

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PARA LA EMPRESA REFRIG-NICK

PRESENTADO POR:

ALIX GUTIÉRREZ LOAIZA

VALENTINA SOLANO MARTÍNEZ

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRÍGUEZ”

INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SANTIAGO DE CALI, 2024

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PARA LA EMPRESA REFRIG-NICK

PRESENTADO POR:

ALIX GUTIÉRREZ LOAIZA

VALENTINA SOLANO MARTÍNEZ

ASESORA:

JAQUELINE SEPÚLVEDA BOJORGE.

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO “SIMÓN RODRÍGUEZ”

INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SANTIAGO DE CALI, 2024

Notas de Aceptación

Asesor(a) de trabajo de grado

TABLA DE CONTENIDO

1. Resumen	8
2. Introducción.....	9
3. Objetivos	10
3.1 Objetivos generales.....	10
3.2 Objetivos específicos	10
4. Ciclo PHVA.....	11
Etapa Planear:.....	12
Datos generales de la empresa	13
Mapa Satelital.....	14
Organigrama.....	14
Mapa de procesos	15
5. Definiciones del manual del SG-SST	15
6. Políticas organizacionales	18
6.1 Política del Medioambiente.....	18
6.2 Política de prevención al Acoso Laboral	18
6.3 Política de Calidad de Refrig-Nick.....	18
6.4 Política de seguridad y salud en el trabajo	19
7. Objetivos de la política de SST	19
7.1 Requisitos de la política:	19
7.2 Objetivos y metas del SG-SST	20
7.3 Recurso del SG-SST:	21
7.4 Recurso humano	21
8. Responsabilidades.....	21
8.1 Responsabilidades del empleador.....	21
8.2 Copasst (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo) / Vigía de seguridad.....	24
8.3 Comité de convivencia laboral	25
8.4 Brigada	26
8.5 Administradora de riesgos laborales.....	27
8.6 Responsabilidades del trabajador	27
8.7 Obligaciones del responsable del SG-SST.....	28

8.8 Asesor externo en SST:.....	29
9. Recurso técnico o tecnológico	29
9.1 Recurso financiero	29
10. Gestión del cambio:	30
10.1 Cambios internos	30
10.2 Cambios externos.....	30
11. Perfiles del cargo:.....	30
12. Manual de funciones, responsabilidades y competencias.....	30
12.1 Manual de funciones	30
12.2 Manual de responsabilidades.....	31
12.3 Manual de competencias	31
13. Control de documentación y registros	31
14. Etapa Hacer	33
14.1 Matriz de identificación de peligros y riesgos.....	34
14.2 Plan de gestión ambiental.....	34
14.3 Procedimientos de Seguridad	34
14.4 Instructivos de Seguridad	36
15. Sustancias químicas.....	36
15.1 Clasificación del peligro químico según la GTC-45: Polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos y material particulado.....	37
15.2 Etiquetado de químicos NFPA 704	38
15.3 Etiquetado de químicos SGA	39
15.4 Marco Legal del SGA	39
15.5 Una etiqueta típica de un producto químico bajo el SGA incluiría los siguientes elementos	39
16. Elementos de protección personal (EPP).....	40
16.1 Equipos de protección individual (EPI)	41
17. Inspecciones de seguridad	42
17.1 Objetivos de las inspecciones de seguridad	42
17.2 Clasificación de inspecciones.....	42
17.3 Responsables de realizar una inspección de seguridad y salud en el trabajo.	43
18. Plan de motivación empresarial	43
19. Actividades de promoción y prevención (PYP).....	44

20.	Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo	45
20.1	Medicina Preventiva	46
20.2	Medicina del Trabajo	46
20.3	Higiene Laboral	47
20.4	Seguridad Industrial	48
20.5	Programas de vigilancia epidemiológicas	49
20.6	Evaluaciones médicas ocupacionales	50
21.	Profesiograma	50
21.1	Diagnóstico de condiciones de salud	52
21.2	Encuesta de condiciones de salud	52
21.3	Encuesta sociodemográfica	53
22.	Plan de Emergencias.....	53
22.1	Plan de Evacuación	55
22.2	Plan de Contingencia	56
23.	Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	57
24.	Etapa Verificar	58
24.1	Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	59
24.2	Indicadores de estructura.....	59
24.3	Indicadores de proceso.....	60
24.4	Indicadores de resultado.....	61
24.5	Indicadores mínimos de Seguridad y salud en el Trabajo.....	63
25.	Auditoria de Seguridad y Salud en el Trabajo	64
25.1	Auditoría Interna.....	65
25.2	Auditoría Externa.....	65
25.3	Alcance de la auditoría.....	65
26.	Revisión por la alta dirección.....	67
27.	Etapa Actuar.....	70
27.1	Planes de acción de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	71
28.	Acciones Preventivas y Correctivas	71
28.1	Acciones Preventivas	71
28.2	Acciones Correctivas	72
28.3	Acciones de Mejora	73

29.	Mejora Continua.....	73
30.	Conclusiones	74
31.	Bibliografía	76
32.	Webgrafía.....	77

1. Resumen

El motivo del presente trabajo es sensibilizar e informar a los empleadores de la importancia de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, asegurando el bienestar de los trabajadores, y a su vez cumplir con las normatividades y legislaciones vigentes. A través de este manual se encontrarán las pautas requeridas para la implementación de dicho sistema, la metodología y recomendaciones para la gestión e intervención de los riesgos laborales, permitiendo y promoviendo la seguridad y salud en los procesos para así disminuir las probabilidades de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. Introducción

En la actualidad, la seguridad y salud en el trabajo ejerce un papel importante en las organizaciones, se aconsejará sobre los lineamientos y medidas para la conservación de un ambiente laboral saludable y ameno para los empleados, el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo es capaz de adaptarse a todo tipo de entidades, independientemente de su tamaño, la cantidad de trabajadores y los procesos que se manejan.

El objetivo es instaurar todos los requerimientos que debe llevar este sistema, en concordancia con el Decreto 1072 de 2019 y la Resolución 0312 de 2015, la cual nos ofrece todas las herramientas generales y específicas para efectuar adecuadamente la gestión de riesgos laborales, a través de este documento se abordará en un procedimiento lógico y por etapas (Ciclo PHVA) las actividades oportunas para prevenir los incidentes, accidentes de trabajo y la presencia de enfermedades laborales, programas de capacitación, el manejo de formatos y documentación tendiente a SST, también se encontrarán el manejo de recursos, asignación de responsabilidades del empleador y los empleados y, los planes de acción para actuar ante los riesgos y peligros prioritarios que pueden estar presentes en los puestos de trabajo.

3. Objetivos

3.1 Objetivos generales

Informar, concientizar y sugerir a la alta dirección sobre la importancia de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, los procesos normativos y reglamentaciones que se deben cumplir para un buen manejo de problemáticas de seguridad laboral, y alternativas que puedan ser fundamentales para contribuir a la salud de sus colaboradores.

3.2 Objetivos específicos

Concientizar al representante legal en la promoción de la salud y la seguridad en cada uno de los procesos productivos de Regrig-Nick. Proporcionar información y sugerencias para minimizar los riesgos en las instalaciones, a través de la identificación de peligros, con el fin de que disminuyan las probabilidades de accidente de trabajo, enfermedad laboral e incidente laboral. Orientar a que el contratante conozca los Indicadores de estructura, procesos y resultados, para que se ejecuten las directrices basadas en el ciclo PHVA.

4. Ciclo PHVA

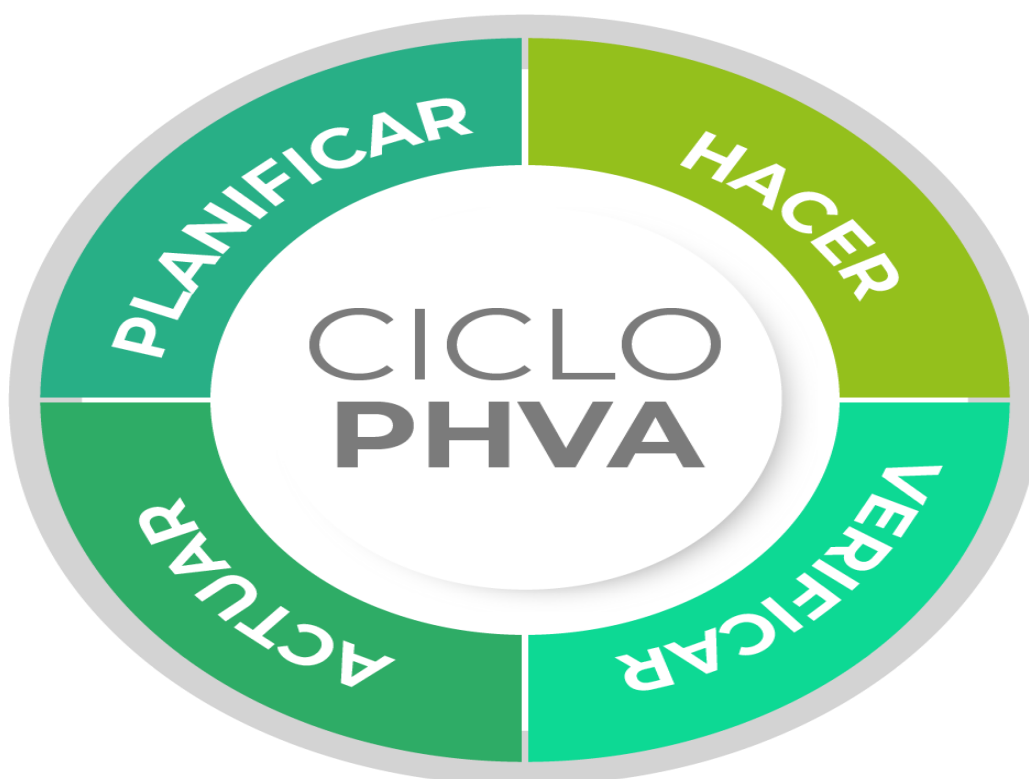
Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua.

Planear: Trazar planes que permitan mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores identificando lo que se está haciendo mal e implementando medidas estratégicas para mejorar dichas situaciones.

Hacer: Llevar a cabo las medidas que se han planificado.

Verificar: Analizar las acciones y procedimientos para comprobar que se están consiguiendo los resultados esperados.

Actuar: Aplicar las medidas de mejora para aumentar la eficacia en acciones de seguridad y salud en el trabajo.



Fuente: www.cendidter.com / Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua: PHVA (safetva.co)

Etapla Planear:

El objetivo fundamental de la planificación es definir las medidas necesarias para un manejo adecuado en seguridad y salud en el trabajo, medir el alcance de las actividades propuestas y el tiempo estimado para cumplir cada una de ellas. Dicha etapa responde preguntas tales como: ¿Qué se hará para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores? ¿Cómo se ejecutará? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Con quién? ¿Con qué datos? ¿Cómo se evaluará?

En esta etapa se requiere de organización, así que cuáles son los pasos que se llevarán a cabo para obtener los datos que se necesitan para aplicar dichas medidas y así evaluarlas para comprobar el cumplimiento y la mejora del SG-SST. A continuación, el diseño documental que el SG-SST debe tener; Objetivos y metas, política de seguridad y salud en el trabajo, plan anual de trabajo, asignación de recursos, matriz de identificación de peligros, matriz legal, programa de capacitación, manual de perfiles y de cargo y formato de inspecciones.



Fuente: www.webyempresas.com / [Tipos de documentos del SGSST: Su definición y ejemplos \(safetya.co\)](http://Tipos de documentos del SGSST: Su definición y ejemplos (safetya.co))

Datos generales de la empresa

Razón social: REFRIG-NICK

NIT: 88161440-8

Dirección: CR 7 B #69-88 Barrio Fepicol - Cali, Colombia.

Teléfono: 3132941478

Correo electrónico: nicolasgelvez38@gmail.com

Representante legal: NICOLAS GELVEZ ACEVEDO

Actividad económica: Reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración, instalación de cuartos fríos, montajes, ensamblajes, fabricación de tableros eléctricos y tablas de controles.

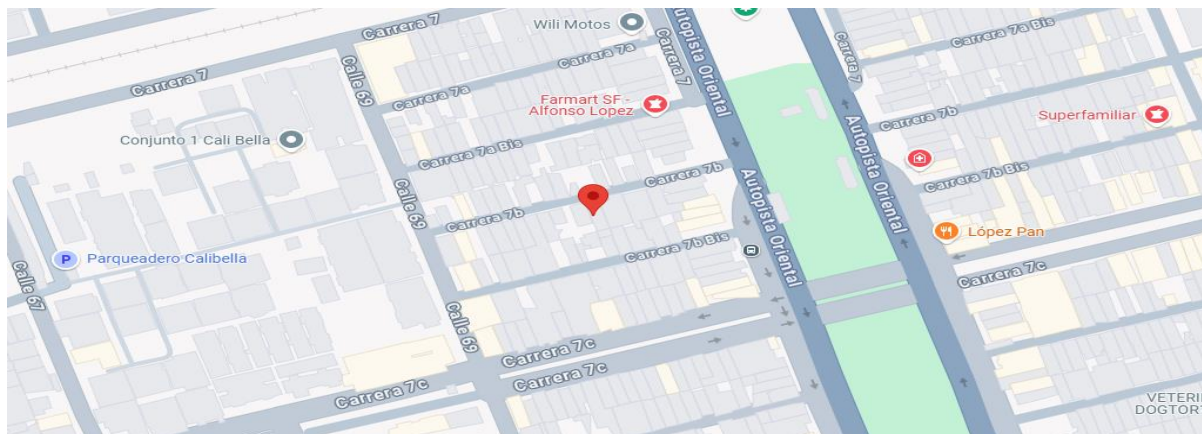
Nombre de la ARL: Sura.

Número de trabajadores contratistas independientes: 3

Código de la actividad económica: 4322475

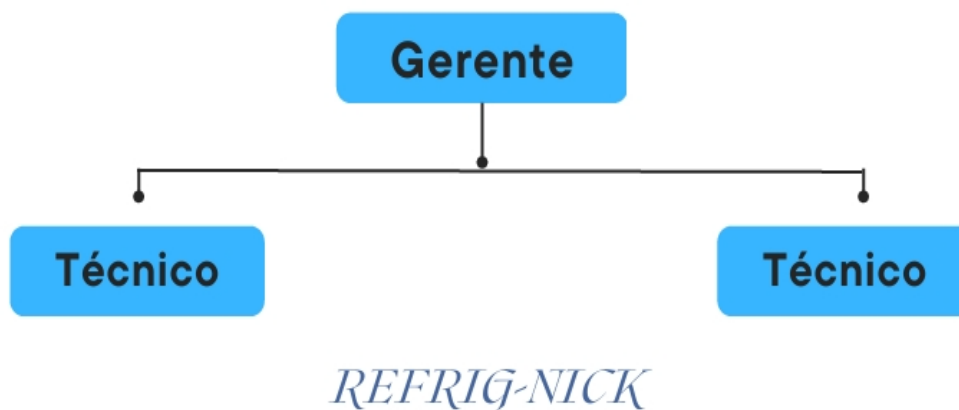
Clase de riesgo: IV

Mapa Satelital



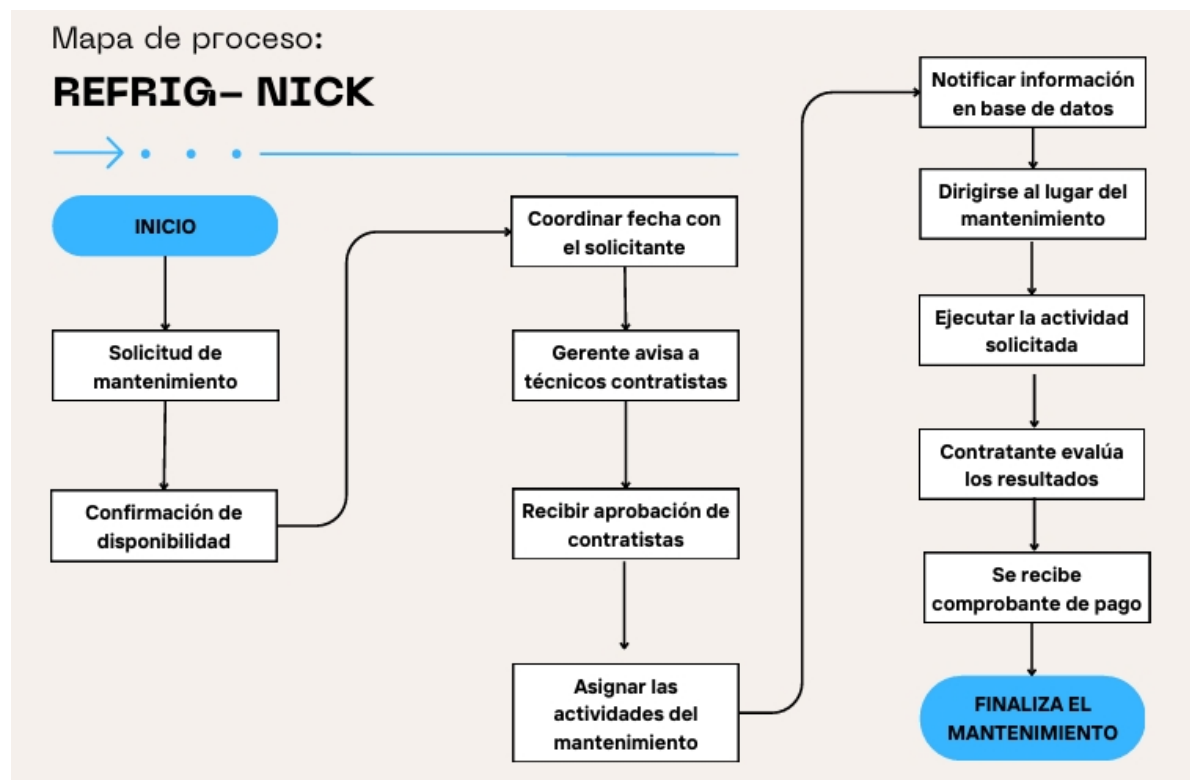
Ubicación geográfica – tomado de: Google Maps, 2024.

Organigrama



Estructura organizacional de REFRIG-NICK (www.canvas.com)

Mapa de procesos



www.canvas.com

5. Definiciones del manual del SG-SST

A continuación, para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es necesario que se conozcan conceptos basados en la normatividad vigente (Decreto 1072/2015, Cap. VI – Ley 1562/2012) que ayudarán a la identificación de problemáticas que puedan presentar un riesgo e intervenir de forma inmediata.

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

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

Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan la organización.

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

Accidente Laboral: 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Matriz de Riesgos: Es una forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar las condiciones de riesgo laboral a las que están expuestos los trabajadores y que permite el desarrollo de las medidas de intervención. Es considerado como una herramienta de recolección, tratamiento y análisis de datos.

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

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

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

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la 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.

6. Políticas organizacionales

Son reglamentos que definen cómo se deben llevar los procesos, normas y actividades dentro de la organización y en todas las áreas para así asegurar la unanimidad y coherencia en la toma de decisiones para que todos los miembros actúen de acuerdo a los valores, objetivos y requisitos legales de la empresa.

Las políticas organizacionales más comunes son:

6.1 Política del Medioambiente

Es un conjunto de acuerdos y directrices para garantizar prácticas destinadas a actuar como medio reductor para contrarrestar efectos negativos o el daño a el medioambiente (contaminación al agua, aire y suelo) perpetrados por los seres humanos directa o indirectamente.

6.2 Política de prevención al Acoso Laboral

Son herramientas cruciales para garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, estableciendo normativas claras para prevenir la intimidación laboral, protocolos y rutas de atención a dichas problemáticas, promoviendo campañas de concientización y salud mental para brindar a los colaboradores espacios amenos y dignos.

6.3 Política de Calidad de Refrig-Nick

Presta sus servicios llevando respuestas óptimas, confiables y eficientes a cada uno de sus clientes ofreciendo los mejores servicios cumpliendo expectativas en cada una de sus intervenciones desempeñando la tarea de forma segura y con los mejores resultados.

6.4 Política de seguridad y salud en el trabajo

Es un documento donde se plantean las directrices generales del compromiso de una organización y los trabajadores para la prevención de riesgos laborales, el cuidado de la salud y el bienestar de los colaboradores.

7. Objetivos de la política de SST

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

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.

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

7.1 Requisitos de la política:

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

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

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

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

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

Ver Anexo A. Política de SST

7.2 Objetivos y metas del SG-SST

Los objetivos deben ser concordante con la política de seguridad y salud en el trabajo y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen; Con el fin de garantizar la legalidad en los entornos laborales y optimizar el proceso de gestión;

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

Ver Anexo B. Objetivos y Metas del SG-SST.

7.3 Recurso del SG-SST:

Dentro de las obligaciones del empleador está la asignación de recursos, esto para financiar actividades y acciones con el objetivo de cumplir con lo estipulado en el plan de trabajo anual, plan de capacitación y otros procesos en seguridad y salud en el trabajo, y que estos sean ejecutados eficientemente.

7.4 Recurso humano

Se encuentra relacionado con las personas o colaboradores que con sus acciones, actividades o servicios van a contribuir con el desarrollo del SG-SST, integrando a el responsable de SST, Asesor externo, Copasst, Comité de convivencia laboral, brigada, consultoría ARL.

8. Responsabilidades

8.1 Responsabilidades del empleador

Comprometido totalmente con la protección de la seguridad y salud en el trabajo, acorde con la reglamentación, a continuación, algunos de las responsabilidades del empleador:

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

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

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.

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

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

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 Copasst (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo) / Vigía de seguridad

El Copasst «Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos». Algunas funciones de este comité son:

1. Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por el personal.
3. Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
4. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
6. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
7. 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.
8. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
9. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.

10. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
11. Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
13. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
14. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
15. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.

8.3 Comité de convivencia laboral

Es un grupo de vigilancia conformado por los trabajadores que se encargan de establecer y promover medidas preventivas para la protección a los trabajadores de los riesgos psicosociales, que puedan llegar a afectar tanto a la salud del trabajador como a los ambientes de trabajo.

Este organismo de control previene también el posible acoso laboral y el acoso sexual dentro de las instalaciones y las actividades del trabajo, otras de las funciones del Comité de convivencia laboral son:

- 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.
- 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.

- 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.

- 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.

8.4 Brigada

Es un grupo de personas conformadas y capacitadas para realizar actividades preventivas y de control de emergencias ante eventualidades de riesgo, amenazas y desastres dentro de una empresa, industria o establecimiento.

Una de las principales funciones de la brigada de emergencias es examinar el entorno para identificar y controlar posibles amenazas y, de forma estratégica realizar acciones que puedan ayudar a contrarrestar cualquier situación que ponga en riesgo la vida de los demás y por consiguiente, cuidarse ellos mismos, otras de las funciones son:

- Prestar primeros auxilios básicos o avanzados.

- Informar oportunamente toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones.

- Evitar que se produzcan daños y pérdidas materiales o humanas.

- Conocer el uso de equipos de extinción y el tipo de fuego.

8.5 Administradora de riesgos laborales

Entidad y aseguradora de vida que se encarga de prestar asesoría y atención a sus afiliados en cuanto a riesgos laborales, las funciones de la ARL son:

- Capacitar al comité de seguridad y salud en el trabajo o Vigía de seguridad.

- Llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las empresas afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional.

- Prestar asesoría básica en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Apoyar, asesorar y desarrollar campañas enfocadas al control de los riesgos laborales, el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la evaluación y formulación de ajustes al plan de trabajo anual de las empresas

- Implementar acciones para prevenir los daños secundarios y secuelas en caso de incapacidad permanente parcial e invalidez, para lograr la rehabilitación integral y facilitar los procesos de readaptación y reubicación laboral.

8.6 Responsabilidades del trabajador

A continuación, las responsabilidades de los trabajadores según la normatividad:

- Procurar el cuidado integral de su salud.

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

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

8.7 Obligaciones del responsable del SG-SST

Persona encargada de diseñar, implementar y evaluar la seguridad y salud de la organización a través del mejoramiento continuo acorde a el ciclo PHVA, algunas de sus responsabilidades son:

- El responsable del SG-SST está en la obligación de rendir cuentas internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año.

- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.

- El responsable del SG-SST debe realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El responsable del SG-SST también tiene como obligación, junto al empleador, la firma del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

-Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación.

-Participar en las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

8.8 Asesor externo en SST:

Es un servicio prestado por un experto de seguridad y salud en el trabajo, donde busca aconsejar la empresa sobre cómo se está realizando el sistema de gestión, y emiten una serie de sugerencias y observaciones como oportunidades de mejora en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

9. Recurso técnico o tecnológico

Para la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo, es oportuno contar con elementos o herramientas que permitan el alcance a las actividades correspondientes a todos los trabajadores; cómo acceso a internet, bafles, monitores que guarden todos los diseños y programas de seguridad y salud, equipos de telefonía, impresoras, etc. Estas herramientas ofrecen los servicios necesarios para cumplir con cada una de las actividades.

9.1 Recurso financiero

Son aquellos activos que se disponen para determinadas razones, esto para invertir y financiar ciertas actividades. En el proceso para la designación de recursos a las áreas correspondientes (seguridad y salud) se debe dictaminar las problemáticas que persistan en el entorno laboral o los posibles riesgos que se puedan presentar, esto cómo una mejora en las medidas preventivas y correctivas, cumpliendo con las normatividades y, que el SG-SST pueda presentar resultados óptimos en cada una de sus funciones.

Ver Anexo C. Presupuesto.

10. Gestión del cambio:

El empleador debe implementar procesos y procedimientos para identificar, examinar y monitorear los riesgos en cambios que se realicen en la organización y en la gestión, o en nuevos proyectos.

10.1 Cambios internos

Nuevos procesos, cambios de las instalaciones del trabajo, nueva maquinaria, cambio de personal, nuevos diseños documentales, cambios de la tecnología y en las políticas en SST.

10.2 Cambios externos

Modificación en la legislación, evolución del conocimiento en SST.

11. Perfiles del cargo:

Tiene como objetivo principal definir las características, tareas y responsabilidades del puesto de trabajo, también como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el profesional de dicho cargo, esto para organizar procesos de reclutamiento, operación y capacitación, también favorece a la gestión de control y claridad a la hora de desempeñar el cargo y el profesional obtenga los mejores resultados.

12. Manual de funciones, responsabilidades y competencias

12.1 Manual de funciones

Es un documento que permite organizar y desglosar las características que conforman cada área del trabajo, especificando las tareas que se realizan en cada puesto de trabajo, define las

responsabilidades y funciones que desempeña el personal en dichos puestos; En el manual podemos encontrar el organigrama de la organización, los procedimientos, jornada laboral, denominación del puesto, funciones esenciales, salario y objetivos.

12.2 Manual de responsabilidades

Se definen las tareas específicas que ejercerá el personal de acuerdo al tipo de cargo, esto con el fin de mejorar la flexibilidad en el rol y la adaptabilidad y el compromiso del trabajador, gestionando las ambigüedades en los procedimientos.

12.3 Manual de competencias

Permite evaluar las competencias para identificar, desarrollar habilidades y conocimientos esenciales para un rendimiento exitoso en el rol específico dentro de la organización, estas competencias deben alinearse con los objetivos y metas de la organización, por consiguiente, garantiza a los trabajadores que contengan las habilidades pertinentes para contribuir con la mejora y productividad de la empresa.

13. Control de documentación y registros

El empleador debe conservar y controlar los documentos y registros que soportan el SG-SST garantizando la legibilidad, que sean identificables y accesibles, protegiéndolos de daños, pérdidas y deterioro. El responsable del SG-SST tendrá acceso a los documentos y registros, excepto por las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando este no tenga perfil de médico especialista en SST. La conservación de los documentos puede hacerse de forma electrónica si esto contribuye a la conservación de estos.

Los documentos y registros mencionados son los siguientes;

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

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

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

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

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

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.

14. Etapa Hacer

En esta fase empezaremos a implementar y ejecutar las medidas que se han planificado, en donde nos ayudará a comprobar y a darle seguimiento a los procesos, verificar el cumplimiento de las metas propuestas, en su desarrollo podemos incluso evidenciar algunas problemáticas de las actividades planificadas.

Algunas de las medidas que se llevarán a cabo en esta etapa para el cumplimiento y seguimiento de las acciones planificadas serán: Matriz de identificación de peligros, plan de gestión ambiental, procedimientos de seguridad, matriz de EPP, inspecciones de seguridad, programas de vigilancia epidemiológica, prevención y preparación ante emergencias, evaluaciones médicas ocupacionales, medicina preventiva y del trabajo, seguridad industrial e higiene laboral.



Fuente: www.linkedin.com / <https://safetya.co/>

14.1 Matriz de identificación de peligros y riesgos

Es una herramienta de organización la cual nos permite identificar y valorar los riesgos presentes en una organización, también el potencial que tiene en los trabajadores, priorizarlos y darles las debidas intervenciones para prevenirlos y corregirlos. La matriz de identificación de peligros y riesgos debe mantener actualizada en todo momento, como mínimo anualmente para verificar el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y a la reclasificación sobre los riesgos valorados; También la matriz es actualizada o modificada cuando se presenta un incidente laboral, accidente de trabajo o se presenten cambios en los procesos, instalaciones, maquinaria o equipos.

Ver Anexo G. Identificación de peligros.

14.2 Plan de gestión ambiental

Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de políticas, normativas, operativas, financieras, sociales y administrativas en donde se define y monitorea sobre la disposición final de los residuos y desechos peligrosos con el objetivo de lograr beneficios ambientales, optimización económica de su manejo y la aceptación social.

Ver Anexo H. Disposición de residuos.

14.3 Procedimientos de Seguridad

Es una guía detallada en donde se establecen precauciones y pasos necesarios para realizar tareas de manera segura y eficiente, con la finalidad de minimizar los riesgos, cómo actuar y generar conciencia para la seguridad del trabajador.

¿Cuáles son los procedimientos de seguridad pertinente para la organización y las actividades laborales?

-Procedimiento de trabajo en alturas: En donde se establecen medidas y parámetros seguros para realizar tareas en lugares elevados, el uso de arneses de seguridad, lista de chequeo en los equipos, el manejo de escaleras.

-Procedimiento en el manejo de sustancias químicas: Detalla precauciones en el uso de sustancias peligrosas y resalta aspectos de seguridad tales como el uso de elementos de protección personal, ventilación adecuada y almacenamiento seguro.

-Procedimientos de trabajo con electricidad: Medidas para inspeccionar el área de trabajo, verificando tensión y monitoreando la desconexión de energía para cada una de las tareas, implementando también las reglas de oro para electricistas y uso de elementos de protección personal.

-Procedimientos de inspecciones de puestos de trabajo.

-Procedimientos para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

-Procedimiento o manual de proveedores o contratistas donde se verifique que cumplan con las responsabilidades en el SG – SST durante el desempeño de sus actividades objeto del contrato.

-Procedimientos para el trabajo en temperaturas extremas.

-Procedimientos de seguridad en higiene postural.

14.4 Instructivos de Seguridad

Son guías, folletos, manuales o carteles que ayudan a que una persona siga algunos pasos específicos para que así logre cumplir correctamente una determinada tarea o actividad. Muchos de estos instructivos utilizan gráficos, lenguaje sencillo, indicaciones de advertencia, recomendaciones, suelen ser explicativos y ordenados para seguir las pautas requeridas. Algunos ejemplos de instructivos de seguridad son:

- Instructivos para identificar peligros en ciertas labores.
- Instructivos para el uso correcto de herramientas o equipos.
- Instructivos de seguridad en caso de emergencia (ubicación del punto de encuentro, plan de evacuación).
- Instructivos del manejo correcto de extintores.
- Instructivos de advertencia, peligro y prohibición.
- Instructivo del uso obligatorio de elementos de protección personal.
- Instructivos de precaución e informativos.

15. Sustancias químicas

Una sustancia química es cualquier sustancia que tiene una composición definida. En otras palabras, una sustancia química siempre está formada por la misma "materia". Algunas sustancias químicas se encuentran en la naturaleza, como el agua. Otras sustancias químicas se fabrican, como el cloro.

Una sustancia química es un tipo de materia que tiene una composición definida y propiedades específicas. Esto incluye elementos químicos, como el oxígeno o el hidrógeno, y compuestos químicos, como el agua (H_2O) o el dióxido de carbono (CO_2). Las sustancias químicas pueden ser simples o complejas, y se caracterizan por su estructura molecular, su comportamiento en reacciones químicas y sus propiedades físicas y químicas, como el punto de fusión, el punto de ebullición y la solubilidad.

15.1 Clasificación del peligro químico según la GTC-45: Polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos y material particulado.

Polvos Orgánicos: Derivados de materiales orgánicos, pueden ser inflamables o tóxicos.

Polvos Inorgánicos: Derivados de minerales o compuestos no orgánicos, pueden causar irritación o problemas respiratorios.

Fibras: Pueden ser naturales o sintéticas. Algunas, como el asbesto, son carcinógenas y representan un riesgo para la salud.

Líquidos: Incluyen solventes, ácidos y bases. Pueden ser inflamables, corrosivos o tóxicos al contacto o por inhalación.

Gases: Sustancias que son gaseosas a temperatura y presión normales, pueden ser tóxicas, inflamables o asfixiantes.

Vapores: Emisiones de líquidos que se vuelven gaseosos. Pueden ser peligrosos al ser inhalados.

Humos Metálicos: Partículas finas generadas por la condensación de vapores metálicos. Pueden ser tóxicos y causar daños pulmonares.

Humos No Metálicos: Proviene de la combustión de materiales no metálicos. También pueden ser irritantes o tóxicos.

Material Particulado: Es una mezcla de partículas sólidas y gotas líquidas que se encuentran en el aire y que pueden inhalarse provocando problemas de salud.

15.2 Etiquetado de químicos NFPA 704

El sistema de etiquetado NFPA 704, también conocido como el Rombo de NFPA, es una herramienta utilizada para identificar rápidamente los riesgos asociados con sustancias químicas. Este sistema utiliza un rombo con un código de colores y números que indican el nivel de peligro en tres categorías: salud, inflamabilidad y reactividad, además de un cuadrado en la parte inferior que puede indicar riesgos especiales.



fuelle: <https://curiosoando.com>

15.3 Etiquetado de químicos SGA

El SGA (Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos) es un sistema internacional creado para asegurar que la información sobre los peligros de las sustancias químicas se comunique de manera clara y coherente a nivel mundial. Esto incluye clasificaciones de peligros y un etiquetado uniforme que proporciona información sobre el manejo seguro de productos químicos.

15.4 Marco Legal del SGA

El marco legal del SGA se basa en varias normativas y regulaciones internacionales, como las recomendaciones de la ONU y la Directiva 67/548/CEE de la Unión Europea, así como la regulación del OSHA en EE.UU. En muchos países, la implementación del SGA está alineada con regulaciones nacionales sobre seguridad química, como el Reglamento REACH en Europa. La legislación que reglamenta el SGA en Colombia es la Resolución 773 del 2021.

15.5 Una etiqueta típica de un producto químico bajo el SGA incluiría los siguientes elementos

Pictogramas de Peligro: Representaciones gráficas que indican los peligros específicos del producto (por ejemplo, tóxico, inflamable, corrosivo).

Palabras de Advertencia: Términos como "Peligro" o "Atención" que indican el nivel de riesgo.

Menciones de Peligro: Frases que describen la naturaleza de los peligros (por ejemplo, "Causa daño ocular grave")

Consejos de Prudencia: Instrucciones sobre cómo manejar el producto de manera segura (por ejemplo, "Evitar el contacto con los ojos").

Identificación del Producto: Nombre del producto químico, número de identificación (CAS) y, si es posible, información sobre el fabricante.

Acetato de Mercurio (II)
Acetato de Mercurio II $\geq$ 50% CAS: 216-491-1

PELIGRO

3. Indicaciones de peligro
INDICACIONES DE PELIGRO
H300 + H310 + H330: Mortal en caso de ingestión, contacto con la piel o inhalación.
H373: Puede provocar daños en los órganos (Riñón) tras exposiciones prolongadas o repetidas.
H410: Muy tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos.

4. Pictogramas de peligro

5. Consejos de prudencia
CONSEJOS DE PRUDENCIA
P273: Evitar su liberación al medio ambiente.
P280: Llevar guantes/ prendas de protección.
P302 + P352: EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL: Lavar con agua y jabón abundantes.
P304 + P340: EN CASO DE INHALACIÓN: Transportar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo en una posición confortable para respirar.

6. Información del fabricante
SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA

7. Información complementaria
USOS IDENTIFICADOS: Análisis Químicos.

fuelle: www.coditeq.com.co

Ver Anexo I. Identificación de sustancias químicas.

16. Elementos de protección personal (EPP)

Son elementos, dispositivos y herramientas que tienen como objetivo la salud y la vida de los trabajadores en cualquier actividad que estén ejerciendo y que por lo tanto impliquen riesgos, se utilizan cómo medidas preventivas a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

¿Cómo se clasifican los EPP?

- Protección de la cabeza: Casco de seguridad, gorros y gorras de protección.
- Protección de los ojos y la cara: Gafas, viseras y pantallas de protección facial.
- Protección del sistema respiratorio: Máscaras, respiradores y filtros.

- Protección de las manos y los brazos: Guantes, mangas y muñequeras.
- Protección de los pies y las piernas: Zapatos y botas de seguridad, polainas y calcetines.
- Protección del cuerpo: Ropa de trabajo, trajes de protección, y chalecos.
- Protección auditiva: Protección de inserción o tipo copa.

16.1 Equipos de protección individual (EPI)

Dispositivo destinado a ser llevado o sujetado por una persona para protegerse contra uno o varios riesgos que puedan colocar en riesgo su salud o su vida, el propósito principal de los EPI es proporcionar una barrera física entre el trabajador y los riesgos presentes en el entorno laboral, reduciendo las probabilidades de un accidente o enfermedad laboral.

Los EPI se pueden dividir en tres categorías principales:

Categoría 1. Para riesgos menores, como gafas esenciales en laboratorios, lesiones mecánicas superficiales o en entornos donde se requiera protección contra cortaduras y abrasiones.

Categoría 2. Riesgos graves, como cascos con ventilación que resguardan la cabeza contra impactos, caídas de objetos y riesgos eléctricos en sectores como la construcción y la industria.

Categoría 3. Riesgos mayores, como mosquetones o arneses que previenen caídas desde alturas, utilizados en trabajos en altura como construcción, mantenimiento de torres y trabajos en plataformas elevadas.

Ver Anexo J. Matriz de EPP y EPI.

17. Inspecciones de seguridad

Es una actividad de observación de áreas y puestos de trabajo, que se realiza de modo sistemático y permanente, con el objeto de detectar, analizar, intervenir y controlar los riesgos presentes en los equipos, personas, materiales y al medio ambiente, que pueden generar incidentes, accidentes, enfermedades de presunto origen laboral y afectar el funcionamiento de los procesos productivos, comprometiendo los resultados.

17.1 Objetivos de las inspecciones de seguridad

Prevenir la ocurrencia o repetición de lesiones al personal por accidentes de trabajo o enfermedad laboral, así como el daño o deterioro de equipos e instalaciones.

17.2 Clasificación de inspecciones

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

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

Inspecciones de áreas y partes críticas: Inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.

17.3 Responsables de realizar una inspección de seguridad y salud en el trabajo.

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

-Deben elegirse personas de diferentes áreas para realizar inspecciones planeadas cruzadas, es decir, quien realiza la inspección debe ser alguien ajeno al área inspeccionada. De esta manera, se garantiza que la inspección tenga un carácter imparcial.

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

-El Comité Paritario de Salud Ocupacional debe participar en las inspecciones planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional en la empresa.

18. Plan de motivación empresarial

Es uno de los factores más importantes para alcanzar el éxito de una organización ya que influye en el desempeño y la productividad de los trabajadores.

Los factores que influyen en la motivación laboral son bonificaciones o premios por haber alcanzado un logro o el haber cumplido satisfactoriamente una determinada tarea, esto también puede ser orientado a la seguridad y salud en el trabajo.

Reconocer y recompensar a los empleados por su buen desempeño y por seguir las prácticas de seguridad puede aumentar la motivación.

-Los trabajadores motivados tienden a cumplir mejor con las normativas y procedimientos de seguridad. Esto reduce la probabilidad de accidentes y enfermedades laborales.

-La motivación mejora la satisfacción laboral, lo que puede reducir el absentismo. Los trabajadores que disfrutan de su trabajo y se sienten valorados son menos propensos a faltar por razones relacionadas con la salud.

-Los empleados motivados están más dispuestos a participar en programas de capacitación en seguridad y salud. Esto mejora su conocimiento y habilidades, aumentando su capacidad para trabajar de manera segura.

19. Actividades de promoción y prevención (PYP)

Son procedimientos específicos y puntuales que se deben adoptar para cumplir un objetivo o meta determinada, para hacerle frente a situaciones que puedan provocar accidentes de trabajo y enfermedad laboral, mitigar los riesgos detectados, para intervenir y garantizar el bienestar de los trabajadores. Tanto como Gestión humana, el empleador, la EPS y la ARL, son las partes que deben apoyar para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención.

Algunas de las actividades de promoción y prevención son:

-Hábitos saludables: Promover la alimentación sana y la realización de actividad física.

-Conservación auditiva.

-Conservación visual.

-Orden y aseo.

-Prevención del alcoholismo y sustancias psicoactivas.

- Prevención de caídas a nivel.
- Importancia de las pausas activas.
- Higiene postural.
- Salud mental.
- Importancia del uso de los elementos de protección personal.
- Diagnóstico precoz de desórdenes musculoesqueléticos.
- Prevención cáncer de próstata.
- Seguridad vial.
- Riesgo eléctrico.
- Prevención de caídas en alturas.

20. Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Es un conjunto de acciones que pretende reducir los riesgos laborales y velar por la salud de los trabajadores, adecuando ciertos controles y estableciendo indicadores alcanzables para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, profundizando independientemente en los riesgos y peligros presentes y así implementar medidas para la acción eficiente del programa de seguridad y salud en el trabajo; También se asignan los recursos que tendrá el programa donde esté pueda financiar todo lo necesario para controlar los riesgos laborales. En el programa de SST se establece un cronograma en donde cada actividad tendrá la fecha de ejecución y el responsable que llevará a cabo lo planeado.

Los programas de seguridad y salud en el trabajo son los siguientes:

20.1 Medicina Preventiva

Se ocupa de la prevención de enfermedades y su finalidad es evitar que las personas se enfermen, contiene acciones de preservar la salud, el diagnóstico precoz, la prevención de complicaciones o secuelas en trabajadores enfermos y busca también la recuperación y la reducción de casos que afecten la salud, a continuación, algunos ejemplos de medicina preventiva:

- Capacitación en estilos de vida saludable.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Seguimiento al ausentismo laboral.
- Medidas de promoción y prevención de enfermedades.
- Diagnóstico de condiciones de salud.
- Actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Investigación y monitoreo sobre enfermedades laborales o de origen común.

20.2 Medicina del Trabajo

Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador. Evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en lugares de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas. Se encarga del diagnóstico, prevención y control de enfermedades de origen laboral.

- Prevenir, detectar y controlar enfermedades laborales mediante programas de vigilancia epidemiológica.
- Prevención de desórdenes músculo esqueléticos.

- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades generadas por riesgos psicosociales y clima organizacional.

- Promoción cultura del autocuidado.

- Exámenes médicos ocupacionales en reubicación de puestos de trabajo.

- Capacitación en el uso de elementos de protección personal.

- Vigilar a los trabajadores que tienen restricciones de salud.

20.3 Higiene Laboral

Son una serie de políticas y procedimientos que abordan los diversos aspectos que pueden llegar a afectar la salud y el bienestar de los trabajadores, esto incluye identificación y evaluación de riesgos laborales, implementación de medidas de prevención y control, capacitación y concientización sobre las prácticas de higiene en el trabajo, A continuación, algunas prácticas de higiene laboral:

- Medición de niveles de iluminación: El luxómetro mide la cantidad de luz o luminosidad que exista en el ambiente de trabajo, nos ayuda a verificar o adecuar la luminosidad directa para así prevenir la fatiga visual y preservar la salud visual de los trabajadores.

- Medición de niveles de presión sonora: El dosímetro o sonómetro nos permite identificar los niveles de ruido en el entorno laboral y si los niveles de exposición son seguros o peligrosos, sin que esto sobrepase los valores límites permisibles, con dicha información nos ayudará a intervenir para reducir enfermedades auditivas, modificando los entornos laborales o implementando elementos de protección.

-Medición de vibraciones: El vibrómetro nos ayuda a identificar los niveles de exposición de la vibración que se encuentre en la zona de trabajo, emitidos ya sea por alguna máquina o elemento que produzca vibraciones, para que de cierta forma nos ayude a aplicar los controles y amortiguadores necesarios que disminuyan las vibraciones y por consiguiente el riesgo de enfermedades laborales.

-Ergonomía en el puesto de trabajo.

-Control de agentes químicos.

-Control de agentes biológicos.

-Baterías de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.

20.4 Seguridad Industrial

Es una práctica que busca mitigar y prevenir los riesgos inherentes a las operaciones industriales, su objetivo es prevenir los accidentes de trabajo, se basa en la identificación y análisis de las condiciones inseguras, así como la implementación de medidas de control para reducirlos o eliminarlos, algunos ejemplos de seguridad industrial son los siguientes:

-Capacitación en manejo de extintores y primeros auxilios.

-Capacitación en Riesgo Mecánico.

-5 reglas de oro para electricistas.

-Seguridad para el manejo de químicos corrosivos.

-Dispositivos de seguridad en maquinaria y equipos.

-Normativa y protocolos de seguridad.

- Uso de herramientas para la manipulación de cargas.
- Capacitación sobre trabajo en alturas y espacios confinados.
- Programa de bloqueo y etiquetado.
- Programa de prevención en riesgo locativo: Estado de instalaciones, techos y pisos, infraestructura, superficies de trabajo, señalización y demarcación, orden y aseo.
- Programa de prevención y protección contra caídas.
- Programa de inspecciones.
- Investigación de Accidentes de Trabajo.
- Plan de Emergencias.

20.5 Programas de vigilancia epidemiológicas

La vigilancia epidemiológica es el proceso sistemático y continuo de recolección, análisis e interpretación de datos sobre la ocurrencia y distribución de enfermedades y eventos de salud en una población, con el objetivo de identificar y controlar brotes epidémicos, monitorizar tendencias y patrones, y evaluar la efectividad de las intervenciones de salud, a continuación, algunos ejemplos.:

1. Programas de vigilancia epidemiológica para la conservación auditiva.
2. Programas de vigilancia epidemiológica para la conservación visual.
3. Programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de lesiones osteomusculares.
4. Programas de vigilancia epidemiológica para la conservación respiratoria.

5. Programas de vigilancia epidemiológica para prevenir el riesgo psicosocial.

20.6 Evaluaciones médicas ocupacionales

Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

1. Evaluación médica pre -ocupacional o de preingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
3. Evaluación médica post ocupacional o de egreso.
4. Exámenes médicos ocupacionales para el cambio de cargo.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

21. Profesiograma

Es una herramienta esencial utilizada en el departamento de recursos humanos para describir y detallar características y requisitos determinados para un puesto de trabajo, el profesigramas debe tener los siguientes componentes;

- Denominación del cargo o puesto de trabajo.
- Objetivo del cargo o puesto de trabajo.
- Formación exigida por el cargo o puesto de trabajo.
- Responsabilidades (¿A quién reporta? ¿A quién supervisa? Responsabilidades: económica, legal y en toma de decisiones. Capacitación, proyección y evaluación del desempeño).
- Requerimientos físicos y psicosociales.
- Condiciones de salud (tipo de exámenes médicos requeridos)

Ver Anexo K. Profesigramas.

21.1 Diagnóstico de condiciones de salud

El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora, describe las características sociodemográficas, laborales, hábitos, antecedentes en salud, exposición a riesgos ocupacionales, sintomatología, enfermedades generales y/o posibles enfermedades profesionales de un grupo de servidores y servidoras en un periodo determinado.

Los informes de condiciones de salud son un documento que nos ayuda a identificar y monitorear el estado de los trabajadores, aplicando programas de medicina preventiva y del trabajo, encaminados a la promoción y conservación de la salud, prevención de accidentes de trabajo, enfermedad laboral y/o antecedentes de salud de la población evaluada, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas en su ambiente laboral.

El diagnóstico de condiciones de salud está a cargo del médico ocupacional de la empresa y se realiza por medio del análisis estadístico de los resultados de los exámenes periódicos.

21.2 Encuesta de condiciones de salud

Es una herramienta que nos permite obtener información sobre la situación de salud de una población, esta se realiza anualmente a los trabajadores con el fin de identificar condiciones de salud, tales como: porcentaje de fumadores, porcentaje de hipertensos, porcentaje de diabéticos, porcentaje de cáncer, porcentaje de hipotiroidismo, entre otros.

Ver Anexo L. Encuesta de condiciones de salud.

21.3 Encuesta sociodemográfica

Esta encuesta nos ayuda a recolectar datos personales de los trabajadores, tales como: la edad, fecha de nacimiento, estado civil, dirección, género, nivel educativo, hábitos de salud, familiares con los que vive, cargo, tipo de contratación, estrato de vivienda, con el objetivo de vigilar el bienestar de los trabajadores en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Ver Anexo M. Encuesta sociodemográfica.

22. Plan de Emergencias

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

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

- Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.
- Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
- 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.

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

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

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

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

- 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.

-Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulando con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

22.1 Plan de Evacuación

Un Plan de Evacuación es un documento que establece los procedimientos y rutas para evacuar un edificio, instalación o área en caso de emergencia, garantizando la seguridad de las personas presentes. Su objetivo es minimizar el riesgo de lesiones o muertes en situaciones como:

-Incendios

-Terremotos

-Inundaciones

-Explosiones

-Amenazas de seguridad

Componentes de un Plan de Evacuación

-Mapas de evacuación

-Señalización de rutas de evacuación

-Alarmas y sistemas de alerta

-Procedimientos para apagar equipos y sistemas

-Instrucciones para llamadas de emergencia

- Lista de contactos de emergencia

- Protocolos para búsqueda y rescate

Beneficios de un Plan de Evacuación

- Reduce el riesgo de lesiones o muertes

- Minimiza daños a propiedad y equipo

- Mejora la respuesta en caso de emergencia

- Cumple con regulaciones y normas de seguridad

- Fomenta la preparación y conciencia entre los ocupantes.

22.2 Plan de Contingencia

Un Plan de Contingencia es un documento que establece los procedimientos y acciones a tomar en caso de una emergencia o evento imprevisto que afecte la operación normal de una organización. Su objetivo es minimizar el impacto del evento y restaurar la operación lo antes posible.

Elementos clave de un Plan de Contingencia:

- Identificación de riesgos y escenarios de emergencia.

- Establecimiento de prioridades y objetivos.

- Designación de un equipo de respuesta a emergencias.

- Procedimientos para la notificación y comunicación.

- Planes de evacuación y seguridad.

- Estrategias para la recuperación de datos y sistemas.
- Procedimientos para la continuidad de operaciones críticas.

23. Plan de Continuidad del Negocio (BCP)

Un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) es un documento que establece los procedimientos y estrategias para garantizar la continuidad de las operaciones críticas de una organización en caso de una interrupción o desastre. Su objetivo es minimizar el impacto en la organización y asegurar la continuidad del negocio.

Elementos clave de un Plan de Continuidad del Negocio:

- Identificación de procesos críticos y dependencias.
- Análisis de riesgos y vulnerabilidades.
- Establecimiento de objetivos y estrategias de continuidad.
- Desarrollo de planes de recuperación y restauración.
- Identificación de recursos y suministros críticos.
- Establecimiento de procedimientos de comunicación y coordinación.
- Planes de pruebas y entrenamiento.

24. Etapa Verificar

En la siguiente etapa vamos a identificar si lo planeado se está cumpliendo, si existe inconsistencias, vacíos o inconformidades, se revisan las acciones establecidas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para evaluar si se han logrado o no los resultados esperados, permitiendo así la mejora continua del SG-SST.

Algunas de las medidas que se llevarán a cabo en esta fase para examinar los procedimientos y comprobar los resultados implementados del SG-SST son los siguientes: Medición y evaluación de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, acciones preventivas o correctivas, indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo, auditoría, revisión por la alta dirección.



Fuente: <https://optimaxops.com>

24.1 Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Un indicador del SG-SST es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar la mejora continua y su evolución en el tiempo.

A través de estas herramientas se priorizan, identifican y evalúan los componentes y el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para darles el debido monitoreo y alcanzar los objetivos y metas proyectados del sistema.

A continuación, se informará sobre los indicadores de gestión:

24.2 Indicadores de estructura

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

Los siguientes aspectos que evalúan la estructura son:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.

7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.

8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.

11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

24.3 Indicadores de proceso

Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Los siguientes aspectos que evalúan el proceso son:

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.
12. La estrategia de conservación de los documentos.

24.4 Indicadores de resultado

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

Los siguientes aspectos que evalúan el resultado son:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo SST.
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

24.5 Indicadores mínimos de Seguridad y salud en el Trabajo

Las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica, A continuación, las definiciones de los indicadores mínimos:

-Indicador de Frecuencia de la accidentalidad: Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes.

- Indicador de severidad de la accidentalidad: Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes.

-Indicador de proporción de accidentes de trabajo mortales: Número de accidentes de trabajo mortales en el año.

-Indicador de prevalencia de enfermedad laboral: Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo.

-Indicador de incidencia de la enfermedad laboral: Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo.

-Indicador de ausentismo por causa médica: Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.

Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

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

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

Ver Anexo N. Tabla de indicadores mínimos de SST.

25. Auditoria de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las auditorías permiten evaluar la efectividad de las medidas implementadas para el control de los riesgos laborales y la protección de los trabajadores, estas auditorías también tienen como objetivo verificar el cumplimiento de las normatividades y regulaciones vigentes, e identificar debilidades en algunos de los estándares del sistema, esto permitiendo así la mejora continua del SG-SST.

Las auditorías deben ser realizadas por el empleador anualmente, 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. Existen dos tipos de auditorías:

25.1 Auditoría Interna

La organización audita su propio sistema; Estas pueden ser realizadas por cualquier empleado de la empresa que tenga diplomado en la realización de auditorías. No requiere tener ninguna especialización en SST, pero sí se recomienda que tenga amplio conocimiento del SG-SST, la normatividad existente y los procesos de la empresa; Los auditores no deben evaluar su propio trabajo.

25.2 Auditoría Externa

El sistema de gestión de la organización es auditado por auditores independientes externos, los empleadores pueden realizar la contratación de auditores externos para que realicen el proceso de auditoría, esto permite garantizar la objetividad de la auditoría y contar con profesionales especializados para la misma.

25.3 Alcance de la auditoría

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.

13. La evaluación por parte de la alta dirección.

26. Revisión por la alta dirección

Establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión y comprobación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo requiere diferentes pasos a cumplir para evaluar su correcto funcionamiento, de allí que, además de la auditoría de cumplimiento del SG-SST, requiera una revisión por parte de la alta dirección.

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.

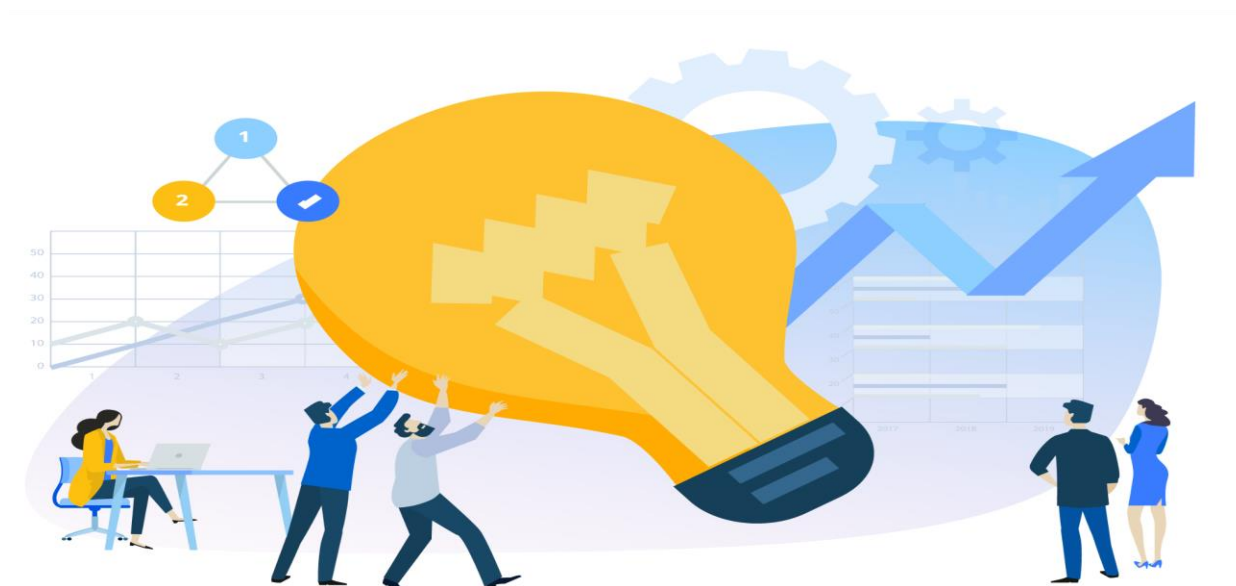
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.

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 e 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.

27. Etapa Actuar

La etapa actuar y última del ciclo PHVA proyecta medidas de mejora para elevar la eficacia de los objetivos y metas en materia de seguridad y salud en el trabajo, es primordial el concepto de acción-reacción de las inconformidades identificadas para intervenir inmediatamente en posibles riesgos laborales, esta fase nos lleva a desarrollar estrategias para controlar los accidentes de trabajo y minimizar las probabilidades de enfermedad laboral, continuando así con la mejora continua del SG-SST

Los requerimientos y decisiones tendientes que se llevarán a cabo para cumplir satisfactoriamente con las acciones planificadas y el desarrollo constante de la seguridad y salud en el trabajo son los siguientes: Planes de acción, acciones preventivas y correctivas, acciones de mejora y mejora continua.



Fuente: www.asertempocolombia.com

27.1 Planes de acción de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son procedimientos específicos y puntuales que se deben adoptar para cumplir un propósito determinado. Los aspectos claves para la elaboración de un plan de acción son; Objetivos claros y medibles, plan de trabajo anual de SST, plan de comunicaciones, asignación de recursos, definir líderes y responsables, plan de emergencias y la gestión del cambio.

28. Acciones Preventivas y Correctivas

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

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

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

28.1 Acciones Preventivas

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

Estas acciones identifican los riesgos, analiza las tendencias y aplica las medidas preventivas para reducir las probabilidades de riesgos laborales y, por consiguiente, disminuir el

impacto y aumentar la eficacia y seguridad de los procesos productivos o actividades laborales, algunas pautas de acciones preventivas son:

- Plan de formación.
- Inspecciones de seguridad.
- Evaluación inicial.
- Plan anual de trabajo.

28.2 Acciones Correctivas

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

Estas medidas se adoptan generalmente después de que se produzca un incidente, accidente de trabajo, o se notifique una enfermedad laboral, generando de esta manera acciones correctivas de naturaleza reactiva. Sin embargo, las acciones correctivas también pueden ser proactivas ya que con el acompañamiento se profundiza la causa raíz de las problemáticas, y así buscar la resolución de las incomodidades y evitarlas en un futuro, algunas pautas de acciones correctivas son:

- Auditoría interna o externa.
- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Revisión por la alta dirección.
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo.

28.3 Acciones de Mejora

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

29. Mejora Continua

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

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

30. Conclusiones

El compromiso del representante legal, los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas son primordiales para contribuir positivamente en los propósitos establecidos. La empresa Refrig-Nick, no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo implementado, y no hay conformación de grupos de apoyo en SST, generando que las metas y objetivos sean complejos de cumplir a corto plazo. La empresa Refrig-Nick sigue algunas medidas preventivas cómo portar los elementos de protección personal y contar con capacitación de trabajo en alturas para dichas tareas que desempeñan, pero no cumple en totalidad, se requiere un SG-SST completo, y que esté sea respaldado por las normas pertinentes, buscando la protección legal, la prevención de los riesgos y peligros laborales y la conservación de la salud de los empleados.

Por eso, el propósito de este trabajo es dejar minuciosamente recomendaciones y sugerencias basados en la normatividad vigente, para guiar a los empleadores a actuar en conjunto con el personal idóneo y de esa forma cumplir con los requisitos y exigencias que dictamina SG-SST, es importante darle prioridad y monitorear todo lo relacionado para permitir la mejora continua, con el objetivo de disminuir el índice de accidentalidad proporcionando la sostenibilidad del sistema y los procesos.

Los peligros prioritarios identificados en la empresa REFRIG-NICK son los siguientes:

1. Peligro de electrocución en la tarea: Mantenimiento de los equipos de refrigeración.
2. Peligro de Caída de alturas en la tarea: Mantenimiento de los equipos de refrigeración.
3. Peligro Biomecánico en la tarea: Instalación y limpieza de cuartos fríos.

4. Peligro Temperaturas extremas (frío) en la tarea: Instalación y reparación de cuartos fríos.

5. Peligro Locativo (orden y aseo) en la tarea: Mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos de refrigeración.

Los programas de prevención de riesgos que se deben implementar de acuerdo a los peligros prioritarios identificados, son los siguientes:

1. Programa de bloqueo y etiquetado.
2. Programa de prevención y protección contra caídas.
3. Programa de Ergonomía en el puesto de trabajo.
4. Programa de temperaturas extremas.
5. Programa de orden y aseo.

31. Bibliografía

Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 SG-SST, Decreto Único del Sector Trabajo.

Guía técnica colombiana (GTC 45)

Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos del SG-SST

Norma técnica colombiana 4114, Inspecciones planeadas.

NFPA: Asociación Nacional de Protección contra el Fuego.

Resolución 256 de 2014, Conformación capacitación y entrenamiento a las brigadas de emergencias.

Ley 1010 del 2006, Regulación del acoso laboral y otros hostigamientos.

Ley 2365 del 2024, Se adoptan medidas de prevención y protección del acoso sexual en el ámbito laboral.

Resolución 652 del 2012, Funcionamiento y conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Resolución 2346 del 2007, Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales.

Resolución 2764 del 2022, Adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.

Resolución 4272 del 2021, Se establecen requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

32. Webgrafía

<https://safetya.co>

www.segurosbolivar.com

[Factorial - El Software de Recursos Humanos todo en uno](#)

<https://smsafemode.com/>

www.lifeder.com

www.implementandosgi.com

www.calameo.com

www.copnia.gov.co

<https://metodoegm.com/>

www.integratec.com

www.buk.cl

<https://milformatos.com/>

www.ieticomuna17.edu.co

www.deel.com

<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/>

<https://hse.software/>

<https://factorialhr.co/>

<https://estudyando.com/>

www.arlsura.com

www.mindmeister.com

www.minsalud.gov.co

<https://laboraprevencion.com>

<https://medilaboral.com>

www.mintrabajo.gov.co

<https://omnisalud.co>

<https://smsafemode.com>

<https://ilabora.com>

<https://datascope.io/>