



**MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA
MAXIPARTES S.A.S**

Michelle Bañol Florez



INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO – INTENALCO
Procesos Administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo

TRABAJO DE GRADO
Cali, noviembre 2024

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA MAXIPARTES S.A.S

Michelle Bañol Florez

INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO – INTENALCO
Procesos Administrativos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Jaqueline Sepúlveda Bojorge
TRABAJO DE GRADO
Cali, noviembre 2024

NOTAS DE ACEPTACIÓN

Asesor(a) de trabajo de grado

AGRADECIMIENTOS

Como primer instancia quiero agradecer a Dios que me permitió vivir esta experiencia de aprendizaje, me da la salud y mucha fuerza para seguir adelante con mi proyecto y no rendirme, también quiero agradecer a mi madre que siempre me apoya dándome ánimo, así ella no tenga conocimiento del tema o la profesión pero siempre está ahí apoyándome, por otra parte al asesor Omar Alexander Rodríguez de la empresa MAXIPARTES S.A.S., a la cual le realicé el manual, ya que es un viejo colega de trabajo que me ayudó a cristalizar la meta de estudiar esta carrera. por otro lado, agradezco a la persona más importante en este proyecto que es mi hermana, la cual desde un principio me ha estado apoyando incondicionalmente a seguir adelante con este proyecto; también es la que merece graduarse juntamente conmigo ya que es la que está pendiente de las correcciones y mejoras en mis trabajos.

Agradezco en general a mi familia que siempre está dándome su apoyo, no solo en conocimiento sino en palabras de ánimo para que, en esos momentos de bajones, no perder la esperanza de en un futuro no muy lejano ser la profesional en seguridad y salud en el trabajo de la familia.

También agradezco a mis profesores los cuales, en todo este tiempo y proceso educativo, han sido de vital importancia enseñándome cómo debo proceder como profesional y como persona.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	9
INTRODUCCIÓN	10
OBJETIVO GENERAL	12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
ALCANCE.....	12
1. CICLO PHVA.....	13
1.2 ETAPA DEL PLANEAR	14
1.3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	15
1.4 MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA	16
1.5 IMAGEN DE LA EMPRESA	16
1.6 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA GENERAL	17
1.7 ORGANIGRAMA DE INVENTARIOS.....	17
1.8 ORGANIGRAMA DE CONTABILIDAD.....	18
1.9 MAPA DE PROCESOS	19
2. DEFINICIONES	20
3. POLÍTICAS DE LA EMPRESA.....	25
Política organizacional.....	25
Ejemplo de Políticas:	26
Requisitos de las Políticas.....	26
4. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SG - SST.....	27
5. ALCANCE DE LA POLÍTICA.....	27
6. OBJETIVOS DEL SG SST	28

8.	RECURSOS DEL SG SST	29
	EJEMPLO DE RECURSOS	30
	Recurso Humano.....	30
	Obligaciones del Empleador	30
9.	RESPONSABLE DEL SG- SST	34
10.	COPASST – VIGÍA.....	35
11.	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLAB)	38
12.	BRIGADA DE EMERGENCIA.....	39
13.	ASESORES EXTERNOS EN SST	41
14.	RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS EN SST	42
15.	RECURSOS FINANCIEROS	43
16.	RECURSO TÉCNICO Y TECNOLÓGICO	44
	Ejemplos de Recursos Técnicos.....	44
17.	PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	45
	CAPACITACIÓN.....	46
	ENTRENAMIENTO	46
	EVALUACIÓN	46
	INDUCCIÓN	46
18.	PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST	47
19.	GESTIÓN DEL CAMBIO.....	48
20.	PERFILES DEL CAMBIO.....	49
21.	MANUAL DE FUNCIONES	49
22.	RESPONSABILIDADES	50

23.	COMPETENCIAS	50
24.	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	51
29.	INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	56
30.	SUSTANCIAS QUÍMICAS	56
31.	ETIQUETADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.	58
32.	ETIQUETADO SGA.	59
33.	CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS	61
34.	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	63
	Clasificación de los Elementos de protección personal según el marco legal	64
35.	INSPECCIONES DE SEGURIDAD.	66
36.	TIPO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD.	67
37.	RESPONSABLE DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD	68
38.	PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL	69
39.	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	71
40.	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	72
41.	1. Justificación y/o alcance del programa:	73
41.	2. Objetivos del programa	73
41.	3. Responsabilidades	74
41.	4. Duración del programa	74
41.	5. Actividades del programa	74
41.	6. Cronograma de actividades	75
41.	7. Indicadores	76
41.	8. Metas	76

42.	PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST	77
42.1.	MEDICINA PREVENTIVA:	77
42.2.	MEDICINA DEL TRABAJO:.....	78
42. 3.	HIGIENE LABORAL:	78
42. 4.	SEGURIDAD INDUSTRIAL:	79
43.	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	80
44.	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	81
45.	PROFESIOGRAMA.....	82
46.	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD	84
47.	ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.....	85
48.	ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA	86
49.	PLAN DE EVACUACIÓN	91
50.	PLAN DE CONTINGENCIA.....	92
51.	PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	92
52.	ETAPA DEL VERIFICAR.....	94
53.	INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	95
53.1.	INDICADORES DE ESTRUCTURA:.....	95
53. 2.	INDICADORES DE PROCESO:	96
53. 3.	INDICADORES DE RESULTADO:	98
53.4.	INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....	99
54.	AUDITORIA DEL SG-SST	101
55.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	101

56.	TIPOS DE AUDITORIA.....	102
56.1.	AUDITORÍA INTERNA:.....	102
56.2.	AUDITORÍA EXTERNA:.....	103
56.3 .	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	103
57.	ETAPA DEL ACTUAR	107
58.	PLAN DE ACCIÓN	108
	CONCLUSIÓN.....	111
	BIBLIOGRAFÍA	114
	WEBGRAFIA.....	115

RESUMEN

Este manual de seguridad y salud en el trabajo tiene como finalidad informar las etapas que debe tener el SG-SST, así, garantizar un entorno laboral seguro, saludable y productivo, con el fin de prevenir la materialización de accidentes de trabajo y la presencia de enfermedades laborales a largo plazo. Este documento contiene las etapas planear, hacer, verificar y actuar, con el fin de informar a la gerencia sobre la documentación y actividades de cada etapa, con el fin de lograr una mejora continua en sus procesos. De esta manera damos cumplimiento con los objetivos y políticas del sistema de gestión de seguridad. Al finalizar este manual se encuentran las conclusiones y las sugerencias de mejoramiento en el SST para la empresa MAXIPARTES S.A.S.

INTRODUCCIÓN

El presente manual se realizó con el objetivo de informar sobre los lineamiento y procedimientos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir la materialización de accidentes de trabajo, enfermedades de origen laboral, su alcance es para todas las personas, procesos y procedimientos de la empresa MAXIPARTES S.A.S.

En el proceso de la investigación y reconocimiento de la empresa se logró identificar la necesidad de establecer y fortalecer un SG-SST para dar cumplimiento legal, esto a su vez nos ayuda a lograr una certificación en la ISO, lo cual nos genera prestigio, puesto que la meta es expandirse en sus procesos de comercialización de partes de vehículos, pero para lograr el cometido es importante contar con una identificación de los factores de riesgo tanto internos como externos a los que su población trabajadora se expone constantemente en la realización de sus actividades diarias, como por ejemplo: la exposición al factor de riesgo psicosocial es de vital importancia contemplarlo, dado que los colaboradores están expuestos a estrés mientras se presta el servicio al cliente, se vende un producto o se recepciona la mercancía, también el tema de orden y aseo, si la idea es expandir las bodegas es importante clasificar qué tipo de residuos se generan en cada área y separarlo adecuadamente ya que de esta manera podemos contribuir al cuidado y preservación del medio ambiente, por otro lado está el riesgo condiciones de seguridad por caída de objetos ya que se logró identificar que al haber muy poco espacio y limitados se debe tener los pasillos, escaleras y otros espacios libres de objetos para evitar un accidente de trabajo.

Por lo anterior este manual fue creado con el fin de informar sobre las etapas que debe tener un Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, guiados por el decreto 1072 del 2015, capítulo 6, la resolución 0312 del 2019, entre otros requisitos legales.

OBJETIVO GENERAL

Informar a la alta gerencia y documentar un Manual de SG SST, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015, en MAXIPARTES S.A.S con el fin de promover las condiciones de salud y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros y los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generar un ambiente de trabajo seguro y confiable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer cuál es la documentación que se debe tener para la implementación del manual de SG-SST en MAXIPARTES S.A.S.
- Asegurar la identificación de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Dar información sobre los riesgos existentes en las actividades que se realizan en MAXIPARTES S.A.S.

ALCANCE

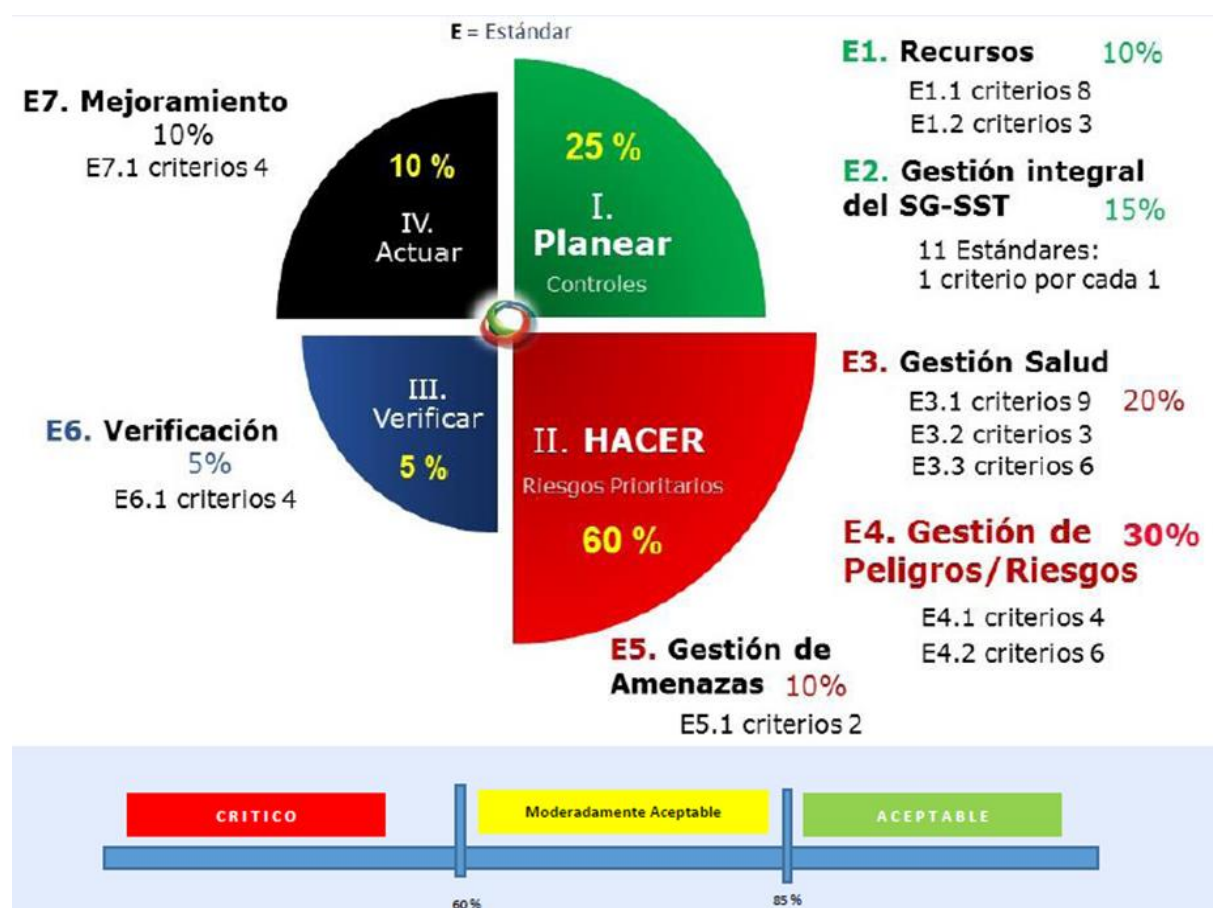
El presente Manual de SG- SST está encaminado a dar información sobre el desarrollo de actividades, programas, planes, procedimientos y demás documentos de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, basado en el Decreto 1072 de 2015 y a legislación colombiana vigente en materia de seguridad, para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de MAXIPARTES S.A.S, aplicable a todo el personal administrativo, operativo, contratistas y demás partes interesadas.

1. CICLO PHVA

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

Figura 1

Ciclo PHVA

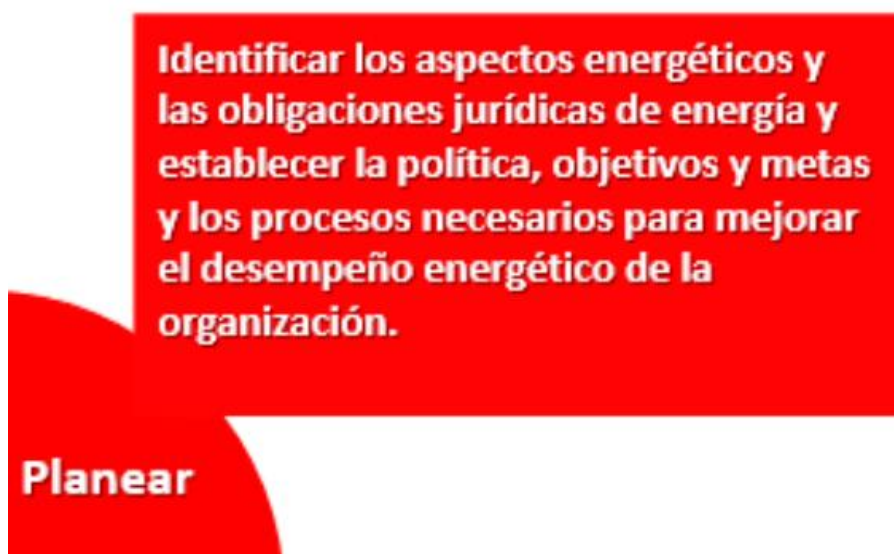


Nota: Imagen adaptada, Ciclo PHVA de Blog Obrando con Seguridad de Carlos Vidal Ariza.

Año 2020. (<https://obraconseguridad.wordpress.com/page/2/>)

1.2 ETAPA DEL PLANEAR

El objetivo de esta etapa es la planificación del SG-SST, es decir, planear los objetivos, las metas, las políticas, los recursos, un plan de capacitación, un plan de trabajo anual, entre otros aspectos importantes al iniciar cualquier proyecto de seguridad y salud en el trabajo.



Nota: Imagen adaptada, Ciclo PHVA de página ResearchGate mejora continua

(https://www.researchgate.net/figure/Figura-11-Ciclo-de-mejora-continua-Planificar-Hacer-Verificar-Actuar-PHVA_fig1_35161800)

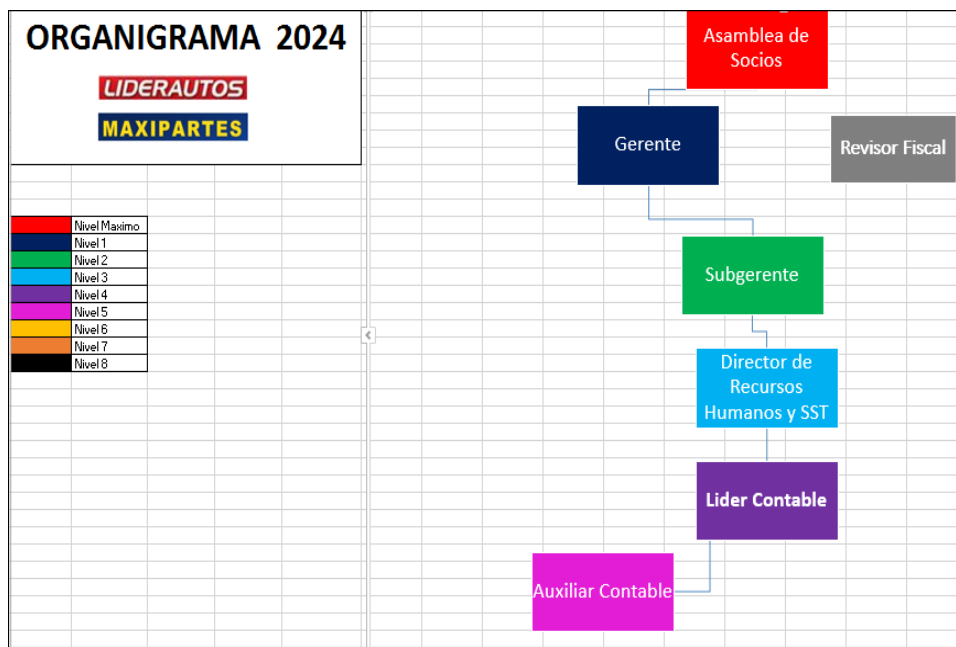
1.3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Tabla 1

Razón social	MAXIPARTES S.A.S
Nit	901575469-6
Dirección	CL 20 #14 26 CALI
Teléfono	602 8800222
Email	maxipartes@gmail.com
Representante legal	Robert Anacona Realpe
Actividad Económica	Comercio de partes, piezas (autopartes)y accesorios (lujo) para vehículos automotores
Código de actividad Económica (Decreto 768 / 2022)	3453001
ARL	Colmena seguros
Clase de Riesgo	III
No. De empleados directos	34
No. De empleados indirectos	Temporales:12 Contratistas:43

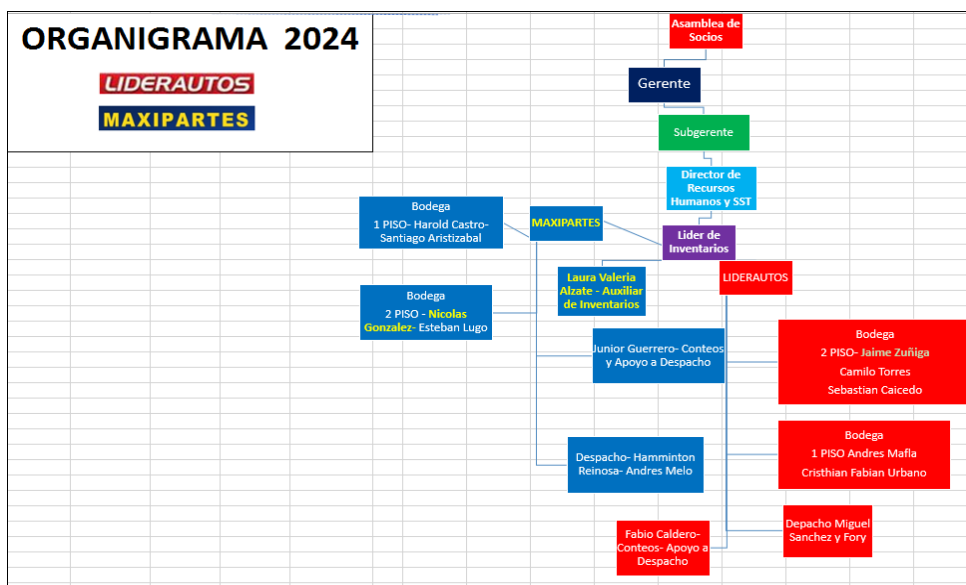
1.6 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA GENERAL

Figura 4



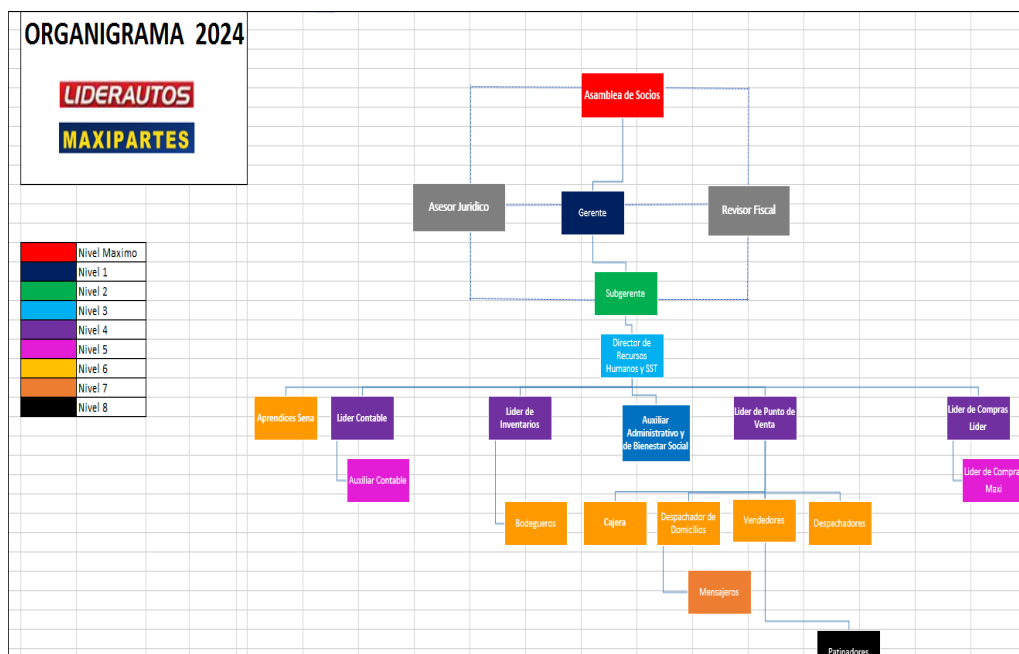
1.7 ORGANIGRAMA DE INVENTARIOS

Figura 5



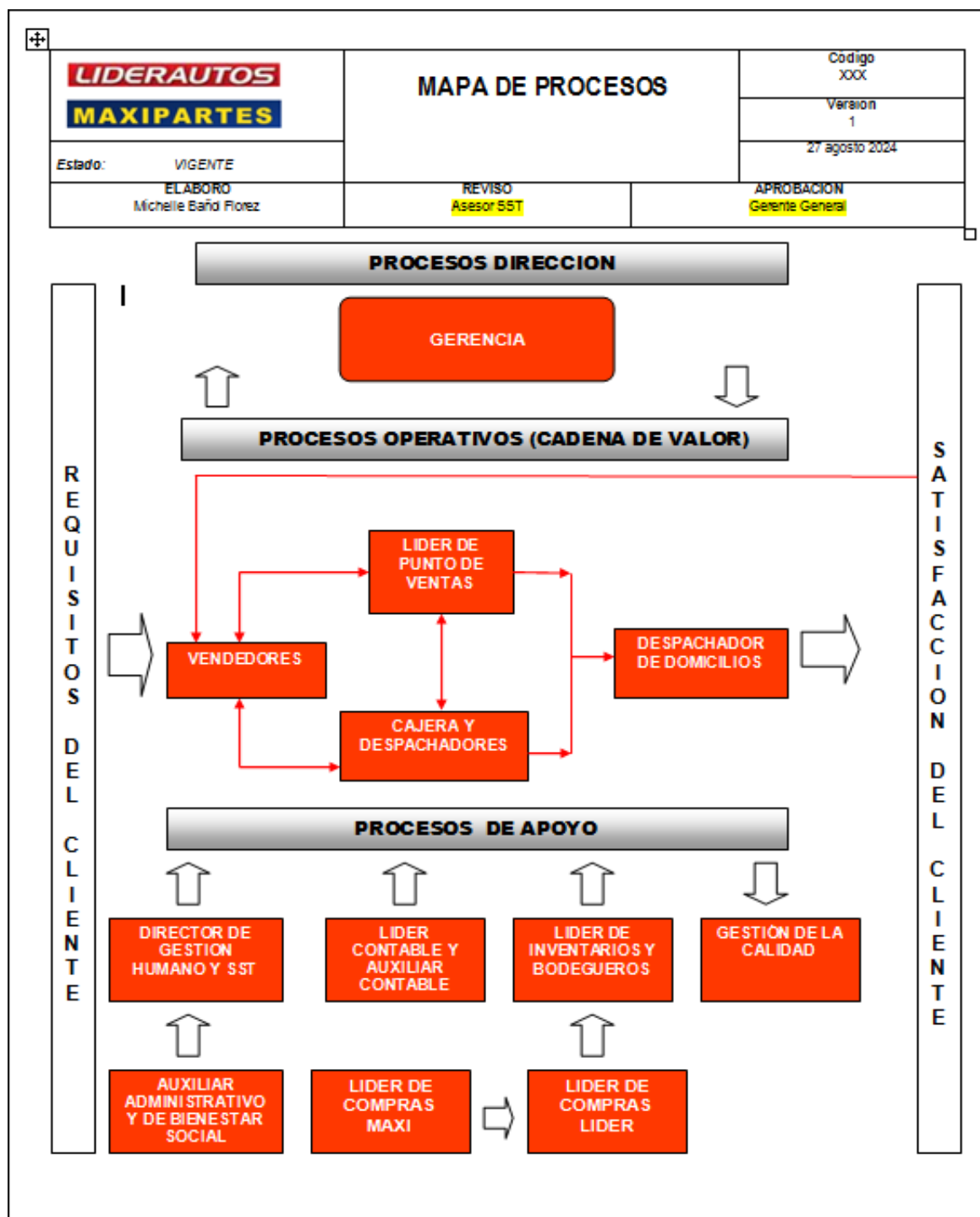
1.8 ORGANIGRAMA DE CONTABILIDAD

Figura 6



1.9 MAPA DE PROCESOS

Figura 7



2. DEFINICIONES

La prevención de riesgos laborales es el conjunto de actividades, medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa MAXIPARTES S.A.S con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. A continuación, se desarrollarán los siguientes conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015):

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 seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

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

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, 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, infraestructura los medios de sustento, la presentación de servicios y los recursos ambientales.

Auto reporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto reporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

Efficiente: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

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

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

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

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

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

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SGSST.

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

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los

lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Política organizacional

Una política organizacional es el conjunto de principios, normas y valores que rigen el funcionamiento de los procesos y el actuar de los colaboradores de una organización, también es la clave para lograr que una empresa tenga éxito, su diseño es estructurado y deliberado, lo que

quiere decir que se hace con pleno conocimiento de los efectos esperados y tiene un orden para poder cubrir todos los aspectos que busca.

Ejemplo de Políticas:

- Política de SG SST
- Política de Responsabilidad social
- Política de SG Ambiental
- Política de Alcohol, Tabaco y Drogas
- Política de Calidad
- Política Protección de Datos

Requisitos de las Políticas

Importante tener en cuenta que las políticas de SST de una organización deben cumplir con los siguientes requisitos: (Decreto 1072 de 2014. Art 2.2.4.6.6).

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y

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

Ver Anexo A. Política del SG-SST.

4. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SG - SST

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

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

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

El campo de aplicación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo son las áreas y los centros de trabajo de la organización.

Aplica para todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo a los contratistas y subcontratistas.

6. OBJETIVOS DEL SG SST

Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

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

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

7. METAS DEL SG -SST

Una meta es el resultado esperado o imaginado de un sistema, una acción o una trayectoria, es decir, aquello que esperamos obtener o alcanzar mediante un procedimiento específico. Las

organizaciones, los individuos, los colectivos, todos se trazan metas y procedimientos para volverlas realidad.

Existen diversos tipos de meta, atendiendo al tiempo que requerirá realizarlas:

Metas de corto plazo: Aquellas que requieren de un breve período de tiempo para realizarse. Días, semanas o meses, por ejemplo.

Metas de mediano plazo: Aquellas que requieren de un esfuerzo sostenido en el tiempo para cumplirse. Meses o años, por ejemplo.

Metas de largo plazo: Aquellas que necesitan de un gran lapso de tiempo para concretarse. Años o décadas.

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

8. RECURSOS DEL SG SST

Los recursos son los distintos medios o ayuda que se utiliza para conseguir un fin o satisfacer una necesidad. También, se puede entender como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo en una empresa como: financieros, humanos, técnicos, entre otros.

Los recursos del SGSST, anterior y actualmente, son el 70% de la composición de una empresa, y de hecho la organización, planificación y manejo de estos, lo hace un factor súper importante para el desarrollo del SGSST.

EJEMPLO DE RECURSOS

- Recurso Humano
- Recurso financiero
- Recurso Técnicos y tecnológicos
- Recursos Físico

Recurso Humano

Los recursos humanos son indispensables para cualquier empresa que necesite crecer y contratar a los mejores trabajadores. Ya sea para cada puesto o ayudar a las personas que se desarrollan en la empresa para seguir formándose y creciendo.

El recurso humano de las empresas está organizado en forma jerárquica, por medio del organigrama. El empleador es la máxima autoridad y es el representante legal de la empresa. A continuación, se explica el rol de los recursos humanos para un SG-SST:

Obligaciones del Empleador

El Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.6.8. Cita las OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. En este numeral se enfatiza muy bien que el “empleador” tiene la obligación de cumplir o brindar toda la protección en temas de seguridad y la salud para los trabajadores.

Las obligaciones del empleador en el SG-SST son las siguientes:

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

2. **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y

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

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

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

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

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

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

- 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.

9. RESPONSABLE DEL SG- SST

Es el encargado de diseñar, implementar, ejecutar, mantener y mejorar las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializando a todos los niveles de la universidad, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, objetivos, metas e indicadores propuestos para su seguimiento.

Algunas funciones del responsable del SG-SST en una empresa son las siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SGSST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

10. COPASST – VIGÍA

Es un órgano 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.

Las funciones del COPASST en una empresa, según la resolución 2013 de 1986 son las siguientes:

- a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial

debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

e) 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 sus ocurrencias. Evaluar los programas que se hayan realizado.

f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

h) Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.

i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

j) Elegir al secretario del comité.

k) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014. Estas son:

- 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).

Los miembros del Comité serán elegidos por dos años al cabo del cual podrán ser reelegidos.

El comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial se reunirá por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.

11. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLAB)

Es un grupo de vigilancia de conformación obligatoria por parte de los empleadores públicos y privados, cuya finalidad es contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud, como es el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral. Está reglamentado en la Resolución 652 y la Resolución 1356 de 2012

Algunas funciones del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL en una empresa son las siguientes:

- Recibir y dar trámite a las quejas.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos de acoso laboral.
- 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.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas.

El periodo de los miembros del comité de convivencia laboral será de (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación y de la elección y/o designación.

El comité de convivencia laboral se reunirá trimestralmente, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

12. BRIGADA DE EMERGENCIA

Es un grupo de trabajadores organizados debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia. Deberán estar conformadas por personas que aseguren la ejecución del plan de emergencias, por lo tanto, deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Está reglamentada en la Res 384 de 2021 y Dec 1072 de 2015.

Algunas funciones de la Brigada de Emergencia en una empresa son las siguientes:

1. Desarrollar actividad física por su cuenta a fin de mantenerse en un estado físico óptimo.
2. Asistir y Participar cumpliendo las normas de bioseguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
3. Cumplir las normas de seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la Entidad.
4. Cumplir las normas de seguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
5. Conocer el Plan de Emergencias de la entidad.

6. Colaborar en la realización de las inspecciones generales de seguridad juntamente con el COPASST y el encargado del SG-SST.
7. Colaborar en el levantamiento de los inventarios de equipos y herramientas dispuestos en la sede para el control de emergencias.
8. Participar en el desarrollo de los planes de ayuda mutua, así como conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones, que, en materia de seguridad, le sean entregadas por las áreas responsables de la seguridad de instalaciones y protección de personas.
9. Participar en los procesos de divulgación de los planes de emergencias adoptados por la Entidad a todos los servidores de las sedes, contratistas y visitantes.
10. Conocer las condiciones especiales de salud de los servidores y/o contratistas (discapacidades o estados de embarazo) que laboran en las sedes y que puedan ser relevantes en situaciones de emergencia.
11. Prepararse para la posible atención de una situación con potencial desastroso en las sedes de la Entidad.
12. En caso de emergencia, identificar el área donde se presenta.
13. En caso de emergencia hay que confirmar que se haya informado a la entidad de atención de emergencias correspondiente, o en su defecto informar.
14. En caso de emergencia, prevenir que la situación se agrave.
15. En caso de emergencia, ejecutar los procedimientos operativos normalizados de respuesta ante emergencias adoptados por la Entidad.

13. ASESORES EXTERNOS EN SST

Un asesor en salud ocupacional es un servicio especializado que se brinda a las empresas con el objetivo de promover y garantizar un entorno laboral seguro y saludable para sus empleados. Se enfoca en la prevención de lesiones, enfermedades y riesgos laborales, así como en el cumplimiento de normativas y regulaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Las asesorías en este tema son esenciales en cualquier entorno laboral, desde oficinas hasta entornos industriales, ya que buscan proteger la integridad física y mental de los trabajadores y a la vez, mejorar la eficiencia y productividad en el lugar de trabajo.

Algunas funciones de un asesor externo en una empresa son las siguientes:

1. Identificar errores en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se encuentra vigente.
2. Planificar estrategias que se encarguen de garantizar y promover el bienestar laboral.
3. Realizar una evaluación de las medidas que van a implementarse con el fin de determinar si están alineadas con los objetivos de la organización.
4. Implementar las estrategias con la ayuda y participación de todos los trabajadores de la empresa.
5. Prevenir los riesgos de accidentes, lesiones y enfermedades en el espacio de trabajo.

Ejemplo de Asesores Externos en SST

- RL PARTNERS Riesgos y seguros.
- Medilab IPS

- AB Soluciones SST S.A.S
- SIILP Seguridad y salud en el trabajo
- CONSISO Consultoría Integral en Seguridad y salud en el trabajo
- RYR Asesores en seguridad y salud en el trabajo
- SAFE S.A.S Asesoría y capacitación en SST

14. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS EN SST

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades, según el Decreto 1072 de 2015, Art 2.2.4.6.10.

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

15. RECURSOS FINANCIEROS

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.



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.

También podemos decir que los Recursos Financieros: Son los recursos, propios y ajenos, de carácter económico y monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades, por ejemplo:

- Dinero en efectivo
- Aportaciones de los socios (acciones)
- Utilidades Recursos financieros ajenos:

- Préstamos de acreedores y proveedores
- Créditos bancarios o privados
- Emisión de valores (bonos, cédulas, etc.)
- Presupuesto para el SG SST.

El presupuesto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permite asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la revisión y evaluación de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Ver Anexo C. Presupuesto del SG-SST.

16. RECURSO TÉCNICO Y TECNOLÓGICO

Los recursos técnicos, también llamados recursos tecnológicos, son aquellos componentes totalmente necesarios para la operación de cualquier empresa. Estos recursos son muy variados y, aunque cada uno cumple un objetivo distinto, todos trabajan en conjunto para alcanzar las metas propuestas por la compañía. Mientras la mayoría de estos elementos son materiales y provienen fundamentalmente de la innovación tecnológica, existen otros, como los programas informáticos, el internet o el tiempo, que son intangibles, pero igual de valiosos.

Los componentes tecnológicos no solo ayudan a incrementar la productividad de las empresas, sino que permiten crear un proceso de manufactura más eficiente y efectivo.

Ejemplos de Recursos Técnicos

- Robótica y automatización
- Softwares especializados
- Internet y telecomunicaciones

17. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

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 como lo reglamenta el Decreto 1072 de 2015, Art 2.2.4.6.1; 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.



CAPACITACIÓN

Consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de la empresa que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente.

ENTRENAMIENTO

El entrenamiento es un método probado, sistemático y práctico para orientar a una persona sobre cómo hacer su trabajo correctamente, con seguridad y eficiencia desde la primera vez. Su propósito es brindar toda la información necesaria para que la persona pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de calidad, productividad, control de costos y seguridad, desde el momento mismo en que inicie sus labores.

EVALUACIÓN

Es un proceso que se utiliza para determinar, de manera sistemática, el mérito, el valor y el significado de un trabajo o capacidad, ya sea intelectual o física. Se realiza siguiendo unas normas. Conduce a un juicio de valor y se expresa mediante la opinión de que ese algo es significativo o importante.

INDUCCIÓN

Podemos decir que la inducción tiene por finalidad dar a conocer las características de interacción que el colaborador debe utilizar en el relacionamiento con el empleador con respecto de los diversos procesos que rigen el funcionamiento de la Organización.

Por otro lado desde el punto de vista de la SST, el proceso de inducción representa vital importancia pues permite finalizar la construcción del esquema organizacional que el colaborador necesita conocer claramente, no sólo por la adecuada integración y

desenvolvimiento con los elementos del sistema de gestión, los procesos, puestos y ambientes de trabajo, sino porque es vital reducir la brecha existente entre el desconocimiento y familiarización con los peligros y riesgos de la Organización y sus respectivos planes de gestión.

REINDUCCIÓN

Es el proceso orientado a mantener actualizados a los trabajadores, contratistas y practicantes de la organización, con respecto de los cambios organizacionales y/o del entorno que de cualquier forma afecten su estructura y funcionamiento.

Ver Anexo D. Plan de Capacitación y Entrenamiento de SG-SST.

18. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST



El empleador 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. Como se

menciona en el Decreto 1072 Art. 2.2.4.6.8 Numeral 7.

Ver Anexo E. Plan de Trabajo Anual del SG-SST.

19. GESTIÓN DEL CAMBIO

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

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.

Ejemplo de posibles cambios Internos:

- Cambios en la infraestructura, máquinas, equipos y herramientas
- Adecuaciones de sitios de trabajo
- Cambios en el personal
- Cambio en métodos de trabajo
- Nuevos procesos

Ejemplo de posibles cambios externos

- Cambios en la legislación
- Cambios en la estructura
- Cambios de contratistas o proveedores
- Nuevos proyectos
- Cambios en la Tecnología

20. PERFILES DEL CAMBIO

Definir claramente qué es un perfil de cargo y para qué sirve, es determinante para llevar a cabo procesos de reclutamiento y selección efectivos de trabajo. Un perfil de cargo define las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el profesional que lo ocupe.

A través de un perfil se describe la dependencia de cada cargo dentro de la organización, su contenido y los requisitos necesarios para el desempeño esperado. Los perfiles se construirán siguiendo el enfoque de gestión por objetivos y competencias laborales.

21. MANUAL DE FUNCIONES

Documento que relaciona los diferentes cargos que existen en una empresa. Este manual se puede entender como el desglose de los puestos de trabajo que se expresan en el organigrama empresarial, toda vez que detallan tanto las funciones como las competencias para desarrollar en el cargo. También relaciona el perfil de la persona que debe desempeñar el cargo, la preparación

académica y la experiencia necesaria que debe tener quien desarrolle el mismo, entre otra información relevante.

22. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad es la cualidad que tiene un individuo que cumple sus obligaciones o promesas y asume las consecuencias de sus actos, cuando los realiza de manera consciente e intencionada.

Es una virtud que suele ser considerada como uno de los principios humanos más significativos, y que puede encontrarse prácticamente en cualquier ámbito, como el familiar, el político y el jurídico.

También se emplea el término responsabilidad para hacer referencia a aquellas situaciones en las que uno o varios individuos deben responder o hacerse cargo de una situación, de algo o de alguien.

23. COMPETENCIAS

La competencia laboral es tener los conocimientos y la habilidad para responder satisfactoriamente la demanda de una tarea o actividad, cumpliendo los objetivos establecidos por una institución o empresa. Las competencias son:

- Habilidades
- Conocimientos
- Actitudes

Se dice que una persona es competente cuando implementa estas tres características para la realización satisfactoria de las actividades que desempeña, por ejemplo, tener las actitudes

correctas en el momento adecuado, tener los conocimientos necesarios para llevar a cabo las tareas que se le encomiendan, aprovechar correctamente los recursos que le son proporcionados.

La competencia laboral te prepara para enfrentar una tarea específica, que se hace evidente cuando la persona entra en contacto con ella. Esta competencia desarrolla conocimientos y habilidades que nacen a partir de la interacción que se establece entre el individuo y la tarea.

24. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información. como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.13.

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

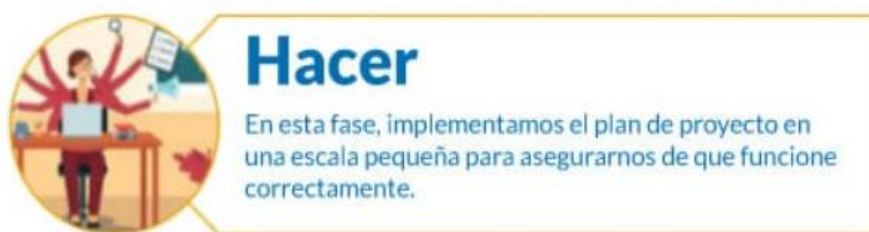
1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso

de 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. 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.

25. ETAPA DEL HACER

Consiste en la implementación de los cambios o acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas. Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la ejecución, normalmente se desarrolla un plan piloto a modo de prueba o testeo.



26. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera. como lo define el Decreto 1072 de 2015 en el Art. 2.2.4.6.15.

Ver Anexo. G Identificación de Peligros

27. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PGIRS

Es un instrumento de planificación orientado a promover el uso, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos y asegurar la prestación del servicio público de aseo con calidad, continuidad y cobertura, como lo define en el artículo 88 de la Ley 1753 de 2015, el cual creó el incentivo al aprovechamiento de residuos sólidos en aquellas entidades territoriales en cuyo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) se hayan definido proyectos de aprovechamiento viables.



Ver Anexo H. Tabla de disposición de residuos.

28. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD

Los Procedimientos de Trabajo Seguro (PTS), también conocidas como Instrucciones de Seguridad describen de manera clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños si no se realizan en la forma determinada.

Estos son algunos ejemplos:

- Operaciones normales con riesgo de graves consecuencias (empleo de sustancias o procesos químicos, máquinas, instalaciones energéticas, electricidad, trabajo en alturas, etc.).
- Trabajos en condiciones térmicas extremas (calor o frío).
- Operaciones en espacios confinados.
- Operaciones con aporte de calor en lugares o instalaciones con peligro de incendio o explosión.
- Situaciones de emergencia. Control de las actividades de subcontratas.
- Intervenciones de personal foráneo en instalaciones.
- Carga/descarga y movimientos de vehículos.
- Paradas y puestas en marcha de instalaciones.
- Operaciones de mantenimiento y limpieza.
- Situaciones de alteración de los procedimientos normales de operación.
- Empleo ocasional de equipos con funciones clave.
- Trabajar solo o alejado de su lugar habitual de trabajo.

29. INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD

Las instrucciones o instructivos de seguridad describen cómo se debe trabajar para evitar daños a la salud. Se tienen en cuenta la evaluación de riesgos, las experiencias de los trabajadores y las situaciones peligrosas, los accidentes laborales y las enfermedades profesionales.

Ejemplos:

- Instructivos estándares de seguridad para MMC
- Instructivo de asignación, entrega y reposición de EPP
- Instructiva atención en accidentes de trabajo
- Instructivo de estándares en el manejo de riesgo biológico

30. SUSTANCIAS QUÍMICAS

Una sustancia química bien puede definirse como cualquier material con una composición química definida en un libro de texto de química general introductoria. Una sustancia química puede ser un elemento químico puro o un compuesto químico puro. Pero hay excepciones a esta definición; una sustancia pura también puede definirse como una forma de materia que tiene una composición definida y propiedades distintas. las sustancias químicas se clasifican según las GTC 45 en:

Polvos orgánicos inorgánicos: Estos están representados por partículas sólidas que pueden estar divididas o suspendidas en el aire, y estas partículas pueden ser orgánicas o

inorgánicas. Cuando hablamos de polvos orgánicos, nos referimos a los que provienen de plantas y animales, pero también pueden contener hongos o microbios que pueden desprender sustancias tóxicas.

Polvos inorgánicos: nos referimos a las sustancias que no contienen carbono, a excepción de algunos óxidos de carbono como el monóxido de carbono y el dióxido de carbono.

Este tipo de agentes, tienen la posibilidad de generar enfermedades en las personas, especialmente en el sistema respiratorio. Para el caso de los polvos inorgánicos, se puede tener como ejemplo: pulmón de granjero, pulmón de manipuladores de animales, entre otras. Para el caso de los polvos inorgánicos, se puede tener como ejemplo: asbestosis, la silicosis, cáncer de pulmón, entre otras.

Fibras: hacen referencia a partículas elongadas cuya longitud es varias veces superior al diámetro (NTP 641), y cuenta con potencial de generar alteraciones a nivel respiratorio por su inhalación, que pueden evolucionar hasta afecciones como el cáncer.

Líquidos (nieblas y rocíos): estas pueden estar conformadas por gotas que flotan en el aire y cuya composición puede variar y en función de esto, las posibles consecuencias para la salud. Estas gotas se generan por la condensación de un elemento en estado gaseoso, o por un líquido atomizado, un rocío o espumamiento.

Gases y vapores: se refiere a las sustancias que se puedan presentar en estado gaseoso, que normalmente encuentras en estado líquido o sólido y que, por acciones de presión o temperatura, pueden regresar a su estado inicial. Igualmente, como en el componente anterior, su potencial de generar alteraciones en la salud está definido por su composición.

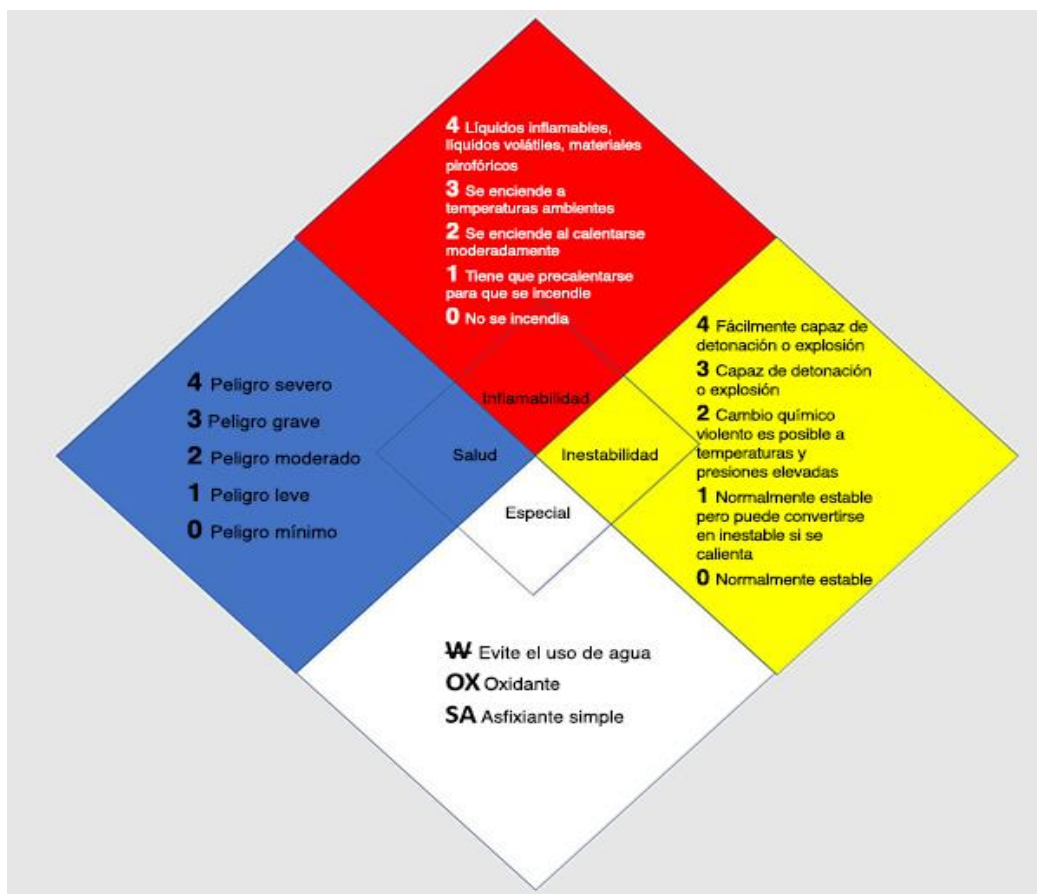
Humos metálicos, no metálicos: estos hacen referencia a aerosoles que se producen por la condensación de vapores que normalmente son sólidos cuando se encuentran a una temperatura y presión ordinaria. De esto se cuenta con varios ejemplos, por ejemplo, los formados en la fundición de metales, humos de soldadura, óxidos de plomo, manganeso, entre otros. Igualmente, su potencial de generar alteraciones en la salud está definido por su composición.

Material particulado: este material puede componerse de diferentes sustancias o componentes químicos, se presenta en una mezcla de diferentes tamaños de partícula (pueden ser sólidos o líquidos), y es muy frecuente en muchas industrias y cuenta con un potencial importante de alteraciones en la salud, tanto por su composición como por su tamaño. Esto, dado que mientras más pequeña es esta partícula, más posibilidad tiene de ingreso a las estructuras más profundas del sistema respiratorio, como los bronquiolos y alvéolos y con ello, poder ingresar al sistema circulatorio y generar acciones mayores sobre el cuerpo.

31. ETIQUETADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.

El sistema de identificación **NFPA** (National Fire Protection Association)**704** se caracteriza por un diamante que se define con mayor precisión como una forma de “cuadrado en punta”. Identifica el grado de gravedad de los peligros para la salud, la inflamabilidad y la inestabilidad.

Etiquetado según la NFPA 704



32. ETIQUETADO SGA.

El Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA (su sigla en inglés GHS por Global Harmonized System) es un sistema integral de comunicación de peligros de alcance internacional, cuyo uso es obligatorio en el ámbito del trabajo. (Resolución SRT N° 801/15 y modificatorias). El SGA forma parte de un marco de acción reconocido a nivel mundial que implica la adopción de un etiquetado claro y uniforme, así como la disponibilidad de fichas de seguridad estandarizadas y en nuestro idioma.

Pictogramas del SGA

		
Bomba explotando	Llama	Llama sobre círculo
		
Botella de gas	Corrosión	Calavera y tibias cruzadas
		
Signo de exclamación	Peligro para la salud	Ambiente

Ejemplo de etiqueta del SGA

3    	6 MONÓXIDO DE CARBONO 2 Gas extremadamente inflamable. Tóxico si se inhala. Puede dañar al feto. Provoca daños en los órganos tras exposiciones prolongadas o repetidas. Mantenga el recipiente herméticamente cerrado. Evite respirar los vapores. En caso de inhalación, alejar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo en una posición confortable para respirar. Llamar a un centro de toxicología o médico. Almacenar en un lugar bien ventilado.	4
5 PELIGRO	1 Nombre del fabricante - Dirección - N° de teléfono	

Referencias

1. Identificación del fabricante / proveedor / distribuidor.
2. Indicaciones de peligro.
3. Pictogramas.
4. Consejos de prudencia.
5. Palabras de advertencia.
6. Nombre del producto químico.

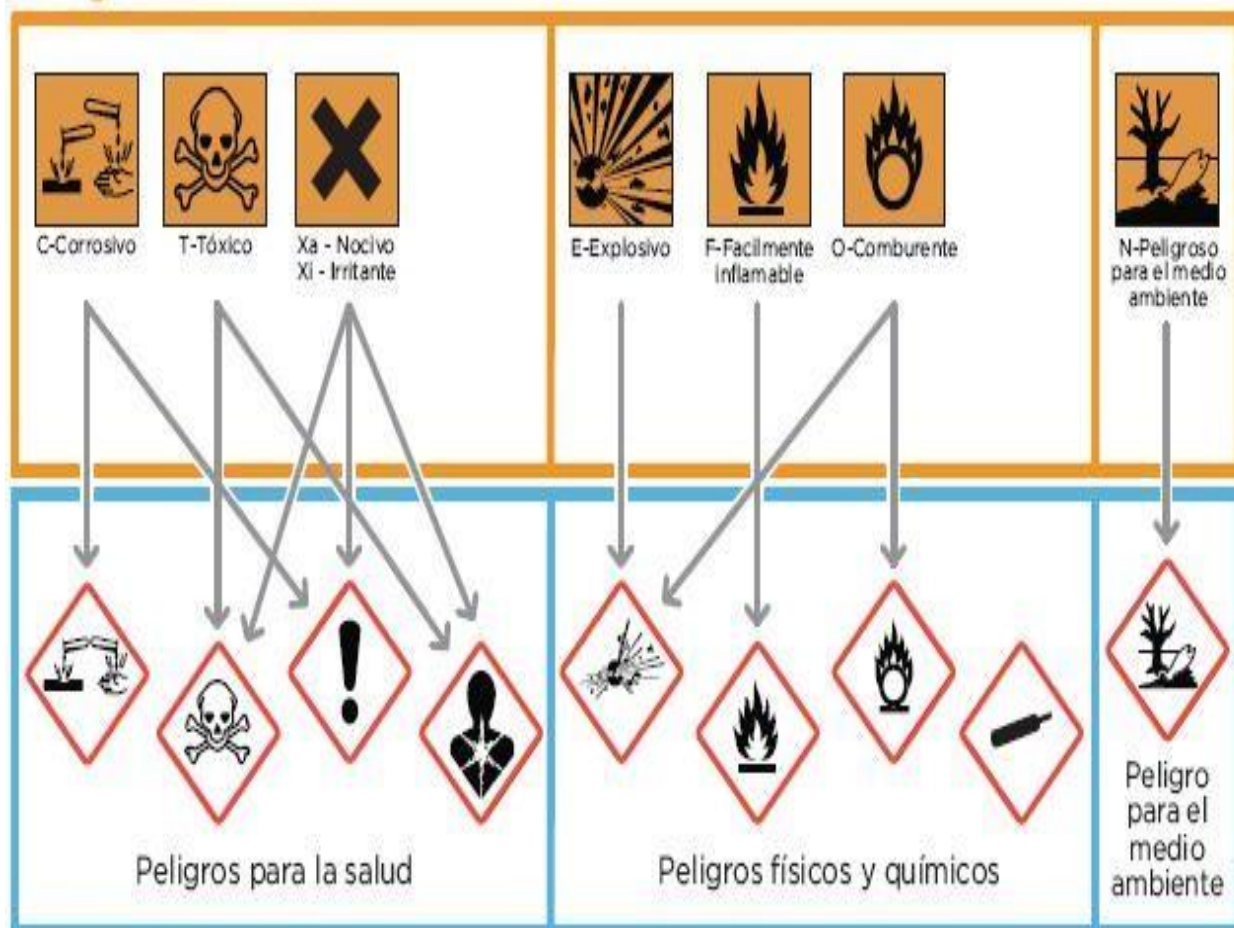
33. CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS

La clasificación dada en el llamado "Libro Naranja", Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de Naciones Unidas, es la reglamentaria en Colombia de acuerdo con la legislación vigente. Otras clasificaciones como Unión Europea (UE), National Fire Protection Association (NFPA) o Hazardous Materials Identification System (HMIS), son diseñadas para ser aplicadas en regiones geográficas definidas o para situaciones específicas y por tanto, en la actualidad su uso en nuestro país es voluntario. Sin embargo, los productos importados pueden traer rótulos de diversos sistemas y por ello es muy importante saberlos reconocer y diferenciar.

Las Naciones Unidas dividen las mercancías peligrosas en nueve grandes grupos llamados “Clases”, los cuales se subdividen para profundizar más en su peligrosidad. Cada clasificación numérica se complementa con un pictograma y un color de fondo en forma de rombo que ilustra la clase de riesgo.

Pictograma naciones unidas.

Pictogramas actuales



Pictogramas nuevos

Ver Anexo I. Identificación de sustancias químicas.

34. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Podemos definir como un documento en el cual se establecen de forma específica todos los elementos de protección personal que deben ser usados como medida de intervención ante riesgos específicos a los cuales se exponen los trabajadores. Aunque el público en general relaciona el EPP con la vida laboral, la realidad es que todos, alguna vez, hemos usado uno, por ejemplo, usar guantes cuando levantamos un recipiente caliente. Existen diversos tipos de EPP para diferentes tipos de riesgos, no obstante, en general sirven para proteger la cabeza, oídos, cara, ojos, respiratoria, miembros superiores y miembros inferiores

Algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta para el uso adecuado de los EPP son:

- El EPP debe ser personal
- Las tallas deben ser apropiadas con el tamaño del usuario
- Siempre usar el EPP en caso de riesgo
- Los elementos deben mantenerse en buenas condiciones

Clasificación de los Elementos de protección personal según el marco legal

DETERMINACION DEL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

CLAVE Y REGION ANATOMICA	CLAVE Y EPP	TIPO DE RIESGO EN FUNCION DE LA ACTIVIDAD DEL TRABAJADOR
1) Cabeza	A) Casco contra impacto B) Casco dieléctrico C) Capuchas	A) Golpeado por algo, que sea un posibilidad de riesgo continuo inherente a su actividad. B) Riesgo a una descarga eléctrica (considerar alto o bajo voltaje, los cascos son diferentes). C) Exposición a temperaturas bajas o exposición a partículas. Protección con una capucha que puede ir abajo del casco de protección personal.
2) Ojos y cara	A) Anteojos de protección B) Goggles C) Pantalla facial D) Careta para soldador E) Gafas para soldador	A) Riesgo de proyección de partículas o líquidos. En caso de estar expuesto a radiaciones, se utilizan anteojos de protección contra la radiación. B) Riesgo de exposición a vapores o humos que pudieran irritar los ojos o partículas mayores o a alta velocidad. C) Se utiliza también cuando se expone a la proyección de partículas en procesos tales como esmerilado o procesos similares; para proteger ojos y cara. D) Específico para procesos de soldadura eléctrica. E) Específico para procesos con soldadura autógena.
3) Oídos	A) Tapones auditivos B) Conchas acústicas	A) Protección contra riesgo de ruido; de acuerdo al máximo especificado en el producto o por el fabricante. B) Mismo caso del inciso A.

4) Aparato respiratorio	A) Respirador contra partículas B) Respirador contra gases y vapores C) Mascarilla desechable D) Equipo de respiración autónomo	En este tipo de productos es importante verificar las recomendaciones o especificaciones de protección del equipo, hecha por el fabricante del producto. A) Protección contra polvos o partículas en el medio ambiente laboral y que representan un riesgo a la salud del trabajador. B) Protección contra gases y vapores. Considerar que hay diferentes tipos de gases y vapores para los cuales aplican también diferentes tipos de respiradores, incluyendo para gases o vapores tóxicos. C) Mascarilla sencilla de protección contra polvos. D) Se utiliza cuando el trabajador entra a espacios confinados o cuando un respirador no proporciona la protección requerida.
5) Extremidades superiores	A) Guantes contra sustancias químicas B) Guantes dieléctricos C) Guantes contra temperaturas extremas D) Guantes E) Mangas	En este tipo de productos es importante verificar las recomendaciones o especificaciones de los diferentes guantes existentes en el mercado, hecha por el fabricante del producto. Su uso depende de los materiales o actividad a desarrollar. A) Riesgo por exposición o contacto con sustancias químicas corrosivas. B) Protección contra descargas eléctricas. Considerar que son diferentes guantes dependiendo de protección contra alta o baja tensión. C) Riesgo por exposición a temperaturas bajas o altas. D) Hay una gran variedad de guantes: tela, carmaza, piel, pvc, látex, entre otros. Dependiendo del tipo de protección que se requiere, actividades expuestas a corte, vidrio, etc. E) Se utilizan cuando es necesario extender la protección de

6) Tronco	A) Mandil contra altas temperaturas	A) Riesgo por exposición a altas temperaturas; cuando se puede tener contacto del cuerpo con algo que esté a alta temperatura.
	B) Mandil contra sustancias químicas	B) Riesgo por exposición a sustancias químicas corrosivas; cuando se puede tener contacto del cuerpo con este tipo de sustancias.
	C) Overol	C) Extensión de la protección en todo el cuerpo por posible exposición a sustancias o temperaturas. Considerar la facilidad de quitarse la ropa lo más pronto posible, cuando se trata de sustancias corrosivas.
	D) Bata	D) Protección generalmente usada en laboratorios u hospitales.
	E) Ropa contra sustancias peligrosas	E) Es un equipo de protección personal que protege cuerpo, cabeza, brazos, piernas pies, cubre y protege completamente el cuerpo humano ante la exposición a sustancias altamente tóxicas o corrosivas.

7) Extremidades inferiores	A) Calzado ocupacional	A) Proteger a la persona contra golpes, machacamientos, resbalones, etc.
	B) Calzado contra impactos	B) Protección mayor que la del inciso anterior contra golpes, que pueden representar un riesgo permanente en función de la actividad desarrollada.
	C) Calzado conductivo	C) Protección del trabajador cuando es necesario que se elimine la electricidad estática del trabajador; generalmente usadas en áreas de trabajo con manejo de sustancias explosivas.
	D) Calzado dieléctrico	D) Protección contra descargas eléctricas.
	E) Calzado contra sustancias químicas	E) Protección de los pies cuando hay posibilidad de tener contacto con algunas sustancias químicas. Considerar especificación del fabricante.
	F) Polainas	F) Extensión de la protección que pudiera tenerse con los zapatos exclusivamente.
	G) Botas impermeables	G) Generalmente utilizadas cuando se trabaja en áreas húmedas.
8) Otros	A) Equipo de protección contra caídas de altura	A) Específico para proteger a trabajadores que desarrollen sus actividades en alturas y entrada a espacios confinados.
	B) Equipo para brigadista contra incendio	B) Específico para proteger a los brigadistas contra altas temperaturas y fuego. Hay equipo adicional en función de las actividades rescate a realizar.

Nota: Imagen tomada de Nom-017-STPS-2008.doc

(<https://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/nom-017.pdf/>)



Ver Anexo J. Matriz de Elementos de Protección Personal.

35. INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Son una herramienta diseñada para identificar situaciones peligrosas presentes en la interacción del trabajador con su proceso y área de trabajo, con el fin de plantear y ejecutar acciones de mejora y reducir los riesgos de accidentes, buscando un ambiente saludable y seguro. Además, las inspecciones permiten verificar la implementación de las medidas de control programadas, a través de la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) o producto de la investigación de accidentes de trabajo, y de este modo evaluar su cumplimiento.

La Norma Técnica Colombiana **NTC 4114** considera que las inspecciones planeadas se pueden clasificar teniendo en cuenta el objetivo que se persigue en ella. Inspecciones que se realizan a través de un área completa de la entidad, con un enfoque amplio, tratando de identificar el mayor número de condiciones subestándar.

36. TIPO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Inspecciones informales: permiten reportar situaciones o actos inseguros, sin necesidad de un cronograma establecido. Estas inspecciones son sistemáticas, y proporcionan un reporte inmediato de aquellos actos o condiciones inseguras que son detectadas.

Inspecciones planeadas: la frecuencia de éstas depende del cronograma de inspecciones establecido y debe ser realizado por personal competente. Requiere un formato de verificación creado previamente y debe asignarse un responsable específico. En este caso estas inspecciones se enfocan en:

- Matrices de valoración de riesgos;
- Requerimientos legales;
- Conocimiento de los procesos internos de la organización;
- Estadísticas de ausentismo, enfermedades y accidentes laborales.

Inspecciones especiales: se aplican a aquellas tareas de alto riesgo, o en las que ocurran frecuentes modificaciones, o en caso de que no sean actividades recurrentes. También se realizan

estas inspecciones especiales al momento de comprar nueva maquinaria o equipos para realizar operaciones.

Inspecciones Planeadas: 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 de Orden y Aseo: su objetivo es 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: se realizan en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.

37. RESPONSABLE DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Será responsabilidad del encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Organización, ejecutar las inspecciones o en su efecto, delegar el responsable encargado de dicha labor de acuerdo con los requisitos establecidos en la NTC 4114.

38. PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL

Un plan de motivación laboral es un documento que permite a una organización conocer el grado de motivación de la plantilla de colaboradores y en ese sentido, identificar las oportunidades de mejora para evitar que afecte la productividad.

Uno de los objetivos fundamentales de un plan de motivación laboral, es brindar a los líderes, gerentes y directivos de la empresa, las herramientas necesarias para abordar y trabajar los casos de desmotivación por separado.

Ciertamente, hay elementos intrínsecos de cada persona que inciden en su motivación con respecto al trabajo. No obstante, también hay otros aspectos que tienen que ver con el sentimiento colectivo del colaborador con la empresa.

Es decir, la motivación laboral también depende de cómo se sienten los colaboradores en la organización. Por ello, vemos que hay empleados más motivados que otros, más proactivos, participativos, productivos, etc.

Algunos ejemplos de Motivación Empresarial

Reconocimiento y Elogios Públicos: Implementar un sistema donde los trabajadores sean reconocidos y elogiados públicamente por sus logros y contribuciones significativas. Esto puede incluir anuncios en reuniones, boletines internos o tableros de anuncios.

Oportunidades de Desarrollo Profesional: Ofrece oportunidades regulares para la formación y el desarrollo profesional. Esto puede ser a través de cursos, talleres, seminarios o incluso suscripciones a plataformas de aprendizaje en línea.

Flexibilidad Laboral: Proporciona opciones de horarios flexibles o la posibilidad de trabajar desde casa, lo que puede ayudar a los trabajadores a gestionar mejor su tiempo y aumentar su satisfacción laboral.

Bonificaciones e Incentivos: Desarrolla un programa de bonificaciones que recompense a los colaboradores por alcanzar o superar objetivos específicos. Estos incentivos pueden ser monetarios o en forma de beneficios adicionales.

Actividades de Team Building: Organiza eventos y actividades regulares de construcción de equipo para fomentar la camaradería y mejorar la comunicación entre los colaboradores.

Espacios de Trabajo Agradables: Invierte en crear un entorno de trabajo atractivo y cómodo. Esto podría incluir espacios de descanso mejorados, mobiliario ergonómico o decoraciones que hagan el espacio más acogedor.

Evaluaciones de Desempeño Constructivas: Establece un sistema de evaluación del desempeño que no solo critique, sino que también ofrezca retroalimentación constructiva y caminos claros para el crecimiento personal y profesional.

Programas de Bienestar: Implementa programas que promuevan el bienestar físico y mental, como membresías de gimnasio subvencionadas, sesiones de mindfulness y acceso a servicios de consejería.

Comunicación Transparente: Asegura que haya canales de comunicación abiertos y transparentes donde los colaboradores puedan expresar sus ideas, preocupaciones y sugerencias sin temor a represalias.

Autonomía en el Trabajo: Ofrece a los trabajadores más control sobre cómo realizan su trabajo, permitiéndoles tomar decisiones importantes y fomentando un sentido de propiedad sobre sus proyectos.

39. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

La promoción de salud es una estrategia establecida en Ottawa, en 1986, donde se la define como: “el proceso que proporciona a los individuos y las comunidades los medios necesarios para ejercer un mayor control sobre su propia salud y así poder mejorarla”

La estrategia propone la creación de ambientes y entornos saludables, facilita la participación social construyendo ciudadanía y estableciendo estilos de vida saludables. El compromiso de la promoción de salud supone, involucrar a la comunidad en la implantación de las políticas. La promoción de la salud está ligada íntimamente a la salud e involucra sustancialmente a la vida cotidiana, esto es: la vida personal, familiar, laboral y comunitaria de la gente.

La prevención se refiere al control de las enfermedades poniendo énfasis en los factores de riesgo, y poblaciones de riesgo; en cambio la promoción de la salud está centrada en ésta y pone su acento en los determinantes de la salud y en los determinantes sociales de la misma (cuando se hace referencia a prevención se centra en la enfermedad y cuando se habla de promoción en la salud).

Estos son algunos de los ejemplos de actividades para P y P:

- Hacer exámenes para detectar enfermedades, compresión arterial alta o baja y cáncer

- Buscar riesgos de enfermedades futuras, como colesterol alto y obesidad.
- Capacitación Estimular un estilo de vida saludable, como comer sanamente y hacer ejercicio.
- Control de Vacunación
- Semana de la salud
- Exámenes de optometría
- Capacitación en importancia de las pausas activas.

40. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un programa de seguridad y salud en el trabajo es un documento que contiene un conjunto de acciones preventivas y correctivas por instrumentar para evitar riesgos en los centros de trabajo, que puedan afectar la vida, salud e integridad física de los trabajadores o causar daños en la organización. En conclusión, se puede entender que un programa de 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.



¿Qué debe contener un programa de seguridad y salud en el trabajo?

41. 1. Justificación y/o alcance del programa:

Corresponde a las actividades, indicadores, normas o cualquier otro hecho que motive a la empresa a crear el programa teniendo en cuenta los factores de riesgo. Se debe tener en cuenta la población que debe ser cubierta.

Ejemplo: La creación del programa de vigilancia epidemiológica, además de la obligación legal, se podría justificar con los índices de ausentismo por enfermedad general que presente la población de la empresa.

41. 2. Objetivos del programa

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

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

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

Ejemplo. En el programa de preparación ante emergencias se puede tener el objetivo: preparar al personal de la empresa en cómo responder ante un sismo o terremoto.

41. 3. Responsabilidades

En este aparte se debe especificar quiénes participan de los programas del SG-SST o se benefician del mismo y cuáles son sus responsabilidades.

En algunas empresas tienden a usar siempre el «copiar y pegar» y todos los programas quedan con los mismos roles y las mismas responsabilidades. Esto no es una buena práctica, porque al incluir las responsabilidades, este programa debe ser incluido en la informe rendición de cuentas de cada rol o se pueden estimar recursos que finalmente no se usarán.

Ejemplo: En un programa de detección precoz del cáncer de cérvix uterino, se establecería que va dirigido a todas las mujeres de la empresa y que su responsabilidad en el programa es asistir a las capacitaciones y actividades que se desarrollen. En este caso, no se puede decir que está dirigido a todos los trabajadores.

41. 4. Duración del programa

Permite determinar el plazo en el que se debe desarrollar el programa. La mayoría de los programas del SG-SST son estructurados para tener una duración de un año.

41. 5. Actividades del programa

Se debe presentar una descripción detallada de las actividades que se van a ejecutar en cumplimiento de los programas del SG-SST. Cada una de las actividades debe contar con:

- Responsable de ejecutar la actividad
- Frecuencia de su realización
- Participantes
- Descripción de la actividad

Dependiendo del programa y de la organización de la empresa, en cada actividad se pueden especificar los procedimientos y formatos que se deben utilizar en su ejecución. En caso de ser necesario, se deben mencionar los requisitos para su realización o los requerimientos de preparación de la actividad, los recursos necesarios y las fuentes de información requeridas.

Ejemplo. En el programa de riesgo psicosocial se puede tener la siguiente actividad:

- Descripción de la actividad. Capacitación en manejo de estrés.
- Responsable de ejecutar la actividad. Psicólogo(a) especialista en salud ocupacional y responsable del SG-SST
- Frecuencia de su realización. Una vez al año.
- Participantes: dirigido a todos los empleados de la empresa.
- Requisitos. Dado que la empresa no cuenta con un psicólogo especialista en salud ocupacional, se debe realizar una contratación de una persona externa. Para el desarrollo de la capacitación se debe reservar una sala de reuniones con capacidad para todo el personal.

41. 6. Cronograma de actividades

El cronograma de actividades incluye las actividades del programa como también actividades que sean requisito para su ejecución y las labores de logística necesarias para cumplir con los programado. El cronograma incluye fechas y responsables para cada una de las actividades.

41. 7. Indicadores

Se deben establecer los indicadores que se utilizarán para medir si los objetivos se han cumplido o no se han cumplido. Verifique que hay una relación directa entre el indicador diseñado y el objetivo que se desea cumplir.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.19 establece que cada indicador que se defina debe contar con una ficha técnica que incluya:

1. Definición del indicador;
2. Interpretación del indicador;
3. Límites para el indicador;
4. Método de cálculo;
5. Fuente de la información para el cálculo
6. Periodicidad del reporte; y
7. Personas que deben conocer el resultado.

Estos indicadores podrán ser de estructura, proceso o resultado. Para cada indicador debe ser clara la meta a la cual se desea llegar con el cumplimiento de las actividades.

41. 8. Metas

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

Al final de la planeación de los programas en sst:

- Incluya todas las actividades en el Plan anual de sst

- Verifique la cantidad de tiempo que va a requerir del personal para la ejecución de todas las actividades y valide con la gerencia que en realidad podrá contar con ese tiempo.
- Verifique que las actividades planeadas no se solapan entre programas.
- Asegúrese de que no hay actividades planeadas en la época de vacaciones colectivas
- Tenga en cuenta en su planeación las temporadas altas de trabajo en las cuales no podrá disponer de todos los empleados para participar en capacitaciones u otras actividades.

42. PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

42.1. MEDICINA PREVENTIVA:

Es la encargada de la promoción, prevención y mejoramiento de la salud de los trabajadores, frente a los factores de riesgo a los cuales se exponen en el lugar de trabajo.

Algunas de las actividades de medicina preventiva son:

- Diagnóstico de condiciones de salud
- Evaluaciones médicas periódicas
- Evaluaciones de puestos de trabajo
- Vacunación requerida
- Prevención y promoción de enfermedad
- Capacitación en prevención de enfermedades de origen común.

42.2. MEDICINA DEL TRABAJO:

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

Algunos ejemplos de medicina del trabajo:

- Evaluación y concepto de reubicación laboral
- Exámenes médicos de ingreso /periódicos / retiro
- Actividades deportivas, recreativas y culturales
- Establecer e implementar sistemas de información de ausentismo
- Trabajar bajo programas de vigilancia epidemiológica
- Selección de personal acorde con los perfiles de puesto de trabajo
- Proceso de inducción con énfasis en el conocimiento del SGSST, los riesgos existentes, las consecuencias sobre la salud
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

42. 3. HIGIENE LABORAL:

Profundiza en aquellas técnicas tendientes a prevenir la aparición de las enfermedades profesionales, estudiando, valorando y modificando de forma conveniente el medio ambiente físico, químico, biológico o ergonómico del puesto de trabajo.

La Higiene en el Trabajo está dirigida al conocimiento, evaluación y control de factores en el lugar de trabajo que puedan causar enfermedades o lesiones. Para ello, previamente se deben clasificar los contaminantes, establecer unas unidades de medida y, finalmente, unos valores límite de referencia.

Estas son algunas de sus actividades:

- Medición de Ruido Ocupacional
- Mediciones de Nivel de Iluminación
- Medición Ambientales (ruido, vertimientos, contaminación por gases o vapores atmosféricas)
- Medición de Vibraciones y Radiaciones

42. 4. SEGURIDAD INDUSTRIAL:

Es el sistema de disposiciones obligatorias que tienen por objeto la prevención y limitación de riesgos, así como la protección contra accidentes capaces de producir daños a las personas, a los bienes o al medio ambiente derivados de la actividad industrial o de la utilización, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones o equipos y de la producción, uso o consumo, almacenamiento o deshecho de los productos industriales.

A esta unidad administrativa le corresponde efectuar el control y seguimiento del cumplimiento reglamentario de los productos e instalaciones que forman parte de sus áreas de actuación

Estas son algunas de las actividades en seguridad Industrial:

- Garantizar elementos de seguridad para el trabajo
- Ofrecer equipos de protección personal

- Adecuación de áreas de trabajo
- Brindar formación y capacitación a los trabajadores en materia de seguridad
- Monitorizar los planes de prevención de riesgos laborales
- Inspecciones de seguridad
- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- Plan de Emergencias

43. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

La vigilancia epidemiológica es un proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características y componentes de la morbilidad, mortalidad y otros eventos en salud en una comunidad, basado en la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información epidemiológica, como lo menciona el decreto 1562 de 1984 Art.2.



Es decir, en un sistema de vigilancia epidemiológica se contempla, en un panorama general, cuáles son las acciones que se deben seguir para identificar diferentes factores de riesgo que tienen mayor probabilidad de afectar las condiciones de salud de los trabajadores, con el propósito de identificar y actuar oportunamente.

Estos son algunos ejemplos de PVE más comunes:

1. PVE por desórdenes musculoesqueléticos (DME)
2. PVE por condiciones de riesgo psicosocial
3. PVE por condiciones en salud visual
4. PVE por condiciones en salud auditiva
5. PVE por condiciones cardiovasculares.

44. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Examen médico ocupacional: Se define como 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. según la Res 2346 de 2007 Art 2.

Evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes de acuerdo con el marco legal:

1. Evaluación médica preocupante o de preingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
3. Evaluación médica posocupacional o de egreso.
4. Evaluaciones médicas por cambio de ocupación

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.

45. PROFESIOGRAMA

Es un documento donde se especifican y se acreditan las funciones que tiene un empleado en su puesto de trabajo. Es esencial que sea lo más conciso y detallado posible. Asimismo, en este certificado se recogen las aptitudes y capacidades que debe tener la persona para desarrollar ese tipo de tarea.

Funciones del profesiograma: El profesiograma cumple diversas funciones, como son:

- Selección de personal
- Planificación de recursos humanos
- Capacitación y desarrollo del personal
- Evaluación de desempeño

- Planificación de promociones y ascensos
- Valoración de puestos de trabajo y diseño de estímulos
- Definición de responsabilidades y jerarquías
- Diseño de rutas y protocolos de comunicación
- Diseño y rediseño de puestos de trabajo
- Seguridad y prevención

Desde el punto de vista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el profesigramas cumple las siguientes funciones específicas:

- Permite ajustar el perfil del cargo a los criterios de salud y seguridad
- Permite establecer el tipo de exámenes que requiere cada cargo.
- Sirve como soporte para tomar decisiones frente al personal, basadas en el criterio de salud y seguridad
- Permite identificar los requerimientos de capacitación y entrenamiento, a partir de fortalezas y debilidades en términos de salud y seguridad
- Hace posible realizar una asignación de tareas acorde con las condiciones físicas de cada trabajador
- Permite mejorar el diseño y suministro de dotaciones y elementos de protección personal
- Contribuye a disminuir los casos de enfermedad laboral
- Incrementa el nivel de prevención de accidentes

Ver anexo K. Profesigramas

46. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

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

Los antecedentes normativos del diagnóstico de condiciones de salud se originan en la Resolución 1016 de 1989, la cual hace referencia a una especie de caracterización del informe de condiciones de salud mencionada en el artículo 10, donde se establecen actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva, que para lograr realizarlo era necesario cumplir una serie de requisitos definidos en la norma:

1. Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores

2. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial, que incluirán como mínimo: (b. Enfermedades profesionales)

3. Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y educación en salud a empresarios y trabajadores, en coordinación con el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.

4. Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias

5. Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

6. Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los riesgos psicosociales.

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

47. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

Su objetivo es identificar factores protectores y/o de riesgo en la evaluación de salud, en el marco de una evaluación ocupacional y/o de vigilancia de la salud, ya que el trabajador deberá exponerse, está expuesto o se expuso a un agente de riesgo o a condiciones laborales específicas que lo hagan más susceptible de sufrir un accidente laboral o enfermedad profesional, también se debe realizar una encuesta de tamizaje, cuyo objetivo es evaluar la presencia de signos o síntomas de daño a la salud por la exposición a un factor o agente de riesgo. Es decir, la encuesta de salud laboral, se debe precisar que en este instrumento se recopila información que permite al evaluador(a) identificar y consignar factores de riesgo y/o protectores, asociados a hábitos,

condiciones de salud y antecedentes sobre el uso de elementos de protección personal, entre otros.

Qué preguntas se deben hacer en una encuesta de salud, por ejemplo:

- ¿Usted fuma? Si: ____ No: ____
- ¿Considera que su salud física es buena? ____ Regular: ____ Mala: ____
- ¿Considera que su salud mental es buena? ____ Regular: ____ Mala: ____
- ¿Ha presentado pérdida auditiva? Si: ____ No: ____
- ¿Ha presentado pérdida visual? Si: ____ No: ____
- ¿Sufre usted alguna condición médica / mental diagnosticada? Si: ____ No: ____
- ¿Cuál? _____
- ¿Cuándo fue la última vez que visitó a un Médico? Fecha: _____
- ¿Le han practicado alguna vez una cirugía? ¿Cuál? _____

48. ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

En Colombia, los aspectos legales relacionados con el perfil sociodemográfico se encuentran en la resolución 2346 de 2007 en el artículo 18, en el cual se establece que el diagnóstico en salud debe comprender información sociodemográfica. en el Decreto 1072 de 2015 (en su contenido relacionado con el SG-SST), en el apartado 2.2.4.6, se encuentra (en las definiciones) el tema de descripción sociodemográfica de la población trabajadora que incluye la

descripción de las características sociales y demográficas como: el grado de escolaridad, el lugar de residencia, la composición familiar, el estado civil, la ocupación, el área de trabajo, la edad, el género y el turno de trabajo. En el mismo decreto, en el apartado 2.2.4.6.12 (documentación), se establece que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros: el informe de las condiciones de salud junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora de la organización.

Por otro lado, la resolución 0312 de 2019 establece en su estándar E3.1 Condiciones de salud en el trabajo que: Debe haber como mínimo, la siguiente información actualizada de todos los trabajadores, del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil), la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común, y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.

¿Por qué es importante realizar el perfil sociodemográfico en la empresa?

Porque es el instrumento que sirve como ruta de navegación para la realización de diferentes actividades como:

- Capacitaciones
- Jornadas de Integración
- Plan de Beneficios
- Entre otras

Algunos ítems de la encuesta sociodemográfica son los siguientes:

El género: No debe de existir discriminación de actividades por el género, sin embargo, hay campañas como la de prevención del cáncer del seno en mujeres y muchas más que son específicas de un género en particular.

La edad: Es fundamental para proyectar campañas de prevención de la salud referentes a la edad y para identificar la dinámica y temática de las actividades de capacitación.

Grado de escolaridad: Define el método de enseñanza con el que se deben abordar las inducciones, reinducciones, capacitaciones, formación y entrenamiento en general de los trabajadores de la empresa.

Lugar de residencia: Permite conocer la situación y condiciones extralaborales con el fin de apoyar desde el área de bienestar de la empresa a los trabajadores y su núcleo familiar.

Composición familiar: Este es un dato muy importante para conocer las personas de contacto en caso de emergencia y a otras áreas de la empresa como bienestar les sirve para proyectar actividades y a recursos humanos para afiliaciones en seguridad social.

Estado civil: Permite conocer al beneficiario en caso de una prestación económica.

Ocupación: Es fundamental para reconocer las actividades de capacitación, formación y entrenamiento que requiere el cargo que ocupa el trabajador, así como el tipo de dotación y epp que se necesita.

Área de trabajo: Sirve para conocer la ubicación del trabajador dentro de las instalaciones de la empresa y tener una idea para establecer grupos de exposición similar.

Ver anexo L. Encuesta Sociodemográfica y condiciones de salud.



¿Qué es un plan de emergencias?

Es un documento en el que se definen las políticas, la organización y los métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre tanto en lo general como en lo particular.

El plan de emergencias en Colombia debe cubrir todos los centros y turnos de trabajo incluyendo los trabajadores directos e indirectos; para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;

2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;

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

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

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

49. PLAN DE EVACUACIÓN

Un plan de evacuación es aquel que engloba todo un conjunto de acciones necesarias para estar preparados ante una emergencia. Reúne tanto la planificación como la organización humana para utilizar de forma eficiente los medios técnicos dispuestos para minimizar el peligro ante un acontecimiento de riesgo. En este plan de evacuación se establece cuándo, dónde, quién, cómo y qué debe hacerse ante una situación de emergencia en función de la gravedad y los componentes de esta.

En definitiva, un plan de evacuación está basado en tres pilares fundamentales: evitar que ocurra un siniestro mediante medidas de prevención, disponer de los medios necesarios para controlar la situación en caso de que suceda y, por último, controlar la emergencia protegiendo las vidas humanas y los bienes materiales.

50. PLAN DE CONTINGENCIA

Es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de una empresa, su finalidad es la de permitir el funcionamiento de ésta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno a la organización. Todas las empresas deberían contar con un plan de contingencia actualizado, valiosa herramienta en general basada en un análisis de riesgo.

El cual le permitirá ejecutar un conjunto de normas, procedimientos y acciones básicas de respuesta que se debería tomar para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva, ante la eventualidad de incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto en las instalaciones como fuera de ella, por ejemplo, el secuestro de un funcionario o secuestro de información de la empresa.

Los riesgos los puedes eliminar, transferir, mitigar o aceptar. Esto dependerá de varios factores tales como la probabilidad de ocurrencia o impacto del riesgo.

51. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Un plan de continuidad de negocios o BCP, por sus siglas en inglés (*Business Continuity Planning*), es un documento que describe los procesos y sistemas de la empresa, sus posibles fallas y cómo atenderlas.

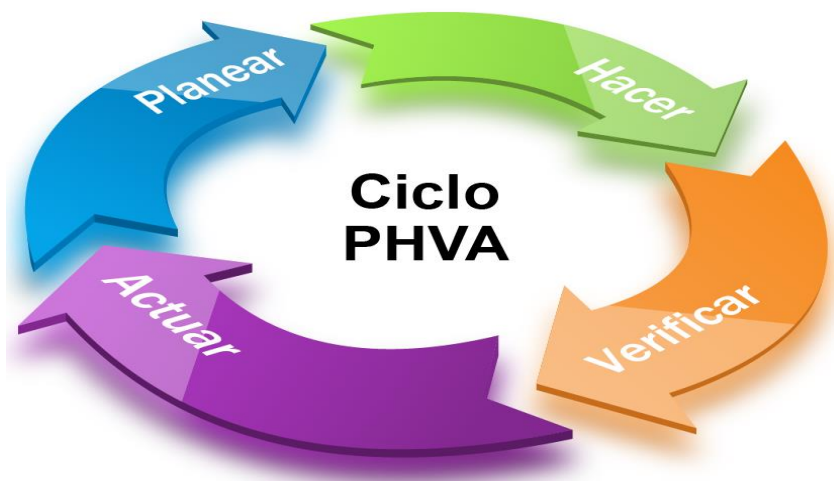
Incluye planes de contingencia para los problemas que puedan presentarse en diferentes ámbitos de la compañía, bien sea por ciberataques, desastres naturales o cualquier error que ponga en riesgo su correcto funcionamiento.

El BCP es más completo que un plan de recuperación ante desastres (disaster recovery plan-DRP), debido a que describe cómo seguirán funcionando los procesos empresariales, la infraestructura de las tecnologías de la información, recursos humanos, los activos y los socios de negocio durante una interrupción no programada de un servicio, tanto a corto como a largo plazo.



52. ETAPA DEL VERIFICAR

En etapa de verificación, se analiza la información recopilada durante la etapa Hacer y se le compara con los objetivos originales. Evalúa el enfoque de prueba y verifica si los cambios en el método que se establecieron durante la fase Planear pueden haber afectado el proceso y los resultados. En esta etapa se realiza seguimiento a los indicadores, se implementa la auditoria y la revisión por la alta dirección con el fin de continuar con la etapa actuar y lograr la mejora continua.



53. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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, los indicadores deben contener los siguientes datos como nombre del indicador, descripción, unidades de medida, fórmulas, variables del indicador, periodicidad, tipología y fecha de creación del indicador.

A continuación, definiremos cuales son los requerimientos mínimos que exige la norma.

Los tipos de Indicadores según el decreto 1072 del 2015 son:

53.1. INDICADORES DE ESTRUCTURA:

Son esas herramientas que le permiten a una empresa identificar si cuenta con los requisitos básicos de la etapa planear, tales como política, objetivos, plan de capacitación, plan de trabajo anual, entre otros.

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

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

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

53. 2. INDICADORES DE PROCESO:

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

53. 3. INDICADORES DE RESULTADO:

El Decreto indica que son las “Medidas verificables de los cambios alcanzados en un período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.”. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

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

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

53.4. INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo regulados mediante la resolución 0312 de 2019, establecen cuáles son los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo con los que debe contar una empresa sin importar su nivel de riesgo ni el número de empleados.

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

Para la definición y construcción de los estándares mínimos el empleador debe considerar la siguiente tabla:

Ver Anexo N, Indicadores Mínimos de SG- SST

Nombre del indicador	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z"} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo "Z"}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z"} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo "Z"}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual

Fuente: Imagen tomada de la Resolución 0312 del 2019.

54. AUDITORIA DEL SG-SST

La norma nos dice que una de las herramientas para lograr el objetivo del SG SST, es la auditoría interna. A través de ese proceso se verifica si la empresa, efectivamente, ha logrado implementar un sistema de gestión coherente, que se ajuste a lo exigido por la ley.

El Dec.1072 reglamenta lo siguiente: 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. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

55. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El proceso de auditoría tiene el propósito básico de verificar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en una organización. Para lograrlo, evalúa 13 aspectos generales según la norma son:

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.

56. TIPOS DE AUDITORIA

56.1. AUDITORÍA INTERNA:

Tiene como objetivo: Identificar riesgos potenciales, asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, comprobar si el sistema funciona, identificar cuáles pueden ser la falla que nos pueden generar una no conformidad y de qué manera podemos mejorarlos. Para realizar

esta auditoría es necesario certificar un trabajador de la empresa de un área diferente a SST, con el fin de que sea objetiva.

Este proceso se realiza en Icontec, por medio de un diplomado en auditoría interna del SG-SST.

56.2. AUDITORÍA EXTERNA:

Es un procedimiento que evalúa la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa. Donde se realiza un análisis independiente y documentado elaborado por organizaciones externas o empresas que no tienen vínculos con la organización que se audita.

56.3 . REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La rendición de cuentas es el medio a través del cual quienes tienen responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo presentan cómo ha sido su desempeño. El administrador, líder o encargado del SG-SST, debe realizar como mínimo una vez al año, un documento que permita conocer el avance en la implementación del sistema de gestión, el cumplimiento legal, las actividades realizadas, los resultados de los indicadores y toda la información necesaria para que la Alta Dirección y las partes interesadas puedan tener acceso a un resumen del estado de la seguridad y la salud en la organización.

Este informe de rendición de cuentas puede estar acompañado de sugerencias de mejora del sistema, opciones disponibles para abordar no conformidades y recomendaciones para disminuir la accidentalidad y las enfermedades laborales en la empresa, de esta forma, la Alta

Dirección podrá realizar una rápida revisión del sistema de gestión, tomar en cuenta las sugerencias plasmadas en el informe y a partir de él alimentar la revisión anual.

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.

57. ETAPA DEL ACTUAR

Aquí es donde se deben establecer los procesos de mejora continua a toda la organización e implementar las acciones preventivas, correctivas, o de mejora con base en los resultados de la verificación y medición del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; es decir, con base en las no conformidades de la auditoría y la revisión por la alta dirección.



58. PLAN DE ACCIÓN

Los planes de acción son el resultado de una auditoría el cual se aplica a cada uno de los hallazgos, no conformidades provenientes de una auditoría y observaciones; podemos decir que los planes de acción pueden ser acciones preventivas, correctivas y de mejora.

ACCIONES PREVENTIVAS: Son para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. Es decir, cuando se identifica un proceso o elemento que no cuenta con un control que evite la materialización de un riesgo específico, se realizará el análisis y mitigación del riesgo a través de la creación de un control.

Ejemplo: Una empresa de construcción decide comprar un depósito grande para guardar toda la maquinaria pesada que tiene. Nuestra acción preventiva se enfocará en la seguridad del depósito donde estarán estos activos, por lo que las actividades dentro del plan de acción podrían consistir en implementar un sistema de vigilancia por cámaras, contratar a una empresa de seguridad, etc.

ACCIONES CORRECTIVAS: Es la acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación deseable. Es decir, cuando ya se materializa un riesgo, se implementará un plan de acción enfocado en corregir este evento.

Ejemplo: La empresa de construcción ha reportado un retraso en una de sus obras debido a un incumplimiento en la entrega de materiales por parte del proveedor. Podríamos corregir este evento enfocando nuestro plan de acción en contar con un stock de materiales para dos o tres meses, aumentar el número de proveedores, etc.

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. También podemos decir que es una acción voluntaria que se formula a partir de una oportunidad ya bien sea en evaluar el desempeño de un proceso o del sistema de gestión.

Por ejemplo: si no se cumple con el estándar de una auditoría del SG-SST, el empleador puede seleccionar alguna de las siguientes opciones en su plan de mejora; una primera alternativa puede ser formar a los trabajadores de la empresa como auditores internos y realizar con ellos la auditoría del SGSST.

MEJORA CONTINUA: Es una práctica de gestión para que la empresa pueda mejorar constantemente sus procesos y así ser más eficiente y tener un mejor rendimiento. La norma nos dice que, 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 (SGSST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;

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

5. Los resultados de los programas de promoción y prevención;

6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y

7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.



CONCLUSIÓN

Este manual fue realizado con el fin de informar y establecer los lineamientos y/o procedimientos que ayudan a garantizar un entorno laboral seguro y saludable en la organización MAXIPARTES S.A.S. Su implementación efectiva es importante para prevenir accidentes y enfermedades de origen laboral, protección a la salud, bienestar a sus colaboradores y dar cumplimiento a los requisitos legales y regulatorios. La Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es una responsabilidad compartida entre la dirección, supervisores y trabajadores, ya que todos debemos comprometernos a seguir estos lineamientos y recomendaciones para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

La mejora continua es fundamental en la búsqueda por la excelencia en seguridad y salud en el trabajo y la protección a sus trabajadores, así como a sus procesos.

Las observaciones y recomendaciones del manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa MAXIPARTES S.A.S son las siguientes:

La empresa MAXIPARTES S.A.S no cuenta actualmente con sistema de clasificación para el manejo y disposición final de sus residuos lo cual influye en que los objetivos y metas sean más difíciles de cumplir en un corto plazo.

También es importante recalcar que se debe hacer intervenciones a los factores de riesgo que están expuestos los trabajadores en lo que realizan sus actividades diarias, a continuación, quiero resaltar algunos peligros que se lograron identificar en la empresa Maxipartes.:

1. Peligro Biomecánico en la tarea: Venta y comercialización de partes de vehículos y lubricantes

2. Peligro público en la tarea: Recepción de mercancía y ventas de las misma
3. Peligro Condiciones de Seguridad en la tarea: Almacenamientos de mercancía transportada por el ascensor
4. Peligro Psicosocial en la tarea: atención al cliente para la venta y compra de mercancía
5. Peligro Condiciones de seguridad orden y aseo caída de objetos en la tarea: tránsito del personal ya sea a las bodegas de almacenamiento de mercancía, punto de venta, oficinas u otros lugares fuera de su puesto de trabajo.

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

- 1.Peligro Biomecánico:** Realizar un análisis del puesto de trabajo, con el fin de hacer cambio de sillas por sillas ergonómicas para evitar enfermedades osteomusculares futuras
- 2.Peligro público:** Es importante realizar capacitación al personal sobre autocuidado y prevención del riesgo público al que nos enfrentamos en la venta y recepción de mercancía o atención al publico
- 3.Peligro condiciones de seguridad (Locativo):** Realizar mantenimientos preventivos al ascensor, señalizar con recomendaciones del uso adecuado del asesor para evitar posibles accidentes.
- 4.Peligro Psicosocial:** Se recomienda aplicar la batería de riesgo psicosocial, llevar un plan de pausas activas y capacitación al personal en prevención de enfermedades laboral.
- 5.Peligro condiciones de seguridad (Orden y Aseo):** Aplicar el programa de las 5S, para realizar una clasificación de la mercancía, instalar estanterías de almacenamiento,

entregar epp para realizar jornadas de aseo y capacitar al personal sobre orden y aseo en los puestos de trabajo.

6.Peligro condiciones de seguridad (Orden y Aseo): Implementar un sistema de separación y clasificación de residuos ya que no cuenta con la implementación del nuevo código de colores Res 2184 del 2019.

Agradezco por la ayuda y apoyo de la empresa MAXIPARTES S.A.S, en suministrar la información requerida que facilitó la realización de este manual, e igualmente por su compromiso en mejorar el Sistema de Seguridad y Salud de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 1072 del 2015 el Capítulo 6 SG-SST, Decreto Único del Sector Trabajo
- Resolución 2013 de 1986, Conformación de COPASST
- Resolución 652 y 1356 de 2012, Conformación de Comité de convivencia laboral
- Resolución 2346 de 2007, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales en el territorio nacional
- Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos del SG-SST
- Norma técnica colombiana (NTC 4114)
- NFPA 704: National Fire Protection Association- Diamante que define el grado de peligrosidad para la salud, inflamabilidad y la inestabilidad
- NFPA - Libro naranja
- Guía técnica colombiana (GTC 45)
- Resolución 773 de 2021- Aplicación del sistema globalmente armonizado
- Decreto 2157 de 2017 adopta directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres en entidades públicas y privadas

WEBGRAFIA

- <https://welcome.atlasgov.com/es/blog/compliance/politicas-empresariales-que-es-y-ejemplos/>
- https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf
- <https://blog.coomeva.com.co/post/politica-organizacional-que-es-y-para-que-sirve/197>
- <https://www.eqs.com/es/compliance-blog/politicas-de-la-empresa/>
- <https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVzNwgFggRflVfWPhVdrTjVKk?projector=1&messagePartId=0.1>
- <https://inchecksas.com/politica-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- <https://continuousmanageme.wixsite.com/continuous/post/qu%C3%A9-son-recursos-en-sgsst>
- <https://factorialhr.es/blog/que-son-recursos-humanos-definicion/#:~:text=Los%20recursos%20hmanos%20son%20un,%2C%20promoci%C3%B3n%2C%20n%C3%B3minas%20y%20despidos.>
- <https://continuousmanageme.wixsite.com/continuous/post/qu%C3%A9-son-recursos-financieros-t%C3%A9cnicos-humanos-y-de-otra-%C3%A9ndole-en-sgsst>
- <https://www.nueva-iso-45001.com/2019/10/que-requisitos-debe-de-reunir-un-responsable-de-sgsst/#:~:text=Por%20lo%20pronto%2C%20se%20podr%C3%ADa,Trabajo%20de%20una%20determinada%20organizaci%C3%B3n.>
- <https://ww2.ufps.edu.co/public/archivos/pdf/91ba78b35c69cf88416403ec8e13b591.pdf>

- https://www.uaesp.gov.co/upload/resoluciones/2021/RESOLUCION_384_DE_2021.pdf
- <https://www.healthyrent.co/blog/asesoria-en-salud-ocupacional>
- <https://www.ccc.org.co/portal-empresas-prospera/ab-soluciones-sst-s-s/>
- <https://siilp.com/>
- <https://www.consiso.co/>
- <https://ryr-asesores-sst.wixsite.com/cali>
- <https://safesas.com/>
- <https://rlpartners.com.co/valores-agregados/>
- <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Codigo/30019323>
- <https://f.hubspotusercontent10.net/hubfs/7895061/Decreto%201072%20de%202015%20Capitulo%206%202.2.4.6..pdf>
- https://safetya.co/ejemplo-de-procedimiento-de-gestion-del-cambio-de-dumbox-inc/#google_vignette
- https://www.arlsura.com/files/sgsst/vigilancia/biologico/gestion_cambios.pdf
- <https://uchile.cl/presentacion/vicerrectoria-de-asuntos-economicos-y-gestion-institucional/direccion-de-gestion-y-desarrollo-de-personas/proyecto-perfiles-de-cargo/que-es-un-perfil-de-cargo>
- https://www1.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-sabe-usted-que-es-el-manual-de-funcione-1/28585938#:~:text=El%20Manual%20Espec%C3%ADfico%20de%20Funciones,de%20conocimiento%2C%20experiencia%20y%20dem%C3%A1s
- <https://zalvadora.com/glosario/manual-de-funciones>

- <https://concepto.de/responsabilidad/>
- <https://www.questionpro.com/blog/es/competencia-laboral/>
- https://www.arlsura.com/files/decreto1072_15.pdf
- <https://uis.edu.co/wp-content/uploads/2021/03/12-Obliaciones-y-responsabilidades-en-SST.pdf>
- https://www.arlsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/inducccion.pdf
- https://www.google.com/search?q=definicion+de+entgrenamoeto+en+sst&sca_esv=18fa2256dcc18326&sca_upv=1&rlz=1C1UEAD_esCO946CO946&sxsrf=ADLYWILmCviMR5TC2EMj-AWNT7aBiQsz7g%3A1727391679724&ei=v-f1ZtjwK5WNwbkPy5I7&ved=0ahUKEwiYzNS72-GIAxWVRjABHUvJDgAQ4dUDCBA&uact=5&oq=definicion+de+entgrenamoeto+en+sst&gs_l=Egxnd3Mtd2l6LXNlcnAiImRlZmluaWNpb24gZGUgZW50Z3JlbnFtb2V0byBlbiBzc3QyBxBhGKABGAoyBxBhGKABGAplIDhQ-QFYyzVwAXgBkAEAmAHXAqAB_iiqAQkwLjEzLjEyLjG4AQPIAQD4AQGYAhigA_ssnwgIKEAAYsAMY1gQYR8ICDRAAGIAEGLADGEMYigXCAGQQIxgnwgIKEAAYgAQYQxiKBcICBRAAGIAEwgIIEAAYgAQYsQPCAgQQABgDwgILEAAYgAQYsQMYgwHCAgcQABiABBgNwgIHECMYsAIYJ8ICBRAhGKABwgIGEAAAYDRgewgIIEAAYDRgeGA_CAgOQABgIGA0YHhgPwgIIEAAYgAQYogSYAwCIBgGQBggSBwgxLjguMTQuMaAHg-kB&sclient=gws-wiz-serp
- <https://concepto.de/inducccion/#:~:text=del%20t%C3%A9rmino%20%E2%80%9Cinducci%C3%B3n%E2%80%9D-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20inducci%C3%B3n%3F,una%20plena%20certeza%20o%20convencimiento.>

- <https://prevencionlaboralrimac.com/articulo/La-induccion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-SST->
- <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1562-de-1984.pdf>
- <https://www.euskadi.eus/presentacion-seguridad-industrial/web01-a2indust/es/#:~:text=La%20Seguridad%20Industrial%20es%20el,de%20la%20utilizaci%C3%B3n%20C%20funcionamiento%20y>
- <https://es.indeed.com/orientacion-laboral/buscar-trabajo/actividades-higiene-industrial-empresas>
- <https://smsafemode.com/blog/programas-de-vigilancia-epidemiologica-que-son/>
- <https://www.ins.gov.co/Normatividad/Resoluciones/RESOLUCION%202346%20DE%202007.pdf>
- <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25815>
- <https://www.personio.es/glosario/profesiograma/>
- <https://www.campmanyabogados.com/blog/profesiograma#:~:text=Un%20profesiograma%20es%20un%20documento,desarrollar%20ese%20tipo%20de%20tarea.>
- <https://safetya.co/profesiograma-sg-sst/>
- <https://www.protegerips.com/diagnostico-de-condiciones-de-salud/>
- <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-638608.html>
- <https://inchecksas.com/las-encuestas-y-el-perfil-sociodemografico/>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

- <https://asiprex.com/como-realizar-un-plan-de-evacuacion/#:~:text=Un%20plan%20de%20evacuaci%C3%B3n%20es%20aquel%20que%20engloba%20todo%20un,ante%20un%20acontecimiento%20de%20riesgo.>
- <https://www.deltaprotect.com/blog/plan-de-continuidad-de-negocio>
- <https://safetia.co/los-indicadores-una-garantia-tecnica-del-sg-sst/#:~:text=Los%20indicadores%20del%20SG%2DSST%20son%20esas%20herramientas%20que%20le,el%20decreto%201072%20de%202015.>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>
- <https://safetia.co/la-auditoria-interna-la-aprobacion-del-sg-sst/>
- <https://safetia.co/revision-por-la-alta-direccion-del-sgsst/>
- <https://www.chubb.com/co-es/pymes/articulos/que-es-sg-sst-y-por-que-es-importante.html#:~:text=Actuar%3A%20Aqu%C3%AD%20es%20donde%20debes,en%20el%20Trabajo%20SG%2DSST.>
- <https://www.piranirisk.com/es/blog/que-es-un-plan-de-accion>
- <https://www.beetrack.com/es/blog/ejemplos-de-mejora-continua-y-c%C3%B3mo-aplicarlos>
- <https://f.hubspotusercontent10.net/hubfs/7895061/Decreto%201072%20de%202015%20Capitulo%206%202.2.4.6..pdf>