos o eliminarlos interviene la Higiene Industrial, mediante técnicas que les permitan identificar los agentes presentes en dicho medio ambiente, conocer el modo en el que están emergiendo, su concentración en el aire y su toxicidad.

Un medio ambiente insano es un potencial daño para la salud de los trabajadores, que mantenido en el tiempo va a producir enfermedades relacionadas con el trabajo (que podrán ser en realidad Enfermedades Profesionales) en los trabajadores, y efectos sobre el medio ambiente circundante a la empresa y los vecinos de la zona.

Para evitar todo esto la Higiene Industrial, debe aplicar su magia sobre el origen de las emisiones, para lo cual actuara:

- Evitando la utilización de los productos que son nocivos en la empresa.
- Si no es posible la intervención se realizará con protecciones colectivas.
- En último caso se protegerá a los trabajadores con equipos de protección

individual.

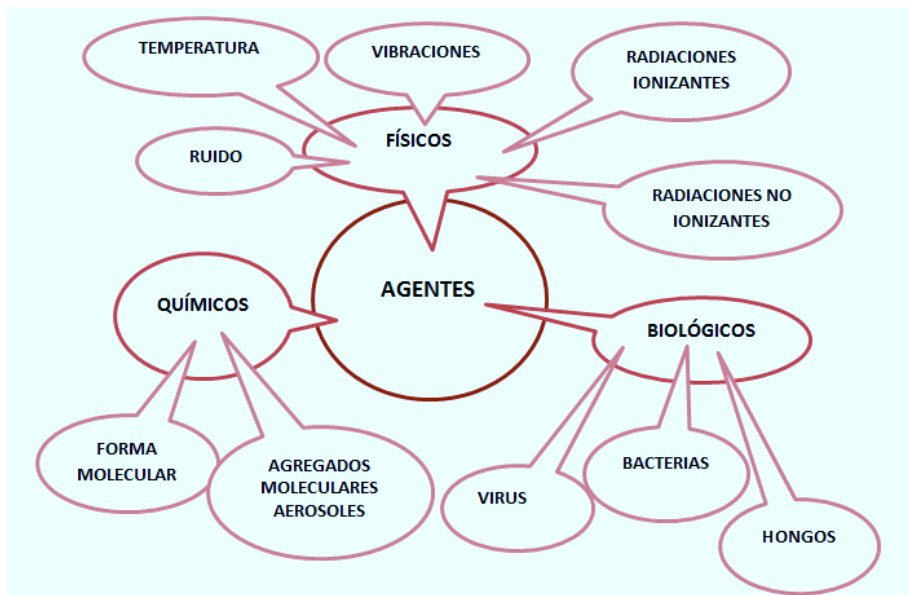
- Para el medio ambiente exterior se deberá cumplir la Normativa de no contaminación vigente en la Comunidad que esté ubicada la empresa.

En definitiva, la higiene tiene como objetivo que no se materialicen Enfermedades Profesionales. Una consecuencia de su actuación es informar a los Servicios Médicos de la exposición a riesgos químicos, físicos y biológicos presentes en la empresa, de esta forma aquellos podrán hacer un estudio de la salud de los trabajadores acorde con los riesgos inherentes de su puesto de trabajo. En el caso de una exposición aguda (gran cantidad de contaminante en poco tiempo) a estos agentes, (rotura de un tanque de almacenamiento, de una probeta, trasvase de productos, etc....) tendrá la consideración de Accidente Laboral.

Los pasos que sigue la Higiene Industrial, para realizar su actividad son:

- Identificación de contaminantes en el centro de trabajo, concentraciones y exposición de los trabajadores a éstos.
- Evaluación de los riesgos.
- Propuestas de medidas preventivas que eliminen o minimicen la exposición (en este caso no solo se debe atender a los trabajadores, sino prestar atención al medio ambiente exterior a la empresa).
- Aplicación de las medidas preventivas.

- Comprobar los resultados con una re evaluación de riesgos y las conclusiones de la vigilancia de la salud colectiva.



Anexo tabla de agentes que pueden causar daños en las organizaciones

Los principales objetivos que persigue esta disciplina son:

- La protección y promoción de la salud de los trabajadores
- La protección del medioambiente
- La contribución a un desarrollo sostenible.

#### **5.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL**

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

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

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

Estos son los cinco factores principales a tener en cuenta para garantizar la seguridad industrial:

Establecer el presupuesto destinado a la seguridad industrial

Además de cumplir con la normativa y las leyes establecidas, hay que establecer políticas propias para dar seguridad a los empleados. Una forma de elaborar el presupuesto es estudiando las estadísticas de los accidentes que han ocurrido y los sobrecostos que han causado.

Condiciones adecuadas de la planta o fábrica

Lo mejor es tener en consideración las normas vigentes para el tipo de planta industrial en el momento de su construcción y en la instalación de equipos. Hay muchos factores a tener en cuenta como que la planta cuente con los servicios de acueducto, energía, comunicaciones y transporte. Verificar también las condiciones de seguridad, accesos autorizados, vigilancia o la comunicación con la policía y bomberos. En relación con la maquinaria y el equipo hay normas básicas de distribución y localización para tener un buen flujo de trabajo.

Equipo de protección personal

Contar con el equipo necesario en función del trabajo desempeñado. Existen equipos para protección de cabeza, cara, ojos, oídos, sistema respiratorio, manos, pies, trabajo en alturas y espacios confinados.

#### Formación constante de los trabajadores

Es fundamental concienciar, formar y hacer partícipes a todos los trabajadores de la importancia de la seguridad laboral. Los programas de formación requieren control y seguimiento, verificando que todas las personas reciban el entrenamiento establecido.

#### Monitorización

Hay que controlar, monitorear y verificar que se están cumpliendo todas las normas lo que permite ver los logros alcanzados y en qué puntos se puede mejorar.

## **6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA**

Un plan de prevención y respuesta ante emergencias constituye un elemento imprescindible para proteger la vida de las personas, ante la ocurrencia de cualquier eventualidad o riesgo colectivo. Normalmente, la mayor o menor efectividad de un plan de preparación, prevención y respuesta ante Emergencia está directamente relacionada con la amplitud de los aspectos que se hayan considerado para una mejor seguridad.

Los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias buscan disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas por medio de las medidas necesarias que garanticen la supervivencia de los involucrados de manera directa o indirecta y la reducción de costos por daños a muebles, maquinaria y/o enseres.

Se toma como referencia lo consignado en el Decreto 423 del 2006 en su artículo 18, para poder establecer los límites del presente documento, el cual se adscribe a la cobertura Institucional (Organización): “para toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, cuyas actividades puedan dar lugar a riesgos públicos y quienes deberán implementar el Plan de Emergencia y Contingencias. En donde se establece los niveles de coordinación y actuación de las Organizaciones frente a la atención y administración de emergencias”.

En el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, con el fin de proteger a los servidores, contratistas y subcontratistas de la Entidad, de los peligros identificados en su entorno laboral, a través de programas de promoción y prevención tendientes a evitar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales. Es por esto que, la alta dirección, se compromete a cumplir con la presente política por medio de los siguientes lineamientos:

Garantizar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para realizar la gestión de la salud y la seguridad en la entidad: identificando los peligros, evaluando y controlando los riesgos existentes, con el objetivo de mantener a todos los trabajadores en adecuadas condiciones de salud.

Todos los niveles de la entidad asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, garantizando la mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los programas desarrollados en la entidad, estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar

incidentes, accidentes o enfermedades laborales, al ausentismo y a la preparación para una respuesta ante emergencias.

Todos los servidores, contratistas, subcontratistas, visitantes y partes interesadas tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad definidos por la Entidad. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias.

Cumplir con las normas de legislación vigente del país y demás requisitos legales aplicables que haya suscrito la entidad en Seguridad y Salud en el Trabajo

Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.

Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.

Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.

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

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

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

La empresa debe realizar un análisis de la validez de los recursos con los que cuenta, para enfrentar las amenazas a las que está expuesta.

Con base en los resultados de ese análisis, podrá precisar en qué nivel de riesgo se encuentra (bajo, medio o alto), frente a cada una de las amenazas detectadas. Hay varias metodologías para llevar a cabo ese análisis de vulnerabilidad.

Una vez efectuado, lo que sigue es definir los procedimientos o estrategias que se deben llevar a cabo para reducir el nivel de vulnerabilidad de la empresa. Generalmente, los procedimientos que se deben aplicar para este fin son:

- Conformación de un equipo idóneo de brigadistas
- Diseño de programas y planes de capacitación y entrenamiento
- Inventario de grupos de ayuda externos
- Diseño de un sistema de alarma
- Definición y programación de simulaciones y simulacros
- Elaboración del Procedimiento Operativo Normalizado (PON)
- Programación de inspecciones.

#### **4.3 VERIFICAR**

En esta etapa se evalúa si se han alcanzado los objetivos y se miden los resultados; así mismo, se revisan los procedimientos y las acciones implementadas que están consiguiendo los resultados deseados.

## **1. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Los indicadores del SG-SST son esas herramientas que le permiten a una empresa evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y adaptar las metas a una visión más realista.

El Decreto 1072 de 2015, que en su capítulo 2.2.4.6 reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia, define la obligación de diseñar indicadores del SG-SST para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del sistema en su conjunto. Así mismo, establece que se debe construir una ficha técnica para cada indicador.

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

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

## **INDICADORES DE ESTRUCTURA**

Son definidos como las “Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo”.

En otras palabras, este tipo de indicadores evalúa si los componentes del SG-SST realmente existen o no. A partir de ellos se puede determinar si efectivamente se han incluido todos los elementos que componen el sistema, o si solamente existen en el papel.

Determinar si efectivamente se han incluido todos los elementos que componen el sistema, o si solamente existen en el papel, Ejemplo:

-Número de requisitos del numeral 2.2.4.6.20 que cumplan con las especificaciones del Decreto 1072 / número de requisitos solicitados por dicho numeral.

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 **Art 2.2.4.6.21.** Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base);
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;

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

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

- 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; y

-Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

### **INDICADORES DE PROCESO**

La norma los define como las “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.” Esto quiere decir que a través de estos indicadores puede evaluarse el avance de la puesta en marcha del sistema de gestión.

-Número de actividades cumplidas del plan anual de trabajo / número de actividades programadas en el plan anual de trabajo.

## **INDICADORES DE RESULTADO**

El Decreto indica que son las “Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.”

Estos indicadores responden a la pregunta qué se ha logrado en materia de seguridad y salud en el trabajo, a partir de la implementación del SG-SST, en un tiempo determinado.

Teniendo como base la programación y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión, ejemplo:

Número de accidentes ocurridos en el periodo – número de accidentes del periodo anterior / accidentes del periodo anterior.

## **2. REVISION POR LA ALTA DIRECCION**

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección el cual, debe incluir los 24 puntos que están explícitos en la norma, sin perjuicio de aquellos que se deseen incluir, por ejemplo, unas conclusiones o una asignación de responsabilidades que permitan realizar un seguimiento posterior a lo decidido en la revisión por la alta dirección del SG-SST.

La Resolución 0312 de 2019, al definir los Estándares Mínimos del SG-SST, establece los criterios y modos de verificación de la revisión por parte de la Alta Dirección y le da un valor del 1.25% de los Estándares Mínimos.

La revisión del SG-SST por parte de la Alta Dirección es una actividad enfocada en la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema.

### **Procedimiento de revisión por la alta dirección**

-La revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) comienza con una preparación meticulosa por parte del equipo administrador del SG-SST. Este responsable del SG-ST debe elaborar un borrador exhaustivo para la revisión, que incluya un análisis detallado de las áreas críticas que requieren decisiones en temas de seguridad y salud en el trabajo. El propósito es proporcionar a la alta dirección toda la información relevante para facilitar un proceso de toma de decisiones informado.

-Se convoca a una reunión con la alta dirección y el responsable del SG-SST, que puede ser presencial o virtual. Según la necesidad y relevancia, se pueden incluir otras partes interesadas, como miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o representantes de distintos departamentos. En esta reunión, el responsable del SG-SST presenta un informe detallado sobre los temas que están fuera de su ámbito de control y que necesitan resoluciones de la alta dirección.

-Dado que el tiempo con la alta dirección es corto, esta presentación debe abordar los problemas actuales, las áreas donde no se cumple con la normativa, los análisis de las causas de estos problemas y las alternativas de solución propuestas, evaluando cada una en términos de ventajas y desventajas. No desperdicie el tiempo repitiendo lo mismo que ya está en la rendición de cuentas.

-La alta dirección, tras considerar toda la información presentada, toma decisiones sobre las cuestiones planteadas. Estas decisiones se deben documentar. Es crucial que este documento sea formalizado posteriormente con la firma de la Alta Dirección para validar las decisiones tomadas por la gerencia. El documento final de revisión por la dirección no lleva firma del responsable del SG-SST.

-Una vez finalizado el encuentro y formalizado el documento, es importante compartir y socializar esta información con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el equipo de talento humano de SST de la empresa y todas aquellas partes a las que la Alta Dirección les haya asignado responsabilidades durante la revisión. Este documento actúa no solo como un registro de las decisiones tomadas, sino también como un referente para futuras acciones y mejoras en el SG-SST. Por último, una copia del documento debe ser guardada en el archivo documental de la empresa para mantener un registro histórico y para consultas futuras.

### **¿Qué aspectos debe incluir la revisión por la alta dirección al SG-SST?**

Se sugiere que la estructura del documento esté muy alineada con los criterios del artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015, es decir, que sea fácilmente identificable que en la revisión se abordaron los 24 elementos correspondientes al requisito legal. Es posible que algunos elementos sean muy similares a otros, sin embargo, se recomienda ser explícito en los ítems abordados y no tener supuestos al momento de su redacción, es preferible repetir información que exponerse a una no conformidad por no encontrar un tema específico en la revisión.

La normatividad vigente lista los 24 aspectos que debe permitir la revisión por la dirección, pero no da una explicación de cada uno de ellos.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos; 6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;

10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;

11 servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;

12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:

15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;

16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;

19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;

20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;

22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;

23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;

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

### **3. AUDITORIA**

Una auditoría del SG-SST debe ser realizada por el empleador anualmente, así lo establece el artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

En el momento en el que se establece que se va a realizar una auditoría es muy importante solicitarle al auditor o a la entidad encargada de la Auditoría lo denominado como el Plan de Auditoría el cual en términos sencillos es un documento en el que se establece que tipo de requisitos se deben tener para el cumplimiento de los requisitos que serán evaluados.

Es importante resaltar que teniendo en cuenta que existen diferentes normas o requisitos con los cuales se puede basar una auditoría es recomendable que con antelación se especifique con claridad cuál es el enfoque que tendrá la auditoría.

El artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 establece el siguiente modo de verificación:

Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año.

Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, 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 verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.

### **AUDITORÍA INTERNA**

Las auditorías internas son desarrolladas por los mismos integrantes de la empresa quienes están como responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y la principal finalidad de estas auditorías es validar cuál es el estado actual en el que se encuentra el sistema de gestión y el nivel de cumplimiento que se tienen sobre los requisitos que se aspiran lograr dentro de los objetivos o metas del SGSST.

Así podremos identificar con facilidad cuáles son aquellos aspectos en los cuales se tienen que implementar acciones de mejora o gestión basada en los cambios que se han presentado recientemente en la empresa garantizando que al momento en el que se realice una auditoría con una entidad externa se va a lograr un buen resultado ya que se mantiene una gestión completa en todo momento.

Se debe resaltar que una persona no puede evaluar su propio trabajo, por lo cual se recomienda que la empresa forme al menos dos auditores. Se recomienda formar auditores bajo la ISO 19011.

Algunas características de idoneidad que debe tener la persona seleccionada como auditora son:

- Conocer el SG-SST
  - Conocer la normatividad vigente
  - Estudios en salud ocupacional o en auditorías de sistemas de gestión
  - Curso virtual de 50 horas en el SG-SST
  - Capacidad de trabajo en equipo y pensamiento analítico
- Experiencia como auditor

### **AUDITORÍA EXTERNA**

En este caso hacemos referencia a las auditorías externas como aquellas que son lideradas por empresas externas y organizaciones de vigilancia y control quienes no tienen ningún tipo de vinculación con la empresa que será auditada.

En la mayoría de los casos este tipo de auditoría están diseñadas con la finalidad de validar bien sea un cumplimiento adecuado de ciertas normas o requisitos, así como también en los casos en los cuales se buscan algún tipo de certificación o aval al respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

De igual manera el tiempo de periodicidad para efectuar el proceso de auditoria se debe realizar mínimo una vez al año. (Artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015); así mismo aplicando una metodología la cual debe incluir aspectos:

- Establecer un programa de auditorías
- Realizar la revisión por la alta dirección

-Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Sin lugar a dudas para garantizar un adecuado resultado en una auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo es necesario mantener un ciclo de mejora continua PHVA es decir que la gestión o actividades para el cumplimiento deben realizarse de manera continua y sin interrupciones dentro de la empresa.

Finalmente, gracias a una auditoría interna o externa del SG-SST podemos validar de una forma mucho más cuantitativa cuál es el nivel de cumplimiento que se le está dando a este proceso es importante tomar notas de forma atenta aquellas recomendaciones que nos realiza el auditor ya que probablemente podríamos llegar a tener un plazo de tiempo para el levantamiento de no conformidades o aspectos que nos dieron incumplimiento dentro de la auditoría lo cual nos ayudaría a mejorar en poco tiempo la calificación o resultado que obtuvimos al ser auditados

### **AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN**

Esta auditoría se llevada a cabo por una organización de auditoría independiente del cliente y del usuario, con la finalidad de certificar el sistema de gestión del cliente (ISO/IEC 17021-1:2015). Objetivo: determinar si el sistema de SSO de una organización se ha establecido, documentado, implementado y mantenido de acuerdo con un estándar especificado.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa

Según el decreto 1072 del 2015 en el ARTÍCULO 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;

11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

#### **4.4 ACTUAR**

Es un paso crucial para que el sistema se perfeccione progresivamente y se acerque al modelo ideal de cero accidentes fatales y mínimo posible de enfermedades laborales. En esta fase se desarrollan acciones tendientes a incrementar los beneficios en materia de seguridad y salud para los trabajadores.

Los interrogantes que guían este proceso son: ¿Qué se aprendió tras la implementación del SG-SST durante un lapso determinado? ¿Qué fallas o errores no se pueden repetir? ¿Hay aciertos que deberían estandarizarse? ¿Qué se debe mejorar? ¿Cómo se puede mejorar?

#### **1. PLAN DE ACCION (ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA)**

Dentro del marco normativo del Decreto 1072 de 2015, a través de su artículo 2.2.4.6.33; se establece como responsabilidad de los empleadores garantizando que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

En primer lugar, es necesario investigar e identificar las causas peligrosas que puedan provocar incidentes en un supuesto de acción preventiva o verificar la causa raíz que lo ha provocado en el caso de acción correctiva.

Toda evaluación de riesgos debe incluir la identificación de los peligros del lugar de trabajo, por lo que una vez identificada la causa raíz de un problema del pasado o de un incidente que pueda tener lugar en el futuro es necesario establecer las posibles acciones preventivas y debatirlas con el equipo de prevención. A continuación, hay que evaluar los pros y los contras de cada acción correctiva y preventiva e identificar las mejores soluciones. Por consiguiente, en una evaluación de riesgos habrá que completar los siguientes pasos:

Identificar los peligros.

Decidir quién puede resultar perjudicado y cómo.

Evaluar los riesgos y tomar las soluciones necesarias.

Registrar los resultados y aplicarlos.

Revisar la evaluación y actualizarla

Una vez realizados los procesos para identificar las acciones necesarias y aplicadas la metodología de análisis de causas se debe proceder con el diseño del plan de acción de intervención. La fase previa y la fase de diseño de acciones deben estar conectadas de forma que realmente se logre efectividad ante la acción.

En la fase de diseño de planes de acción se debe considerar:

-Planteamiento de acciones en un marco de PHVA.

-Definir responsable(s) a cargo de las actividades y fechas de implementación.

-Identificar si los planes de acción propuestos representan un riesgo para las personas, la operación o el medio ambiente, que no se encuentre controlado.

-Si un plan de acción representa un cambio dentro del SG-SSTA se debe activar el procedimiento de gestión del cambio y dar manejo acorde, según lo definido dentro de la organización.

-Definir estrategias de seguimiento (fechas, responsables y mecanismos).

-Una vez implementado el plan de acción se debe evaluar la eficacia de este y así dar cierre a la acción correctiva, preventiva o de mejora.

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

-Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante (Ministerio de Trabajo, 2015).

-Es importante tener presente que todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora deben quedar documentadas, ser difundidas entre los diversos niveles y trabajadores involucrados, bien sea como responsables de alguna actividad o como impactados por la implementación de los cambios.

## **ACCIONES PREVENTIVAS**

Es el proceso de identificar, anticipar y mitigar problemas potenciales. En lugar de aplicar una solución después de un incidente, una acción preventiva tiene por objeto identificar

los riesgos, analizar las tendencias y aplicar medidas preventivas para reducir las posibilidades de que estos problemas se produzcan o, en el supuesto de que se produzcan, disminuir su impacto. El objetivo principal de estas acciones es minimizar la probabilidad de que se produzca un problema y, al mismo tiempo, aumentar la eficacia y la productividad.

### **ACCIONES CORRECTIVAS**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).

### **ACCIÓN DE MEJORA**

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

## **2. MEJORAMIENTO CONTINUO**

Según el Art. 2.2.4.6.34. Decreto 1072 de 2015: El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

-El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);

-Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;

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

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

-Los resultados de los programas de promoción y prevención. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

## **6. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA**

<https://twind.io/co/profesiograma-la-matriz-de-examenes-medicos-del-sg-sst/>

<https://safetya.co/>

:/Users/casita/Downloads/48\_P7\_-

Cod\_236\_Procedimiento\_Reporte\_Enfermedad\_laboral\_V\_02.48\_P7-

\_Cod.\_236\_Procedimiento\_Reporte\_Enfermedad\_laboral\_V.\_02.pdf

<https://www.sanitco.com/>

<https://safetya.co/perfil-sociodemografico-trabajadores/>

<https://www.insst.es/documents/94886/161958/Cap%C3%ADtulo+30.+Higiene+industrial>

<https://www.edrobotics.com/blog/seguridad-industrial-que-es/>

<https://safetya.co/el-plan-de-emergencias-una-herramienta-invaluable/>

<https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Plan-de-Prevencion->

<preparacion-y-respuesta-ante-emergencias.pdf>

<https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

/sipnvo/normatividad/GTC\_45\_DE\_2012.pdf

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

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

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

<https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/>

<https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/>

## 7. ANEXOS

### FORMATO DE PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES

		<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES PARA TODO EL PERSONAL</b>											
		<b>TODO EL PERSONAL</b>											
ACTIVIDAD / MES													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	



**FORMATO DE RECURSOS O PRESUPUESTO.**

BARUC SAS	PRESUPUESTO DEL SG-SST						
PROGRAMA	RECURSO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
RECURSO FINANCIERO							
				VALOR TOTAL			

**FORMATO DE MATRIZ LEGAL.**

		<b>SISTEMA DE GESTION PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>									
		<b>MATRIZ LEGAL</b>									
		<b>ELABORO:</b>									
<b>CLASIFICACION</b>		<b>NORMA</b>	<b>AÑO DE EMISION</b>	<b>DISPOSICION QUE REGULA</b>	<b>ART. APLICABLE</b>	<b>DESCRIPCION DEL REQUISITO</b>	<b>EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>EXISTE EVIDENCIA AC-TUALIZADA</b>		<b>OB-SER-VA-CIONES</b>
<b>GENERAL</b>	<b>ESPE-CIFICA</b>								<b>SI</b>	<b>NO</b>	
<b>LEYES</b>											