

**Diseño de Manual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la  
empresa Forros y Calcomanías Richard**

**Jhon Janer Peña Carabali**

**Instituto Técnico Nacional de comercio Simón Rodríguez. Intenalco Educación  
Superior**

**Prof. Jaqueline Sepulveda Bojorge**

**15 de mayo de 2023**

## Tabla de contenido

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción                                                                                  | 9  |
| Objetivo General                                                                              | 10 |
| Objetivos Específicos                                                                         | 10 |
| Información de la Empresa                                                                     | 10 |
| Mapa Satelital                                                                                | 11 |
| Registro Fotográfico de Forros y Calcomanías Richard                                          | 12 |
| Organigrama                                                                                   | 13 |
| Definiciones                                                                                  | 14 |
| Flujograma del Ciclo PHVA                                                                     | 19 |
| Etapas Planear                                                                                | 20 |
| Políticas de la Empresa                                                                       | 20 |
| Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas:               | 21 |
| Objetivos del SG-SST                                                                          | 21 |
| Metas del SG-SST                                                                              | 22 |
| Ejemplos de Metas en SST                                                                      | 22 |
| Anexo B. Objetivos y Metas                                                                    | 23 |
| Recursos del SG-SST                                                                           | 23 |
| Recurso Humano                                                                                | 23 |
| Gerencia                                                                                      | 23 |
| Responsable del SGSST                                                                         | 24 |
| COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)                                 | 24 |
| COCOLA (Comité de Convivencia Laboral)                                                        | 25 |
| Brigadas                                                                                      | 25 |
| Responsabilidades de SST de los trabajadores                                                  | 26 |
| Asesor Externo                                                                                | 27 |
| Vigía en SST                                                                                  | 27 |
| ARL. (Administradoras de Riesgos Laborales públicas y privadas de empleadores y trabajadores) | 27 |
| Recurso Técnico o Tecnológico                                                                 | 28 |
| Recurso Financiero                                                                            | 28 |

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presupuesto de SST                                                                 | 28 |
| Plan de capacitación general                                                       | 29 |
| Plan de trabajo anual                                                              | 30 |
| Matriz de requisitos legales                                                       | 30 |
| Gestión del Cambio                                                                 | 31 |
| Perfiles del Cargo                                                                 | 32 |
| Funciones:                                                                         | 33 |
| Habilidades:                                                                       | 33 |
| Conocimientos:                                                                     | 34 |
| Manual de Funciones                                                                | 34 |
| Competencias                                                                       | 35 |
| Control de Documentos y Registros                                                  | 35 |
| Conservación de los Documentos                                                     | 38 |
| Historial Laboral                                                                  | 39 |
| Etapa Hacer                                                                        | 41 |
| Hacer: Consolidar, informar y documentar.                                          | 41 |
| Matriz de identificación de Peligros y Riesgos                                     | 42 |
| La Identificación de Peligros                                                      | 43 |
| Valoración de Riesgos                                                              | 43 |
| Metodología: Método simplificado                                                   | 43 |
| Plan de Gestión Para el Manejo Integral de Residuos                                | 43 |
| Marco Legal                                                                        | 44 |
| Procedimientos                                                                     | 45 |
| Instructivos                                                                       | 45 |
| Protocolos de Seguridad                                                            | 45 |
| Sustancias Químicas                                                                | 46 |
| Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de Productos Químicos | 48 |
| Marco Legal                                                                        | 49 |
| Señalización NFPA No. 704                                                          | 49 |
| Riesgos de Salud                                                                   | 51 |
| Grado de Peligro                                                                   | 51 |

|                                                                                                                |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Riesgo de Inflamabilidad                                                                                       | 51                                   |
| Riesgo de Incendio                                                                                             | 52                                   |
| Riesgo de Inestabilidad                                                                                        | 52                                   |
| Riesgo de Incendio                                                                                             | 53                                   |
| Riesgo Específico                                                                                              | 53                                   |
| Riesgo Especifico                                                                                              | 53                                   |
| Riesgo Especial                                                                                                | 54                                   |
| Matriz de EPP                                                                                                  | 57                                   |
| (Elementos de Protección Personal)                                                                             | 57                                   |
| Marco Legal                                                                                                    | 57                                   |
| Anexo H. Matriz de EPP                                                                                         | 58                                   |
| EPI                                                                                                            | 58                                   |
| (Elementos de Protección Individual)                                                                           | 58                                   |
| Marco Legal                                                                                                    | 58                                   |
| Inspecciones de Seguridad                                                                                      | 58                                   |
| Objetivos de una Inspección                                                                                    | 59                                   |
| Clases de Inspecciones                                                                                         | 60                                   |
| Plan de Motivación                                                                                             | 61                                   |
| Importancia de un programa de Motivación en la Empresa u Organización para lograr los<br>objetivos del SG-SST: | 61                                   |
| Ejemplos de actividades de motivación:                                                                         | 61                                   |
| Actividades de Promoción y Prevención                                                                          | 61                                   |
| Actividades de Promoción                                                                                       | 62                                   |
| Actividades de prevención en SST                                                                               | 62                                   |
| Marco Legal                                                                                                    | 62                                   |
| Programas de SST                                                                                               | 63                                   |
| Medicina preventiva y del trabajo                                                                              | 63                                   |
| Higiene Industrial                                                                                             | 64                                   |
| Seguridad Industrial                                                                                           | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Programas de Vigilancia Epidemiológica                                                                         | 65                                   |
| Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Riesgo Osteomuscular.                             | 65                                   |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Programas de vigilancia epidemiológica para la conservación visual: | 65 |
| Exámenes Médicos Ocupacionales                                      | 66 |
| Marco Legal                                                         | 66 |
| Clasificación de los Exámenes Médicos Ocupacionales                 | 66 |
| Evaluaciones Médicas Periódicas Programadas.                        | 67 |
| Evaluaciones Médicas por Cambio de Ocupación.                       | 67 |
| Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso:                       | 68 |
| Profesiograma                                                       | 68 |
| Diagnóstico de condiciones de salud                                 | 68 |
| Marco Legal                                                         | 69 |
| Encuesta Sociodemográfica                                           | 69 |
| Marco Legal.                                                        | 70 |
| Programas de Riesgo Mecánico                                        | 70 |
| Programa de Riesgo Químico                                          | 70 |
| Programa de Riesgo Físico                                           | 70 |
| Programa de Riesgo Locativo                                         | 71 |
| Planes de Emergencias                                               | 71 |
| Plan de Evacuación                                                  | 73 |
| Plan de Contingencia y Plan de Continuidad del Negocio              | 74 |
| Etapas Verificar                                                    | 74 |
| Indicadores del SG-SST                                              | 75 |
| Marco Legal                                                         | 75 |
| Indicadores de Estructura                                           | 76 |
| Marco Legal                                                         | 77 |
| Ejemplos:                                                           | 77 |
| Indicadores de Proceso                                              | 78 |
| Marco Legal                                                         | 79 |
| Algunos pueden ser ejemplos:                                        | 79 |
| Indicadores de Resultado                                            | 79 |
| Marco Legal                                                         | 80 |
| Algunos Ejemplos:                                                   | 80 |

|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                         | 81 |
| Auditoria del SGSST                                                                                            | 84 |
| Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). | 85 |
| Marco Legal                                                                                                    | 86 |
| Revisión por la Alta Dirección                                                                                 | 86 |
| Etapas Actuar                                                                                                  | 89 |
| Planes de Acción                                                                                               | 90 |
| Planes de Acción Preventivos y Planes de Acción Correctivos                                                    | 90 |
| Marco Legal                                                                                                    | 91 |
| Algunos Ejemplos son:                                                                                          | 91 |
| Planes de Mejora                                                                                               | 91 |
| Marco Legal                                                                                                    | 92 |
| Implementación definitiva del SG-SST                                                                           | 93 |
| Conclusiones                                                                                                   | 93 |
| Condiciones de Seguridad:                                                                                      | 94 |
| Peligro Locativo                                                                                               | 94 |
| Peligro Público                                                                                                | 94 |
| Peligro Eléctrico                                                                                              | 94 |
| Peligro De Iluminación:                                                                                        | 94 |
| Peligro Químico                                                                                                | 95 |
| Anexos                                                                                                         |    |
| Anexo A. política de SST                                                                                       |    |
| Anexo B. Objetivos y metas                                                                                     |    |
| Anexo C. Presupuesto                                                                                           |    |
| Anexo D. Plan de Capacitación                                                                                  |    |
| Anexo E. Plan Anual de Trabajo                                                                                 |    |
| Anexo F. Matriz de Requisitos Legales                                                                          |    |
| Anexo G. Tabla de Identificación de Peligros                                                                   |    |
| Anexo H. Matriz de EPP                                                                                         |    |
| Anexo I. Profesiograma                                                                                         |    |

Anexo J. Encuesta de Condiciones de Salud.

Anexo k. Encuesta Sociodemográfica

Anexo L. Tabla de Indicadores Mínimos

## **Resumen**

El propósito de este trabajo es diseñar el manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Forros y Calcomanías Richard, dando sugerencias de mejoramiento en los procesos para optimizar actividades, mantener la efectividad en las operaciones, logrando la satisfacción del cliente y crear un entorno de trabajo en mejora continua.



## **Introducción**

La salud y seguridad en el trabajo es un factor muy importante que nos ayuda a identificar los riesgos y peligros de una empresa, con base a esto se ha realizado un diseño de manual del sistema y gestión, el cual nos permite identificar todos los peligros que tiene cada área de la empresa y realizar el debido control.

Este informe va dirigido para la empresa de forros y calcomanías Richard la cual se especializa en la realización de forros de asientos de motos, calcomanías para cascos y la venta de chalecos. En esta empresa no cuentan con un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo ya que su personal es muy reducido, pero esto no quiere decir que no hay peligros en esta empresa, que no los podamos identificar y luego crear un sistema de control.

Este trabajo se realizó con una larga investigación sobre el tema y con una inspección al sitio se pudo recolectar la información necesaria para que se puedan tomar acciones sobre estos peligros siguiendo el paso a paso y así poder eliminarlos o controlarlos; proporcionando los beneficios que tendrá la empresa en materia de prevención de riesgos laborales los cuales son enfermedades y demás pérdidas, tales como: daño a la propiedad, pérdida en los procesos y daño al medio ambiente.

## Objetivo General

Diseñar un manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de presentar a la Gerencia los peligros y los riesgos del negocio e informar su forma de mitigarlos teniendo en cuenta el marco legal vigente que lo reglamenta.

## Objetivos Específicos

- Identificar las actividades que se deben realizar en cada una de las etapas del ciclo PHVA.
- Informar a la Gerencia sobre los beneficios de un SG SST.
- Identificar los aspectos que debe tener un plan de emergencias.
- Sensibilizar a la gerencia sobre las posibles sanciones que podría acarrear por parte del Ministerio de Trabajo.

## Información de la Empresa

|                                                                            |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Razón Social                                                               | Nit. 6.098.109-7                                            |
| Forros y Calcomanías Richard                                               |                                                             |
| Dirección                                                                  | Teléfono                                                    |
| Calle 36 # 35-38 Gran Colombia                                             | 320 753 52 51                                               |
| Ciudad                                                                     | Email                                                       |
| Cali                                                                       | Forrosycalcomaniasrichard@Gmail.Com                         |
| Número De Empleadores Directos: Uno (1) James Harley Camacho 321 440 60 72 | Número De Empleados Indirectos: Uno (1) Cesar 311 703 54 03 |
| ARL                                                                        | Código De Actividad Económica (Dec 768 De 2022)             |
| Ninguna                                                                    | Ciiu Rev.4 A.C                                              |
|                                                                            | 7310                                                        |
| Clase De Riesgo                                                            | Actividad Económica                                         |
|                                                                            | Comercialización                                            |

## Horarios De Trabajo

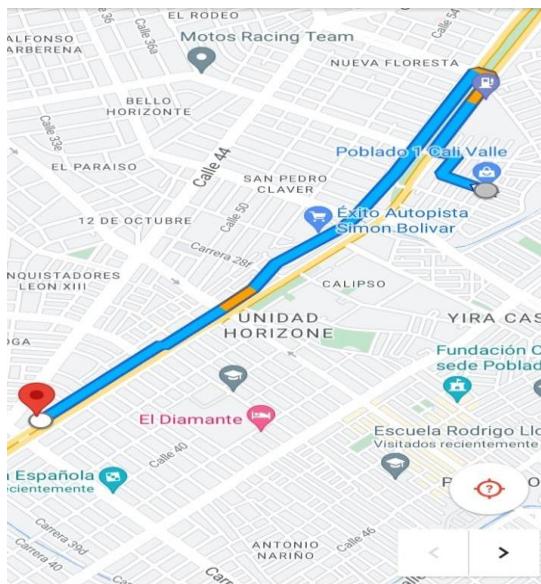
8:00 Am – 7:00 Pm

## Mapa Satelital

**Calle 36 # 35-38 Gran Colombia, Cali**



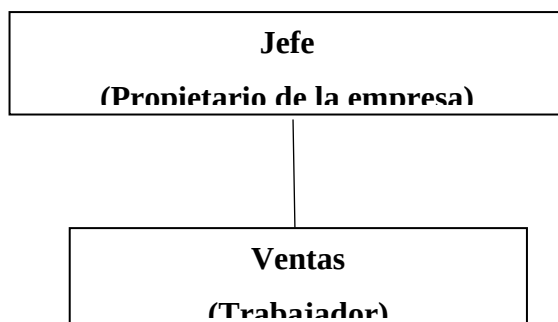
Cl. 36 #35-38



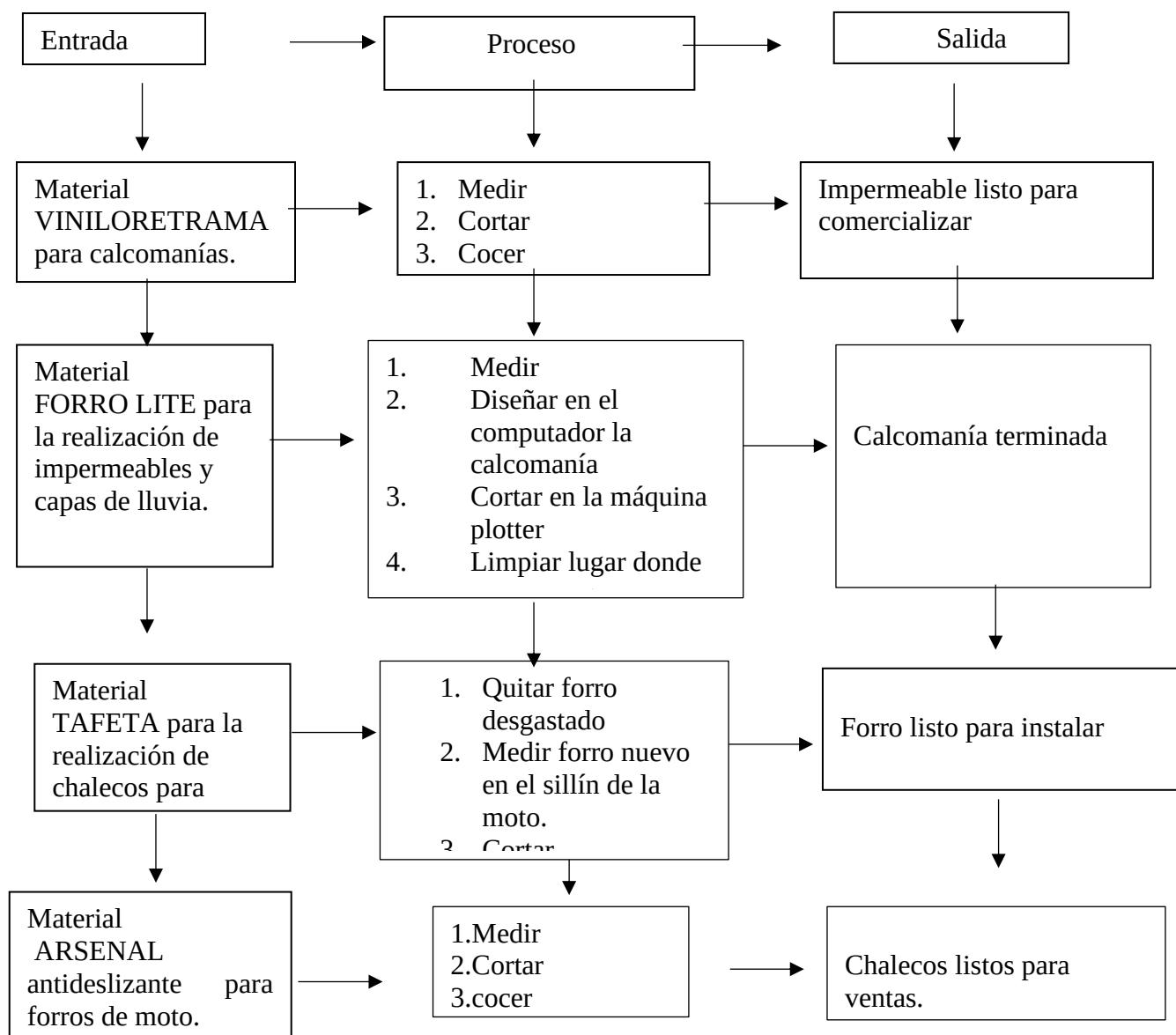
### Registro Fotográfico de Forros y Calcomanías Richard



## Organigrama



## Mapa de Procesos



## **Definiciones**

Para implementar el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es necesario aplicar las siguientes definiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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 qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

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

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

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

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 espera o se desea tras la realización de una acción.

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

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

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

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



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

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

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

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

30. 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.

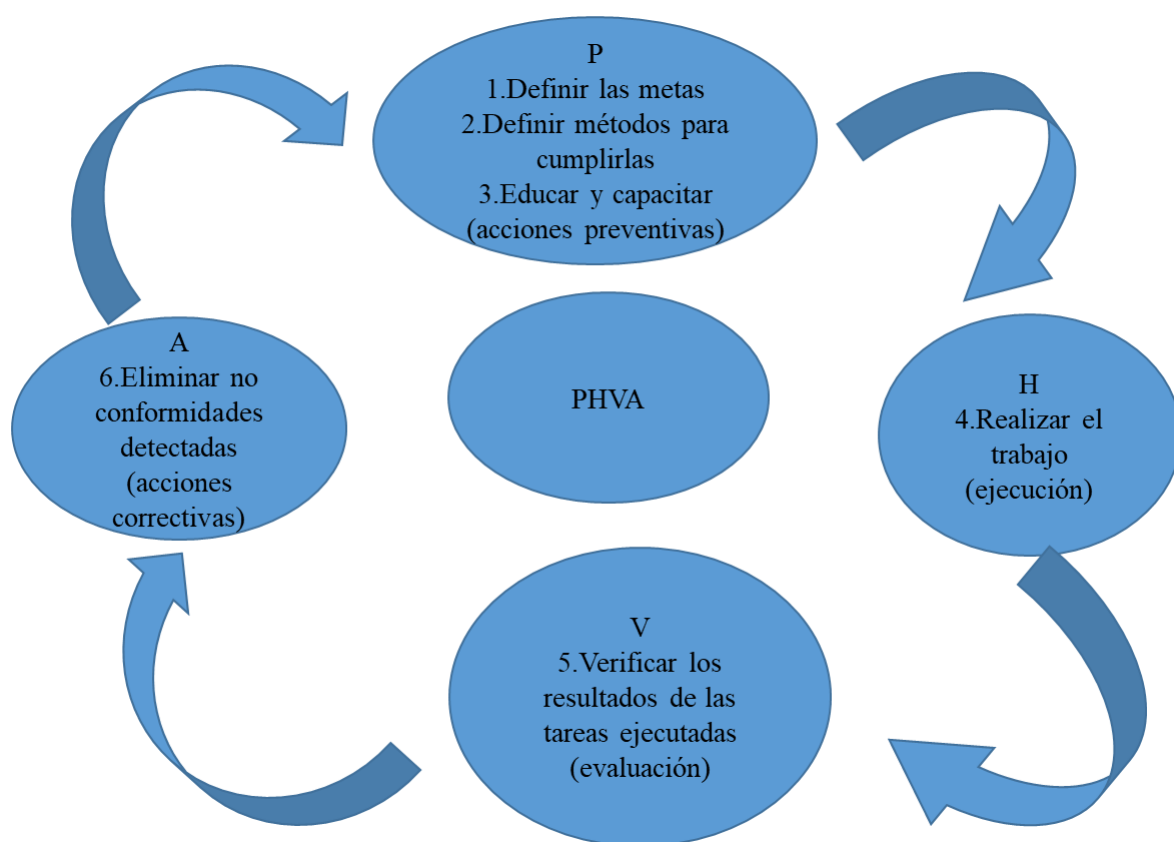
Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

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.

### Flujograma del Ciclo PHVA

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; 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 la salud en el trabajo.



## Etapa Planear



El significado más empleado se refiere a la acción que implica la elaboración de un plan o proyecto de trabajo, estudio o de alguna actividad a realizar a futuro. En el SG-SST de la empresa los aspectos que se deben tener en cuenta en la etapa PLANEAR son los siguientes:

- Política de SST
- Objetivos del SG-SST
- Metas del SG-SST
- Asignación de Recursos para el SG-SST
- Plan de trabajo anual del SG-SST
- Entre otros

### Políticas de la Empresa

El empleador o contratante debe establecer por escrito unas políticas organizacionales; entre ellas tenemos: la política de seguridad y salud en el trabajo, la Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas, la Política de protección del medio ambiente, la política de calidad, entre otras.

### Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

El Empleador debe establecer una política de SST con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. ***Ver Anexo A. POLITICA DE SST***

### **Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas:**

Es necesario entornos de trabajo seguro y hábitos saludables fomentando el bienestar de los trabajadores mediante la prevención del consumo del tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, que van desde campañas de promoción y prevención hasta el proceso de rehabilitación. Algunas actividades que se pueden realizar para cumplir esta política son:

Realizar controles en la entrada que no se permita el ingreso de personas bajo el efecto de sustancias psicoactivas que puedan afectar el desempeño y la seguridad y salud en el trabajo.

Cuando se detecta el trabajador con efectos de sustancias psicoactivas no se debe permitir la realización de labores ni el ingreso a las instalaciones. La empresa debe aplicar el respectivo esquema disciplinario cuando la prueba de alcohol o de tabaco sale positiva.

### **Objetivos del SG-SST**

Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen en ella misma, cumpliendo con el marco legal que lo reglamenta.

Estos objetivos deberán garantizar que los trabajadores mantengan buenas condiciones de salud, bienestar físico, mental y social, la prevención de accidentes o enfermedades laborales, diseñando un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se deberá mantener, incentivar y fortalecer grupos de apoyo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, siendo los principales el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencia y el comité de convivencia laboral.

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 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.

### **Metas del SG-SST**

Se habla de meta o metas para hablar de los objetivos que se pretenden alcanzar.

### ***Ejemplos de Metas en SST***

- Promover la participación de los trabajadores en actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, garantizando mantener cero (0) frecuencia y severidad en la accidentalidad.
- Promover la mejora continua en un 100% del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

## ***Anexo B. Objetivos y Metas***

### **Recursos del SG-SST**

El empleador debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

#### ***Recurso Humano***

El recurso humano es uno de los más importantes para lograr los objetivos y metas de una empresa que inicia con el reclutamiento y selección de personal, contratación, o bienvenida, formación, promoción, nóminas y contratos. El recurso humano es muy importante para cualquier empresa que necesite crecer y contratar a los mejores para cada labor. El recurso humano para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es el siguiente:

#### ***Gerencia***

El empleador tiene la obligación de cumplir o brindar toda la protección en temas de seguridad y la salud para los trabajadores y, acorde con lo establecido en la normatividad vigente y diseñar o desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos. Las obligaciones del empleador en SST son las siguientes:

- Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Suministrar los recursos, herramientas y equipos de protección necesarios.
- Asegurar información y formación sobre prevención de riesgos laborales a los trabajadores.
- Cumplir el marco legal vigente en prevención de riesgos laborales.

## **Responsable del SGSST**

El perfil que requiere la empresa para el responsable del SG-SST debe tener diploma, licencia vigente, tener mínimo un año de experiencia y el curso de capacitación de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El responsable del SST y cumplir con el SG-SST aplicando el ciclo PHVA. (Decreto 1072 de 2015)

## **COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)**

El COPASST es un comité de promoción, vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo. Recibe el nombre de paritario porque se conforma con el mismo número de representantes por la empresa y por los trabajadores. Algunas de sus funciones del COPASST según la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015 son:

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



### **COCOLA (Comité de Convivencia Laboral)**

El objetivo de este comité es prevenir el acoso laboral. Las funciones del COCOLA de acuerdo a Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 del 30 de 2012, Resolución 1356 de 2012 son las siguientes:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, de conductas o circunstancias 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, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

### ***Brigadas***

• La brigada es un grupo de personas voluntarias, organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para prevenir y atención situaciones de emergencia. Las funciones más importantes de la brigada de emergencias de acuerdo a la Resolución 3397 e 2015 y el Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.25, Numeral 11. son:

- Cumplir los reglamentos de la empresa y las normas sobre Emergencias y Prevención de accidentes.
- Controlar que los funcionarios hagan buen uso de los equipos de prevención y control de emergencias e informar cualquier anomalía.

- Asistir y tomar parte activa en las instrucciones y entrenamientos.
- Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección.
- Evacuar las personas.
- Atender la situación de Emergencia.
- Atender a los heridos
- Apoyar labores de recuperación del área.
- Analizar el evento.
- Tomar medidas de prevención.
- Las brigadas serán los responsables de combatir las emergencias de manera preventiva o ante eventualidad de alto riesgo, siniestro o desastre, cuya función está orientada a salvaguardar a las personas.
- Brindar auxilio al personal en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia.

### **Responsabilidades de SST de los trabajadores**

Las responsabilidades de los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo son las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

### **Asesor Externo**

El asesor externo se encargará de preparar toda la documentación en SST que necesita la empresa, así como de presentarla a la Administración, cumpliendo siempre con los plazos previstos y, por supuesto, con la legalidad vigente. Analizará y supervisará la organización de la empresa, para tomar medidas que ayuden a su crecimiento y funcionamiento.

#### Ejemplos

- Psicólogo con licencia en SST para la elaboración de la batería de instrumentos para la valoración de riesgos psicosociales.
- Fisioterapeuta con licencia en SST para la elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de lesiones osteomusculares.

### **Vigía en SST**

El vigía de la salud es el encargado de promover y vigilar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

### **ARL. (Administradoras de Riesgos Laborales públicas y privadas de empleadores y trabajadores)**

La ARL tiene como prevención, planificar, controlar y asesorar en materias de riesgos en salud ocupacional, gestión ambiental y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes del trabajo como enfermedades laborales.

### **Recurso Técnico o Tecnológico**

En la actualidad, los recursos tecnológicos son una parte imprescindible de las empresas o de los hogares. Es que la tecnología se ha convertido en un aliado clave para la realización de todo tipo de tareas.

#### **Ejemplos**

- Computador
- Video Beam
- Internet
- Plataformas
- Impresora
- Fotocopiadora

### **Recurso Financiero**

Cuando se habla de los recursos financieros de una empresa se refiere al dinero en efectivo que tiene a su disposición, así como como cuentas bancarias, bonos, acciones o deudas por cobrar, es decir, recursos que fácilmente pueden ser capital disponible para la empresa.

#### **Ejemplos**

- Cuentas bancarias
- Bonos
- cheques

### **Presupuesto de 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.

Ejemplos:

- Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia.
- Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Adquisición de elementos de protección personal.

Anexo C. Presupuesto

### **Plan de capacitación general**

El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y

Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

#### ***Anexo D. Plan de capacitación.***

##### **Plan de trabajo anual**

Literalmente, la norma indica que 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.”

#### ***Anexo E. Plan de trabajo anual.***

##### **Matriz de requisitos legales**

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.

No se trata solamente de identificar los requisitos legales que aplican a la empresa en términos en seguridad y salud en el trabajo, si no de evaluar permanentemente si la organización los acata o está cumpliendo con esta normatividad y evitar así ser objeto de sanciones y posibles demandas.

## **Anexo F. Matriz de Requisitos Legales**

### **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).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artículo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.

Ejemplos de Cambio Interno:

- Desempeño global de la organización.
- Factores de recursos, como infraestructuras, entorno para la operación de los procesos, conocimiento organizacional.
- Aspectos humanos como la competencia de las personas, el comportamiento y la cultura organizacional.

- Factores operacionales como capacidades de suministro de proceso o producción y servicio, desempeño del sistema de gestión de la calidad, seguimiento de la satisfacción del cliente.

#### Ejemplos de Cambio Externo:

- Factores sociales como las tasas de desempleo.
- La inversión pública, la infraestructura local y los acuerdos comerciales.
- Factores tecnológicos como tecnologías, materiales y equipos nuevos en el sector.
- Factores de mercado como la competencia, incluyendo la cuota de mercado de la organización, productos o servicios similares, las tendencias del líder de mercado, las tendencias de crecimiento de clientes, la estabilidad del mercado, las relaciones de la cadena de suministro.
- Factores legales y reglamentarios que afectan al ambiente de trabajo, como regulación de los sindicatos y regulaciones con una industria.

#### **Perfiles del Cargo**

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.

#### Ejemplos de Perfil del Cargo de Vendedor:

- Planificar estrategias comerciales para incrementar las ventas.
- Optimizar las ventas.
- Hallar clientes interesados en los productos de la empresa.
- Negociar las condiciones de ventas con los potenciales clientes.



- Presentar informes a la junta ejecutiva.
- Realizar un proceso de ventas que cumpla con las expectativas de la empresa.
- Mantenerse al tanto de las preferencias y necesidades de los clientes.
- Encargarse de darle soluciones óptimas a los clientes que presenten algún problema o queja con las ventas o el servicio.

**Funciones:**

- Realizar cotizaciones que cumplan con las especificaciones de los clientes.
- Concretar ventas y apoyar en el cobro.
- Generar los pedidos de los clientes.
- Cumplir con la normativa fiscal.
- Brindar atención cordial a los clientes.
- Hacer un reporte de ventas diarias y un control semanal de las transacciones.
- Ofrecer productos extra a los clientes además de los que ya han solicitado.

**Habilidades:**

- Capacidad de escucha.
- Dotes de comunicación.
- Seguridad en tu servicio o producto.
- Honradez en la gestión de tus ventas.
- Paciencia para ser un buen vendedor.
- Conocimiento del sector.
- Creatividad.
- Motivación y actitud positiva.

**Conocimientos:**

- Habilidad para encontrar clientes.
- Habilidad para generar y cultivar relaciones con los clientes.
- Habilidad para determinar las necesidades y deseos de los clientes.
- Habilidad para hacer presentaciones de venta eficaces.

**Manual de Funciones**

El manual de funciones constituye a un documento formal que compila las diferentes descripciones de puestos de trabajo de una organización.

Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, privadas, así como los requerimientos de conocimiento y experiencia.

Ejemplo:

- Seleccionar proveedores.
- Dimensionar la plantilla de una Unidad o Departamento.
- Contratar empleados.
- Reparar maquinaria.

**Responsabilidades**

El vendedor es fundamental para el área de ventas de una empresa, es la persona que estar al frente, responsable por negociar el producto o servicio con el potencial cliente y traer directamente, más clientes para la empresa. Las tareas que comprende el trabajo de un vendedor son:

- Identificación del mercado para detectar nuevos clientes.
- Presentación y venta de los productos y servicios por medio de técnicas de negociación.

- Recogida de pedidos
- Apoyar, asesorar y facilitar la dinámica de los procedimientos de autoevaluación y acreditación.
- atención de reclamos.

### **Competencias**

Las competencias son capacidades intelectuales indispensables para el aprendizaje, que se define como la concurrencia de varias empresas que producen los mismos bienes y servicios en un mismo segmento de mercado.

Ejemplos:

- Capacidad de influencia.
- Mapa territorial.
- Análisis de la competencia.
- Aptitud para el aprendizaje.
- Conocimiento especializado del mercado.

### **Control de Documentos y Registros**

Procedimiento puesto en marcha por una organización con el fin de asegurar la disponibilidad de cualquier información en el momento que se requiera, procesos que implican el seguimiento de las versiones actuales y anteriores de sus documentos.

#### **Documentación**

El empleador mantiene disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo -SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
- Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.

Nota: Adicionalmente, en el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.

- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa;
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, está redactada de manera clara y entendible para las personas que la aplican o

consultan. Igualmente, es revisada y actualizada cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

El empleador garantiza el derecho del trabajador a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, el empleador garantiza la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

### **Conservación de los Documentos**

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

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

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

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

No existe una normatividad específica que establezca el tiempo que debe conservarse una historia laboral de un empleado, sin embargo, se debe tener en cuenta que la pensión de un empleado no tiene ninguna prescripción y que cada vez la edad de jubilación es mayor. El Archivo General de la Nación ha determinado que las entidades públicas deben conservar las historias laborales durante 80 años, aunque esto no es obligatorio para la empresa privada, la mayor de especialistas en gestión documental recomienda seguir esta recomendación ya que el Decreto 036 de 2008, artículo 1, literal b, faculta a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social. UGPP para en cualquier momento solicitar información laboral:

Solicitar a aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social que la UGPP considere necesarios.

### **Historial Laboral**

La historial laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de las áreas de Talento Humano o quien tenga sus funciones, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre la empresa y un trabajador.

La historia laboral debe tener, entre otros, los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Reporte de accidentes de trabajo

- Certificaciones de estudio
- Certificados de antecedentes (cuando se requiera para el cargo)
- Certificados de capacitación
- Certificados de incapacidad de personal
- Certificados de incapacidad total o parcial
- Certificados laborales
- Copia de libreta militar (cuando se requiera)
- Cartas, actas o documentos de autorización de vacaciones al trabajador
- Evaluación de desempeño (cuando la empresa la realice)
- Formato de afiliación de seguridad social
- Hoja de vida
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotografía (opcional)
- Documento que evidencia la aprobación de licencias remuneradas o no remuneradas solicitadas por el trabajador
- Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad
- Permisos
- Renuncia del trabajador y aceptación de la misma
- Ascensos
- Sanciones disciplinarias
- Tarjeta profesional (cuando se requiera para el cargo)
- Títulos académicos (cuando se requiera para el cargo)

Tiempo de retención documental recomendado: 80 años en el archivo de gestión.



Si el empleador lo requiere, puede adicionar a la historia laboral, copia de los registros del suministro de elementos y equipos de protección personal y entrega de dotaciones de los trabajadores, el documento original de esta información laboral, lo puede conservar en la carpeta del SG-SST.

### **Etapas Hacer**



#### **Hacer: Consolidar, informar y documentar.**

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

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

En la etapa Hacer están programadas las siguientes actividades que son:

- Programa de Inspecciones Planeadas
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST.

### **Matriz de identificación de Peligros y Riesgos**

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

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

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

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

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

### **La Identificación de Peligros**

Consiste en identificar, localizar y valorar aquellos elementos, peligros o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

### **Valoración de Riesgos**

Proceso por el cual se analiza la probabilidad de ocurrencia y posibles consecuencias del daño o del evento que surge como resultado de la exposición a determinados riesgos.

#### ***Metodología: Método simplificado***

Para poder valorar el riesgo de una manera objetiva, hay que cuantificar la probabilidad y las consecuencias. La probabilidad de un accidente puede ser determinada, en términos precisos, en función de las probabilidades del suceso inicial que lo genera y de los siguientes sucesos desencadenantes.

Anexo G. Matriz de Identificación de Peligros Y Riesgos

### **Plan de Gestión Para el Manejo Integral de Residuos**

El plan de gestión integral de residuos establece las herramientas de gestión que permiten conocer y evaluar los residuos peligrosos y no peligrosos generados y las posibles alternativas de prevención y minimización que contemplan todos los residuos generados en las instalaciones. Instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su

**Código de Colores para la separación de Residuos a Nivel Nacional**  
**Resolución 2184 De 2019**

| <b>No.</b> | <b>Tipo De Residuo</b>         | <b>Color</b> |
|------------|--------------------------------|--------------|
| 1          | Residuos No Aprovechables      | Negro        |
| 2          | Residuos Orgánicos             | Verde        |
| 3          | Residuos Aprovechables         | Blanco       |
| 4          | Residuos Tóxicos O Inflamables | Rojo         |

proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.

### **Marco Legal**

Resolución 2184 de 2019

Decreto 4741 de 2005

Ley 1252 de 2008

Decreto 351 de 2014

Decreto 2676 de 2000

A continuación, se presenta la siguiente tabla con el código de colores para cada uno de los residuos:



## **Procedimientos**

Conjunto de acciones que tienen que realizarse todas igualmente, para obtener los mismos resultados bajo las mismas circunstancias.

Ejemplos:

- Procedimiento de emergencia
- Servicio de adquisición y transporte de materia prima.
- Manejo de maquinaria.
- Relación e imagen de productos y servicios (marketing).
- Atención al cliente.
- Desarrollo y actitudes de los RRHH (Recursos Humanos).
- Calidad, proceso de mejora, desarrollo e innovación de productos.

## **Instructivos**

Documento que contiene los pasos a seguir para la ejecución de una actividad de forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Ejemplos:

- Establece los objetivos.
- Describe los procesos y su alcance.
- Incluye las normas y políticas.
- Señala responsabilidades.
- Redacta el documento siguiendo la estructura.

## **Protocolos de Seguridad**

Plan que establece mecanismos y formas de actuar para prevenir y enfrentar amenazas, así como para tener acordadas reglas mínimas de comportamiento que todas las personas

adoptarán para minimizar riesgos. Documento donde se consignan estrategias con los pasos que se deben seguir para ejecutar medidas de protección y acciones seguras dentro de un área.

Ejemplos:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, si esto no es posible, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o en el ángulo interno del brazo

### **Sustancias Químicas**

Las sustancias químicas poseen propiedades particulares, dependiendo de su naturaleza y su composición. Esto a menudo puede representar un riesgo químico para la salud de los seres humanos, animales o plantas.

La gravedad de dicho daño dependerá de la naturaleza de la sustancia, de su concentración y del tiempo de exposición, así como de la vía de contacto. No es lo mismo, por ejemplo, quemarse la piel con un ácido, que ingerirlo y provocar graves daños al sistema digestivo.

Algunas de las sustancias químicas peligrosas pueden ser:

Sustancia química: un elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado, y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.

Sustancias inflamables. Sustancias capaces de producir grandes cantidades de calor, es decir, que pueden desatar incendios, una vez que se encuentren con el reactivo adecuado o bajo ciertas condiciones de temperatura y presión. Por ejemplo: gas butano.

Sustancias explosivas. Sustancias que, en presencia de ciertos elementos o frente a movimientos repentinos que ocasionen la pérdida momentánea de su estabilidad, reaccionan exotérmicamente, o sea, generan grandes y repentinas cantidades de calor y energía, y pueden quemar y/o violentar lo que se halle a su alrededor. Por ejemplo: nitroglicerina.

Sustancias corrosivas. Sustancias de pH extremo (básico o ácido) que en contacto con la materia orgánica ocasionan reacciones exotérmicas focalizadas, y producen quemaduras químicas, o en casos extremos desintegran la materia orgánica que toquen. También pueden afectar la materia inorgánica. Por ejemplo: ácido sulfúrico.

Sustancias tóxicas. Sustancias que reaccionan de manera nociva con las sustancias que componen el cuerpo humano, de los animales y las plantas, desencadenando reacciones que atentan contra la estabilidad de la vida, o sea, provocando envenenamiento. Dependiendo de la sustancia y la concentración, el nivel de daño puede ser focalizado o general, inmediato o paulatino, y puede contrarrestarse mediante un antídoto, o no. Por ejemplo: arsénico.

Sustancias radiactivas. Sustancias cuyos átomos tienen núcleos inestables. Estas sustancias emiten radiación ionizante como partículas alfa y beta, rayos gamma o neutrones libres. La radiación ionizante altera la constitución química de las sustancias químicas que entran en contacto con ella. Las sustancias radiactivas son capaces de contaminar a los seres vivos y de causarles no solo quemaduras, sino mutaciones genéticas impredecibles, o incluso la muerte. Por ejemplo: uranio-235.

Sustancias carcinógenas. Sustancias que, una vez introducidas al organismo, desencadenan la reproducción desordenada de ciertas células, es decir, causan cáncer. Por ejemplo: benceno.

Sustancias mutagénicas. Sustancias que alteran directamente el ADN de los seres vivos, desatando mutaciones impredecibles que pueden derivar en numerosas enfermedades, e incluso transmitirse a la descendencia. Por ejemplo: formaldehído.

Uno de los aspectos más importantes de un producto químico es el rotulado o etiquetado, es decir la señalización de los peligros del mismo. Entre las formas de etiquetar un químico tenemos los siguientes:

- SGA: sistema globalmente armonizado
- NFPA 704: National Fire Protection Association
- HMIS: Hazardous Materials Identification System
- Entre otros

### **Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de Productos Químicos**

Establece criterios armonizados para clasificar sustancias y mezclas con respecto a sus peligros físicos, para la salud y para el medio ambiente. Incluye además elementos armonizados para la comunicación de peligros, con requisitos sobre etiquetas, pictogramas y fichas de seguridad. Los criterios establecidos en el SGA se basan en lo descrito en un documento denominado Libro Púrpura.

Sistema que tiene como objetivo normalizar y armonizar la clasificación y el etiquetado de los productos químicos a nivel internacional. A nivel mundial muchos países disponen de sistemas de gestión de productos químicos; si bien algunos de estos sistemas pueden tener semejanzas en términos de contenido y enfoque, otros son suficientemente diferentes como para



requerir múltiples clasificaciones, etiquetas y fichas de datos de seguridad para un mismo producto lo cual dificulta la comercialización en distintos países e incluso en un mismo país, cuando diversas autoridades reguladoras abarcan diferentes fases del ciclo de vida de un producto.

### **Marco Legal**

Resolución 773 de 2021

Decreto 1496 de 2018

Ley 55 de 1993

Ejemplo:

- Productos farmacéuticos.
- Aditivos alimentarios.
- Artículos cosméticos
- Residuos de plaguicidas en alimentos.

### **Señalización NFPA No. 704**

Norma que explica el "diamante de materiales peligrosos" establecido por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego, utilizado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos.

La Asociación nacional de protección contra incendios de Estados Unidos (NFPA, National Fire Protection Association) diseñó la NFPA 704 como norma para la identificación de peligros en materiales de respuesta ante emergencias. Esta norma proporcionará un sistema sencillo, fácilmente reconocible y comprensible de identificación para dar una idea general de los peligros de un material y la gravedad de estos peligros en relación con la respuesta a emergencias.

La Norma NFPA 704 establece un sistema de identificación de riesgos para que en un eventual incendio o emergencia, las personas afectadas puedan reconocer los riesgos de los materiales y su nivel de peligrosidad respecto del fuego y diferentes factores. Establece a través de un rombo seccionado en cuatro partes de diferentes colores, los cuales indican los grados de peligrosidad de la sustancia a clasificar.

El sistema consiste en asignar colores y números, y dar una “clasificación” a un producto, manejando una escala del 0 al 4, dependiendo del grado de su peligrosidad. Cada uno de estos peligros está asociado a un color específico.

Las cuatro divisiones tienen colores asociados con un significado.

- El azul hace referencia a los riesgos para la salud
- El rojo indica el peligro de inflamabilidad
- El amarillo señala los riesgos por reactividad: es decir, la inestabilidad del producto.
- A estas tres divisiones se les asigna un número de 0 (sin peligro) a 4 (peligro máximo).

En la sección blanca puede haber indicaciones especiales para algunos materiales, indicando que son oxidantes, ácidos, alcalinos, corrosivos, reactivos con agua o radiactivos.



## **Riesgos de Salud**

Se refiere básicamente a la capacidad de un material de causar daño a la salud a través del contacto o la entrada al cuerpo a través de las diferentes vías de entrada, como son la Inhalación, ingestión y contacto dérmico. Los daños a la salud resultantes del calor del fuego o debidos a la fuerza de la onda expansiva de una explosión, no están considerados en este sistema.

## **Grado de Peligro**

- **4** Mortal. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden ser letales.
- **3** Muy Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar lesiones graves o permanentes.
- **2** Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar incapacidad temporal o lesión residual.
- **1** Poco Peligroso. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, pueden causar irritación significativa.
- **0** Sin riesgo. Materiales que, bajo condiciones de emergencia, no ofrecerían peligro más allá del de los materiales combustibles ordinarios.

## **Riesgo de Inflamabilidad**

La inflamabilidad se refiere al grado de susceptibilidad de los materiales a quemarse. Algunos materiales pueden arder bajo algunas condiciones específicas, pero no lo podrán hacer bajo otras, la forma o condición del material debe ser considerada y todas sus propiedades inherentes.

**Riesgo de Incendio**

- 4 Debajo de 25 °C. Materiales que se vaporizarán rápida o completamente a la presión atmosférica y temperatura ambiental normales o que son rápidamente dispersados en el aire y se quemarán fácilmente.
- 3 Debajo de 37 °C. Líquidos y sólidos que pueden encenderse casi bajo cualquier condición de temperatura ambiente. Los materiales en esta clasificación producen atmósferas peligrosas con el aire bajo casi todas las temperaturas ambientes o, aunque no afectados por las temperaturas ambientes, se encienden rápidamente bajo casi todas las condiciones.
- 2 Debajo de 93 °C. Materiales que se deben calentar moderadamente o exponerse a temperaturas ambientes relativamente altas antes de que pueda ocurrir la ignición. Los materiales en este grado bajo condiciones normales no formarían atmósferas peligrosas con el aire, pero bajo temperaturas ambientes altas o bajo calentamiento moderado podrían liberar vapor en cantidades suficientes para producir atmósferas peligrosas con el aire.
- 1 Sobre 93 °C. Materiales que deben ser precalentados antes que pueda ocurrir la ignición. Los materiales en este grado requieren considerable precalentamiento, bajo todas las condiciones de temperatura ambiente, antes que pueda ocurrir la ignición y combustión.
- 0 No se inflama. Materiales que no se queman bajo condiciones típicas de incendio, incluyendo materiales intrínsecamente no combustibles como el concreto, piedra y arena.

**Riesgo de Inestabilidad**

La inestabilidad se refiere a la susceptibilidad intrínseca de los materiales a liberar energía. Aplica a todos aquellos materiales capaces de liberar energía rápidamente por ellos mismos a través de una auto-reacción o polimerización.

### **Riesgo de Incendio**

- **4** Puede explotar con facilidad. Materiales que en sí mismos son fácilmente capaces de detonación o descomposición explosiva o reacción explosiva a temperaturas y presiones normales.
- **3** Puede explotar en caso de golpe o calentamiento. Materiales que en sí mismos son capaces de detonación o descomposición explosiva o reacción explosiva, pero que requieren una fuente de iniciación fuerte o que deben calentarse bajo confinamiento antes de la iniciación.
- **2** Inestable en caso de cambio químico violento. Materiales que fácilmente sufren cambio químico violento a temperaturas y presiones elevadas.
- **1** Inestable si se calienta. Materiales que en sí mismos son normalmente estables, pero que pueden volverse inestables a temperatura y presiones elevadas.
- **0** Estable. Materiales que en sí mismos son normalmente estables, aún bajo condiciones de incendio.

### **Riesgo Específico**

Los peligros especiales se refieren a la reactividad con el agua, propiedades oxidantes de los materiales que causan problemas especiales, y sustancias alcalinas.

### **Riesgo Especifico**

- **OX** Materiales que tienen propiedades oxidantes. Reacciona con agua de manera inusual o peligrosa, como el cianuro de sodio o el sodio.
- **W** Materiales que reaccionan violentamente con el agua o explosivamente. Oxidante, como el perclorato de potasio.
- **SA** Materiales gaseosos que son asfixiantes simples. Limitado para los gases: nitrógeno, helio, neón, argón, kriptón y xenón.

## Riesgo Especial

Representado por iconos y no números, ya que en este representa un riesgo más explícito como el siguiente:

**OX:** Componentes oxidantes.

**ACID:** Componentes ácidos.

**ALC:** Se encuentran productos alcalinos.

**COR:** Corrosivos

**W:** Son sustancias que no deben de relacionarse con el agua ya que no tienen una relación muy peligrosa juntos.

**R:** Para materiales con radiación.

**BIO:** Refleja a los riesgos biológico.

**CRYO:** Este código refleja que te encuentras frente a materiales criogénicos.

**Xn Nocivo:** Riesgos epidemiológicos importantes.

Ejemplo:

- Gasolina.
- Diésel 2 / Petróleo.
- Residual.
- Turbo A-1.
- Asfaltos.
- GLP.
- Aceite Lubricante.
- Kerosene.

### Sistema Global Armonizado (SGA) Pictogramas de Peligro



**PELIGRO DE EXPLOSIVOS**



**INFLAMABLE**



**CARBURANTE**



**GASES BAJO PRESIÓN**



**CORROSIÓN**



**TOXICIDAD**



**QUÍMICO NOCIVO**



**DAÑO AL MEDIO AMBIENTE**



**PELIGRO PARA LA SALUD**

# Identificación de Riesgo Químico

56

| Proceso                                                                                                                                 | Tarea                                                                         | Producto Químico  | Rotulado |    | Norma (Nfpa /Sga) | Registro Fotográfico                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                               |                   | Si       | No |                   |                                                                                      |
| Se le aplica solución por los lados del sillín y al forro con un cepillo, se deja secar y después de que este seco se instala el forro. | Se utiliza para pegar forros en sillines de lámina o plástica.                | Solución blanca   |          | x  |                   |   |
| Se le aplica xilol a un pedacito de espuma o trapo y se limpia la plancha para poder estampar los forros.                               | Se usa para la limpieza de planchas de estampado de moto para sillín.(Yamaha) | Xilol             |          | x  |                   |   |
| Se aplica un poco de varsol a un trapo o pedacito de espuma para retirar residuos de calcomanías.                                       | Es utilizado para limpiar restos de calcomanías.                              | Varsol            |          | x  |                   |   |
| Se le aplica solución por los lados del sillín y al forro con un cepillo, se deja secar y después de que este seco se instala el forro. | Se utiliza para pegar forros en sillines de lámina o plástica y espumas.      | Solución amarilla |          | x  |                   |  |
| Elaboro: Jhon Janer                                                                                                                     |                                                                               |                   | Reviso:  |    | Aprobó:           |                                                                                      |



Se sugiere a la empresa, adquirir los productos químicos con proveedores que ofrezcan recipientes rotulados con el sistema globalmente armonizado ò NFPA, con el fin de identificar los peligros y poder prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## **Matriz de EPP**

### **(Elementos de Protección Personal)**

Documento en el cual se establece 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 en la empresa.

## **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta la obligatoriedad del Empleador de suministrar la dotación de los EPP es la siguiente:

- Ley 9 De 1979 Art. 122,123 y 124 Elementos de protección personal
- Resolución 2400 De 1979 Art. 170,171,172,173,174,175,176,177,178,179,180,181 De La ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal.

De los equipos protectores del sistema respiratorio deberán ser adecuados para el medio en que se deben usar Art.182,183,184,185,186,187,188,189,200,201.

- Decreto 1072 DE 2015 Art 2.2.4.6.8. Obligaciones del empleador, numeral 8. Prevención y promoción de riesgos laborales.
- Decreto 1072 DE 2015 Art. 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. Numeral 5. Equipos y elementos de protección personal y colectivo
- GTC 45

La clasificación de los EPP de acuerdo a las partes del cuerpo que protegen son:

- Protección de la cabeza

- Protección de ojos y cara
- Protección del cuerpo
- Protección de las manos
- Protección auditiva
- Protección facial
- Protección respiratoria

### ***Anexo H. Matriz de EPP***

#### **EPI**

#### **(Elementos de Protección Individual)**

Elementos de trabajo ideados para proteger a los trabajadores de posibles riesgos laborales. llevados o sujetos por la persona, que tienen la función de protegerla contra riesgos específicos del trabajo. Cascos, tapones para los oídos, gafas o pantallas faciales, mascarillas respiratorias, cremas barreras, guantes o ropa de protección, calzado de seguridad o equipos anti caídas.

#### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los elementos de protección individual es la siguiente:

Reglamento (UE) 2016/425

Decreto 773/1997, de 30 de mayo

Decreto 1076/2021, de 7 de diciembre

#### **Inspecciones de Seguridad**

Técnica sistemática de observación de áreas y puestos de trabajo que nos permita identificar actos o condiciones de riesgo que podrían llegar a convertirse en incidentes y/o

accidentes de trabajo, con el propósito de establecer medidas de control que reduzcan, controlen o eliminen los factores de riesgo presentes.

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

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

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

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

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

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

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

### **Objetivos de una Inspección**

Las inspecciones buscan tener un control sobre los procesos de producción, distribución y comercialización de los productos. De lo que se trata es de identificar las anomalías que puedan suponer un riesgo para los clientes, los trabajadores y la organización en su conjunto.

Antes de iniciar el programa de inspecciones planeadas se deben fijar unos objetivos muy claros con respecto a su realización. Algunos de estos objetivos pueden ser:

- Identificar condiciones subestándares.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
- Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
- Identificar riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos o modificaciones en las instalaciones.

### **Clases de Inspecciones**

Las inspecciones, según su frecuencia pueden ser:

- **Periódicas:** son las que se realizan de forma sistemática y en fechas previamente establecidas.
- **Intermitentes:** no hay una periodicidad constante entre una u otra.
- **Continuas:** se realizan de forma permanente.

Las inspecciones también se clasifican en:

- Inspecciones generales: En un solo recorrido se inspeccionan varios aspectos tales como locativos, riesgo mecánico, riesgo eléctrico, riesgos físicos y equipos de atención de emergencias, entre otros.
- Inspecciones de orden y aseo: Se evalúa que las áreas de trabajo se encuentren limpias, ordenadas y señalizadas.
- Inspecciones de áreas y partes críticas: Se inspecciona maquinaria y equipos con potencial de daño grave o mortal tales como calderas, montacargas, máquinas de producción, entre otras.

## **Plan de Motivación**

Conjunto de factores internos o externos que determinan en parte las acciones de una persona. Se dice que cuando alguien está motivado, sus acciones y energías están dirigidas a alcanzar una meta concreta.

### **Importancia de un programa de Motivación en la Empresa u Organización para lograr los objetivos del SG-SST:**

Cuando hay una buena motivación en los trabajadores, la productividad aumenta y las evaluaciones de desempeño laboral son un éxito. Esto significa que el departamento de Recursos Humanos lo está haciendo muy bien. En Seguridad y Salud en el Trabajo también se debe motivar al trabajador porque de esta manera tendrá aptitud positiva hacia el trabajo y menor probabilidad de cometer actos subestándares.

#### ***Ejemplos de actividades de motivación:***

- Establecer un programa de salud corporativa
- Realizar competencias deportivas
- Intercambio de roles
- Actividades recreativas
- Cursos gratuitos de formación
- Realizar sesiones de coaching
- Sala de comer con tus empleados
- Compra alimentos saludables.

## **Actividades de Promoción y Prevención**

Las actividades de promoción y prevención son necesarias para que los individuos, sus familias y comunidades puedan ejercer el autocuidado a través de acciones específicas con las

cuales puedan protegerse de riesgos en algún momento de la vida o, por otra parte, ayuden a detectar a tiempo alteraciones que puedan tener los trabajadores.

### **Actividades de Promoción**

De acuerdo con la OMS, se refiere al conjunto de actividades e intervenciones sociales y ambientales destinadas a beneficiar y proteger la salud y la calidad de vida, desde lo individual y colectivo; mediante la prevención y solución de las causas primordiales de los problemas de salud, y no centrándose únicamente en el tratamiento y la curación de las enfermedades. La Promoción de la Salud, permite que las personas tengan un mayor control de su propia salud.

### **Actividades de prevención en SST**

- Adoptar las medidas de protección necesarias
- Realización de inspecciones de seguridad
- Realización de controles ambientales si fuera necesario
- Investigación de accidentes
- Información a los trabajadores
- Formación de los trabajadores
- Organización de emergencias.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta las actividades de promoción y prevención es la siguiente:

- Decreto 1599 de 2022
- Resolución 4288 de 1996
- Ley 1751 de 2015

Ejemplos de actividades de promoción y prevención en salud:

- Creación de gimnasios al aire libre

- Campañas antitabaco
- Información alimentaria que se facilita al consumidor
- Alimentación saludable
- Actividad física
- Cuidado del medio ambiente.
- Vacunación
- Jornadas de salud oral
- Jornada de talla, peso, presión

### **Programas de SST**

Los programas de SST comprenden una serie de actividades que se deben llevar a cabo, como prevenir las enfermedades laborales o minimizar algún peligro detectado, incluye tareas y acciones que tienen por objetivo eliminar riesgos que atentan contra la seguridad y la salud de los trabajadores.

Los programas se pueden definir como una estrategia gracias a la cual por medio de un conjunto de acciones se pretende reducir la probabilidad que un peligro se exprese, el cual puede requerir que se hagan adaptaciones o modificaciones en la forma en la que se realizan las actividades.

### **Medicina preventiva y del trabajo**

Previene posibles riesgos asociados al desarrollo de las actividades laborales de una empresa. Promueve el bienestar laboral, así como la prevención y control de la salud del trabajador, con el fin de mitigar los factores que representan un riesgo para su salud y su integridad física; y abordar de manera adecuada las enfermedades y accidentes derivados de la actividad ejecutada por el trabajador afectado.

La medicina preventiva se centra en la prevención de los problemas de salud antes de que se produzcan. La medicina preventiva también se centra en el diagnóstico de problemas de salud antes de que se manifiesten los síntomas o surjan complicaciones, cuando las probabilidades de recuperación son más altas.

### **Higiene Industrial**

Disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral, para evitar que se produzca un daño a la salud.

Procedimientos destinados a controlar los factores ambientales que pueden afectar la salud en el ámbito de trabajo. Se entiende por salud al completo bienestar físico, mental y social. La higiene industrial, por lo tanto, debe identificar, evaluar y, si es necesario, eliminar los agentes biológicos, físicos y químicos que se encuentran dentro de una empresa o industria y que pueden ocasionar enfermedades a los trabajadores.

Ejemplos:

La higiene industrial estudia, valora y actúa sobre las condiciones laborales que son las siguientes:

Factores ambientales físicos (como radiaciones o ruido), químicos (gases, polvo) y biológicos (virus, hongos, bacterias...) para evitar que se produzcan daños en la salud de aquellos trabajadores que puedan estar expuestos a estos agentes.

Si el resultado supera el límite permisible de la medición del contaminante, entonces se debe intervenir de inmediato; de lo contrario el trabajador va a adquirir una enfermedad laboral a futuro.



## **Programas de Vigilancia Epidemiológica**

Acciones y medidas de intervención que la empresa implementará para prevenir el diagnóstico de enfermedades laborales por la exposición a factores de riesgo por condiciones de salud de sus trabajadores o por el medio ambiente laboral en el que desarrollan sus funciones.

Los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) ayudan a recolectar de manera sistemática y permanente información acerca de la salud de los trabajadores, el cual permite identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo, antes de que se presenten las enfermedades.

Algunos ejemplos de Programas de Vigilancia Epidemiológica son:

### **Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Riesgo Osteomuscular.**

Implementar un programa de vigilancia que permita realizar el diagnóstico precoz de condiciones de salud y de trabajo osteomuscular, así como definir actividades preventivas y de control integral de los factores de riesgo asociados a las posturas, manipulación de cargas, movimientos repetitivos, entre otros; en los puestos y áreas de trabajo, con el fin de evitar sus posibles efectos sobre la salud de las personas o en su defecto disminuir o mitigar los mismos, para los trabajadores.

### **Programas de vigilancia epidemiológica para la conservación visual:**

Tiene como objetivo identificar factores de riesgo para la visión del trabajador.

Estos PVE son un complemento de la higiene industrial, debido a que la higiene identifica y valora el contaminante y el PVE realiza actividades de prevención con el trabajador (capacitaciones, exámenes médicos, entre otros).

## **Exámenes Médicos Ocupacionales**

Acto médico mediante el cual se interroga y se examina un trabajador, con el fin de monitorear los 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.

Un examen médico ocupacional (EMO) es de gran importancia para la salud y el desempeño del trabajador. Estos exámenes aseguran que este cuente con las aptitudes físicas necesarias para un trabajo específico considerando sus riesgos particulares. Además, permiten el diagnóstico oportuno de alguna condición o enfermedad que pudiese estar relacionada con sus actividades laborales.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los exámenes médicos ocupacionales es la siguiente:

- Resolución 2346 de 2007

### **Clasificación de los Exámenes Médicos Ocupacionales**

Estas evaluaciones permiten a las organizaciones conocer las condiciones físicas y médicas de los colaboradores. De ese modo, se optimiza el desempeño de la compañía, el clima laboral y el logro de los objetivos empresariales. Las evaluaciones medicas son las siguientes:

Evaluaciones medicas de pre ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objeto es determinar la aptitud del servidor para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea vincular con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Evaluaciones medicas ocupacionales periódicas: Se clasifican en (programadas y por cambio de ocupación).

#### ***Evaluaciones Médicas Periódicas Programadas.***

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

#### ***Evaluaciones Médicas por Cambio de Ocupación.***

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST o sistemas de gestión implementado por la Entidad.

El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas labores y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

### ***Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso:***

Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales - no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al interventor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

### **Profesiograma**

Documento que define el puesto de trabajo y en él se incluyen todas las actividades, detalles, capacidades y aptitudes propias del puesto, tanto las físicas como las psicológicas. Contempla todo lo relacionado con el puesto de trabajo en sí.

### **Anexo I. Profesiograma**

#### **Diagnóstico de condiciones de salud**

El Diagnóstico de las condiciones de salud es el resultado del procedimiento sistemático para determinar el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

En su elaboración deben intervenir, además del personal de salud ocupacional, otras dependencias de la empresa encargadas de las acciones de bienestar social, con el fin de orientar en forma integral sus programas. Así las cosas, busca optimizar las medidas implementadas en la empresa que permiten mejorar la calidad de vida de los trabajadores, en el desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades laborales, o aquellas comunes que puedan verse afectadas por el medio o el trabajo que se desarrolla.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta el diagnóstico de condiciones de salud son las siguientes:

- Resolución 1016 de 1989 Art 10
- Resolución 2346 de 2007
- Decreto 1477 DE 2014
- Ley 1562 DE 2012
- Decreto 472 DE 2015
- Decreto 1443 de 2014
- Ley 1562 de 2012 Art 13
- Resolución 0312 de 2019, etapa Hacer.

### **Anexo J. Encuesta de Condiciones de Salud.**

#### **Encuesta Sociodemográfica**

Cuestionario de datos sociodemográficos, herramienta que permite recolectar información general sobre un grupo de personas. Estos datos incluyen atributos como la edad, género, lugar de residencia, etnia, nivel de educación, ingresos, entre otros, para la investigación de mercados, los datos sociodemográficos se utilizan con el objetivo de obtener una visión más profunda del público objetivo y crear estrategias que se adapten a sus necesidades.

## **Anexo K. Encuesta Sociodemográfica.**

### **Marco Legal.**

El marco legal que reglamenta la encuesta sociodemográfica es la siguientes:

- Decreto 1072 DE 2015

Art 2.2.24.6.2

Art 2.2.4.6.20

Art 2.2.4.6.12

- Resolución 0312 de 2019

### **Programas de Riesgo Mecánico**

Plan que contiene un conjunto de actividades tendientes a mejorar y controlar en forma continua las condiciones de trabajo, elevando la calidad, la productividad, la salud y la satisfacción en el trabajo.

### **Programa de Riesgo Químico**

Planificación ordenada de las diferentes actividades y medidas definidas por la organización para informar, proteger, minimizar, controlar, prevenir y eliminar los riesgos químicos a los que están expuestos sus trabajadores en el desarrollo de sus labores o en su lugar de trabajo.

### **Programa de Riesgo Físico**

Factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos, tales como carga física, ruido, iluminación, radiación ionizante, radiación no ionizante, temperatura elevada y vibración, que actúan sobre los tejidos y órganos del cuerpo del trabajador.

## **Programa de Riesgo Locativo**

Riesgo Locativo comprende varias actividades que buscan prevenir y corregir condiciones tales como almacenamiento inadecuado, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel,) condiciones de orden y aseo, caídas de objetos, estado de pisos, techos y paredes.

## **Planes de Emergencias**

Planificación y organización para la utilización óptima de los recursos técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias sobre seres, pérdidas bienes generales y el ambiente, que pudieran derivarse de la situación.

Es el conjunto de instrumentos, políticas, metas, estrategias y actividades adoptadas por una entidad para la prevención y protección ante la aparición de eventualidades no deseadas; así como las acciones a realizar ante la aparición dicho evento ya sea de carácter natural (terremoto, inundación, anegación, tormentas eléctricas entre otras) o provocado por terceros (incendio, atentados terroristas, bombas, asonadas, saboteos, disturbios entre otros). Este debe estar normalizado y ser reconocido por todas las personas que puedan salir afectadas dentro y fuera de la empresa.

Aspectos que debe tener un plan de emergencias según el Decreto 1072 de 2015:

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

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

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



- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- 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.

### **Plan de Evacuación**

Se define como Plan de Evacuación a la organización de los recursos y los procedimientos, tendiente a que las personas amenazadas por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

Tener un PLAN significa estar organizado para responder (en este caso ante emergencias).

La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de un siniestro y los múltiples casos presentados en edificios y áreas de gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito una situación de este tipo, la única fórmula válida, además de la prevención, es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir.

Debido a que, en el esquema normal de respuesta en caso de emergencia, la presencia de los organismos especializados de socorro depende de un mínimo de tiempo y de la dinámica

misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible.

### **Plan de Contingencia y Plan de Continuidad del Negocio**

Un plan de continuidad de negocio, sería el diseñado para que una empresa pueda sobrevivir después de padecer cualquier tipo de impacto negativo que suponga una interrupción de la actividad empresarial, ya se trate de un virus informático, una crisis económica o un determinado accidente físico (incendio, inundación, terremoto, etcétera).

Un plan de contingencia es anticiparse a posibles situaciones de riesgo, de tal forma que, de llegar a producirse estas, el impacto negativo sobre la empresa sea el menor posible.

Pese a la natural concomitancia entre ambos tipos de planes, existen singularidades que los hacen diferentes:

Así, un plan de contingencia se encamina sobre todo a reducir el impacto de un determinado imprevisto dentro de la habitual operatividad de la empresa, en tanto que un plan de continuidad lo que busca es salvaguardar la subsistencia del negocio en caso de suceder un incidente de todo punto inesperado.

### **Etapas Verificar**

Se realiza la evaluación del resultado de la ejecución del plan para saber si este se realizó bien, o no se obtuvieron los resultados esperados.

En etapa de verificación, se analiza la información recopilada durante la etapa hacer examinando las acciones y procedimientos. También debes evaluar el enfoque de prueba utilizado, para ver si se realizaron cambios al método establecido durante la etapa Planear que puedan haber afectado al proceso en lo planeado.



### **Indicadores del SG-SST**

Herramientas que le permiten a una empresa evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y adaptar las metas a una visión más realista.

El empleador debe definir los indicadores cualitativos o cuantitativos, (según corresponda), mediante los cuales se evalúe la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer el seguimiento de los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los indicadores del SG- SST es la siguiente:

- Decreto 1072 del 2015 - Art. 2.2.4.6.19
- Resolución 0312 de 2019 – Art. 30

Algunos ejemplos de indicadores en SG-SST son:

- Índice de frecuencia
- Índice de severidad
- Ausentismo
- Mortalidad

- Tasa de accidentalidad
- Cobertura de la capacitación
- Eficacia de las capacitaciones
- Ausentismo
- Efectividad del cierre de hallazgos de las inspecciones
- Costos de accidentalidad
- Inversión de recursos en el SG-SST
- Prevalencia

### **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.

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

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de estructura de la organización:

- La política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Determinar su grado de comunicación, comprensión e interiorización por parte de los grupos de interés.
- Los objetivos y las metas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Determinar su alineación con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y que se encuentren distribuidos en los niveles pertinentes de la organización.
- El plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma.

- La asignación de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de los diferentes niveles de la empresa frente al desarrollo del SG-SST.
- La asignación de recursos tanto físicos, como financieros, humanos o de cualquier otra índole que requiera la ejecución del SG-SST.
- La identificación de una sistemática para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- La conformación correcta del COPASST o del Vigía según corresponda.
- Determinar si se tienen los documentos que soportan el SG-SST.
- La existencia de un procedimiento para definir el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la determinación de las prioridades de las necesidades de intervención y control.
- La existencia de un plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estructura adecuada de un plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se pueden tener varios indicadores de ESTRUCTURA uno o más por cada tema específico o se pueden agrupar varios temas en algunos indicadores más generales.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los indicadores de estructura es la siguiente:

- Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.20

### ***Ejemplos:***

- Existe una declaración de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que explica el compromiso de la empresa y se comunica a trabajadores
- La política incluye objetivos específicos en materia de SST de acuerdo a los riesgos y garantizando la mejora continua

- Documento firmado por el Representante Legal.
- Actas de convocatoria, elección y reuniones.

### **Indicadores de Proceso**

Un indicador de proceso es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico.

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de proceso de la organización:

- La evaluación inicial, que para el caso de las organizaciones se encuentra en la aplicación de los estándares de calidad que realizan la ARL.
- El control de la ejecución del plan de trabajo anual y su cronograma, como se había establecido en la planeación (Estructura).
- El control de la ejecución del plan anual de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El control de la intervención de los peligros identificados y de los riesgos priorizados.
- La evaluación de las condiciones de salud de trabajo de los trabajadores, realizada en el último año.
- La ejecución de las acciones correctivas y las acciones preventivas según corresponda, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- La ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados (en caso de aplicar).
- El correcto desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de Salud en el Trabajo y los riesgos priorizados.

- El grado de cumplimiento de los procesos de reportes de investigación de accidentes de trabajo, así como las enfermedades laborales.
- El registro estadístico de las enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- La correcta ejecución del plan de prevención y respuesta ante emergencias.
- La correcta aplicación de una estrategia para la conservación de documentos del SG-SST.
- Algunos de los indicadores de proceso se podrían agrupar convenientemente o por el contrario, algunos se podrían abrir en dos o más indicadores derivados de la misma temática.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los indicadores de proceso es la siguiente:

- Decreto 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.21

#### ***Algunos pueden ser ejemplos:***

- Instrumento de evaluación inicial del SG-SST diligenciado por personal idóneo en materia de SST.
- 100%, de los aspectos contemplados en la evaluación inicial del SG-SST deben estar implementados en la empresa.

### **Indicadores de Resultado**

Indicadores que comparan cuantitativa o cualitativamente los objetivos planificados y resultados logrados, por ende, son indicadores que muestran el beneficio inmediato de la implementación del proyecto.

El empleador debe considerar entre otros los siguientes aspectos para sus indicadores de resultado de la organización:

- El cumplimiento de los requisitos normativos (legales / reglamentarios).
- El grado de cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- El cumplimiento y la eficacia del plan de trabajo anual establecido.
- La evaluación de la No Conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La evaluación (eficacia) de las acciones preventivas, de las acciones correctivas y de la mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento y eficacia de los programas de vigilancia epidemiológica de salud de los trabajadores acorde con las características, peligros y riesgos de la organización.
- La eficacia de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- El análisis de los registros de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, así como los incidentes y el análisis del ausentismo.
- La eficacia en la implementación de las medidas de control de todos los peligros identificados y de los riesgos prioritarios.
- La evaluación del cumplimiento del cronograma de mediciones ambientales y de sus resultados en caso de aplicar.

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta los indicadores de resultado es la siguiente:

- Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.22.

### ***Algunos Ejemplos:***

- Mide las salidas de proceso determinando si el objetivo se alcanzó o no
- la percepción del servicio al cliente



- Muestra cómo se están haciendo las actividades
- El número de capacitaciones realizadas.

### **Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico. Deber haber por lo menos un indicador por cada resultado. El indicador debe estar enfocado, ser claro y específico.

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.

| <b>Nombre del indicador</b>         | <b>Definición</b>                                            | <b>Fórmula</b>                                                                                                                            | <b>Interpretación</b>                                                                                  | <b>Periodicidad Mínima</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Frecuencia de accidentalidad</b> | 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                    |
| <b>Severidad de accidentalidad</b>  | Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes  | $(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de})$ | Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo | Mensual                    |

| Nombre del indicador                                | Definición                                                                                        | Fórmula                                                                                                                                      | Interpretación                                                                             | Periodicidad Mínima |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                     |                                                                                                   | trabajadores en el mes) * 100                                                                                                                |                                                                                            |                     |
| <b>Proporción de accidentes de trabajo mortales</b> | Número de accidentes de trabajo mortales en el año                                                | (Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año ) * 100 | En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales                                  | Anual               |
| <b>Prevalencia de la enfermedad laboral</b>         | Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo          | (Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / 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               |
| <b>Incidencia de la enfermedad laboral</b>          | Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo | (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / 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               |
| <b>Ausentismo por causa médica</b>                  | Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con                                                    | (Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes /                                                                      | En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por                                  | Mensual             |

| Nombre del indicador | Definición         | Fórmula                                                 | Interpretación     | Periodicidad Mínima |
|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
|                      | incapacidad médica | Número de días de trabajo programados en el mes ) * 100 | incapacidad médica |                     |

- Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral.
- Días cargados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial. Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.
- La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.
- La X es el resultado de cada indicador.
- Número de días de trabajo programados en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.

Respecto a los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.

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

#### **Anexo L. Tabla De Indicadores Mínimos**

##### **Auditoria del SGSST**

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se

realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

**Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

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

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

### **Marco Legal**

El marco legal que reglamenta la auditoria en SG- SST es la siguiente:

- Decreto 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.29.

### **Revisión por la Alta Dirección**

Acción de verificación por parte del representante legal de la entidad y su equipo directivo, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos.

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

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse

únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

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

- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;



- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- 24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

### **Marco Legal**

- Art. 2.2.4.6.31 Dec 1072 de 2015

### **Etapas Actuar**

En esta etapa se realizarán las acciones de mejora del proyecto y los procesos, corrigiendo las desviaciones, comprobando si se están dando los resultados esperados implementando las medidas de mejora para elevar la eficacia de todas las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En la etapa Actuar del ciclo PHVA se toman decisiones con base en los resultados. Si no se obtuvo el resultado esperado, se toman medidas correctivas. Ahora, si el resultado fue efectivo, se estandarizan los nuevos cambios dentro de los procesos empresariales. paso crucial para que el sistema se perfeccione progresivamente y se acerque al modelo ideal de cero accidentes fatales y mínimo posible de enfermedades laborales. En esta fase se desarrollan acciones tendientes a incrementar los beneficios en materia de seguridad y salud para los trabajadores.



## **Planes de Acción**

Plan que realiza iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos, metas y resultados. Se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

Considerando que el éxito de un buen plan de acción depende de la constante revisión de su cumplimiento. Es idóneo para que directivos y gerentes empresariales monitoricen las actividades cumplidas, y que cada trabajador sepa cuáles son las tareas que le corresponden y el tiempo que dispone para cumplirlas.

Esta herramienta sirve para organizar un proyecto por actividades y fases; estas se describen en un documento que servirá como guía para lograr los objetivos definidos.

## **Planes de Acción Preventivos y Planes de Acción Correctivos**

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

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

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

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

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

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

### **Marco Legal**

- Decreto 1072 de 2015 – Artículo 2.2.4.6.33.

### ***Algunos Ejemplos son:***

- Acción Preventiva: Es aquella tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- Acción Correctiva: Es aquella emprendida para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada, con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir.

### **Planes de Mejora**

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

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

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

### **Marco Legal**

Decreto 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.34.

Ejemplo:

Resultado procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

### **Fases de adecuación y transición del SG-SST con estándares mínimos**

Se deberá elaborar el plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, Formulando el plan anual del SG-SST del año 2020.

Durante estas fases las empresas aplicarán para la evaluación la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido.

En el mes de diciembre de 2019, los empleadores y contratantes realizarán lo siguiente:

Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación.

Elaborar el plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares mínimos.

### **Implementación definitiva del SG-SST**

Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán

anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

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

Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST.

Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.

### **Conclusiones**

Se logró identificar las etapas del ciclo PHVA del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es necesario implementar los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo requeridos para este tipo de empresa, debido a que sólo aplican siete (7) y están reglamentados en la Resolución 0312 de 2019.

El proceso de implementación del manual de sistema de gestión es largo; sin embargo, los beneficios que pueden obtenerse son muchos y elevan a la organización hacia un nuevo nivel de competitividad. Para poder implementarlo es requisito fundamental el obtener el compromiso

de la Gerencia y el personal operativo, debidamente capacitado y motivado, porque de esta manera el personal genera ideas y puntos de vista que faciliten la adaptación a los cambios.

Los riesgos y peligros que se identificaron fueron los siguientes:

### **Condiciones de Seguridad:**

#### **Peligro Locativo**

Riesgo Locativo: Posibles accidentes de trabajo, heridas y fracturas.

Programas que se deben implementar: Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST; actividades que buscan prevenir y corregir condiciones tales como almacenamiento inadecuado, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel,) condiciones de orden y aseo, caídas de objetos, estado de pisos, techos y paredes.

#### **Peligro Público**

Riesgo De Tránsito vehicular: contusiones, fracturas, trauma y muerte.

Programa que se debe implementar: Programa de Seguridad Vial

#### **Peligro Eléctrico**

Riesgo Eléctrico De Exposición A Baja Tensión: Posibles accidentes de trabajo, quemaduras, electrización y electrocución.

Programas que se deben implementar: Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

#### **Peligro De Iluminación:**

Riesgos: Posibles alteraciones visuales.

Programas que se deben implementar: PVE para la conservación visual.

**Peligro Químico**

Riesgos: Posibles alteraciones cutáneas, visuales y del sistema hematopoyético.

Programas que se deben implementar: Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST, etiquetado SGA, Planificación ordenada de las diferentes actividades y medidas definidas por la organización para informar, proteger, minimizar, controlar, prevenir y eliminar los riesgos químicos a los que están expuestos sus trabajadores en el desarrollo de sus labores o en su lugar de trabajo.

La empresa forros y Calcomanías Richard no cuenta con un responsable del SG-SST debe contratar un Profesional Responsable SGSST con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, daño a la propiedad, pérdida en los procesos y sanciones por parte del Ministerio de Trabajo.

El encargado del SG-SST, también conocido como el líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es la persona que la alta dirección debe asignar para liderar el diseño y la implementación del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

|                           |                                                    |                               |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Logo de la empresa</b> | <b>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | Fecha:<br>Código:<br>Versión: |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|

La empresa Forros y Calcomanías Richard dedicada a la elaboración de impermeables de lluvia, chalecos reflectivos para motos y calcomanías de todo tipo de diseño, está comprometida con la SST de sus trabajadores, estableciendo la presente política, la cual tiene los siguientes objetivos:

- Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la empresa.
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Promover y motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para la prevención y control.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Todos los niveles de la empresa deben cumplir esta política para prevenir los riesgos ergonómicos, mecánicos y eléctricos entre otros, con el fin de lograr una mejora continua en el SG-SST también se obligan a reportar incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente, de igual forma y a nivel preventivo deben repostar las condiciones y actos subestándar que se identifiquen. La empresa verificara que los trabajadores cumplan con las normas y el uso de los EPP suministrados.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali el 7 de marzo de 2023.

---

Nombre y firma del representante legal





## OBJETIVOS Y METAS

Código:  
Última revisión:  
Versión: 01

| OBJETIVOS                                                                                                                                                               | METAS                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, y Salud en el Trabajo. | Ejecutar el 90% del programa de capacitación.                                                                       |
| Fomentar la prevención de enfermedades laborales.                                                                                                                       | Lograr disminuir en un 100% actividades en la que puedan estar expuestos los trabajadores a enfermedades laborales. |
| Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la organización.                                                                              | Lograr cumplir el 100% de los requisitos legales SST aplicables a la empresa.                                       |
| Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos.                                                                                 | Reducir en 50% el índice de frecuencia.                                                                             |
| Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                               | Ejecutar el 100% de las acciones correctivas de los resultados de la auditoría.                                     |
| Elaboro: Jhon Janer Peña                                                                                                                                                | Reviso : Aprobo:                                                                                                    |



## PRESUPUESTO DEL SG-SST

Código:  
Última revisión:  
Versión: 01

| ETAPA                             | ACTIVIDAD                                                                  | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL | PROVEEDOR | FECHA | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-------------|-----------|-------|---------------|
| PLANEAR                           | Diseño del SG-SST                                                          |                |          |             |           |       |               |
| HACER                             | Exámenes médicos ocupacionales                                             |                |          |             |           |       |               |
|                                   | Dotación de EPP                                                            |                |          |             |           |       |               |
|                                   | Plan de emergencias: recarga de extintores                                 |                |          |             |           |       |               |
|                                   | Plan de emergencias: dotación del botiquín de primeros auxilios            |                |          |             |           |       |               |
| VERIFICAR                         | Auditoría anual del SGSST                                                  |                |          |             |           |       |               |
| ACTUAR                            | Establecimiento de medidas de acción basadas en los riesgos identificados. |                |          |             |           |       |               |
| TOTAL                             |                                                                            |                |          | \$          |           |       |               |
| Elaboró: Jhon Janer Peña Carabali |                                                                            | Revisó:        |          |             | Aprobó:   |       |               |



[illegible]

|                          |       |                                   |         |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|-------|-----------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| C                        | DORES | Prevenciòn y control de incendios | SST     | Humano: Responsable del sg-sst, Tecnico: Video beam y computador, Físico: salon de capacitacion |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |
|                          |       | Simulacro de evacuaciòn           | SST     | Humano: Responsable del sg-sst, Tecnico: Video beam y computador, Físico: salon de capacitacion |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |
|                          |       | % DE CUMPLIMIENTO                 |         |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaborò: Jhon Janer Peña |       |                                   | Revisò: |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  | Aprobò: |  |  |  |  |  |  |  |





# MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

Código:  
Ultima revisión:  
Versión: 01

Fecha de elaboracion: DD \_\_\_\_\_,MM\_\_\_\_\_,AA\_\_\_\_\_

Fecha de actualizacion: DD \_\_\_\_\_,MM\_\_\_\_\_,AA\_\_\_\_\_

Responsable de actualizaciones: SST

| No. | Norma           | Año de emision | Disposicion que regula                              | Art. Aplicable | Evidencia de cumplimiento                          | Respon sable                           | Existe evidencia actualizada |    | Observaciones |
|-----|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|----|---------------|
|     |                 |                |                                                     |                |                                                    |                                        | Si                           | No |               |
| 1   | RESOLUCION 2013 | 1986           | Conformación del COPASST                            | Todos          | Actas de conformación de COPASST                   | SST                                    | 0                            | 0  |               |
| 2   | RESOLUCION 2346 | 2007           | EXAMENES OCUPACIONALES                              | Todos          | Exámenes médicos ocupacionales                     | SST                                    | 0                            | 0  |               |
| 3   | RESOLUCION 652  | 2012           | Conformación del COCOLA                             | Todos          | Actas de conformación de Cocola y actas de reunión | SST                                    | 0                            | 0  |               |
| 4   | RESOLUCION 1356 | 2012           | Conformación del COCOLA                             | Todos          |                                                    |                                        | 0                            | 0  |               |
| 5   | DECRETO 1072    | 2015           | DRECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DEL TRABAJO | ART 2.2.4.6.25 | Plan de emergencias                                | Empleador y persona encargada del SST. | 0                            | 0  |               |



# MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

Código:  
Ultima revisión:  
Versión: 01

Fecha de elaboracion: DD \_\_\_\_\_,MM\_\_\_\_\_,AA\_\_\_\_\_

Fecha de actualizacion: DD \_\_\_\_\_,MM\_\_\_\_\_, AA\_\_\_\_\_

Responsable de actualizaciones: SST

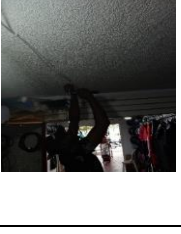
| No.                                                     | Norma              | Año de<br>emision | Disposicion<br>que regula                           | Art.<br>Aplicable | Evidencia de<br>cumplimiento                          | Respon<br>sable              | Existe<br>evidencia<br>actualizada |    | Observaciones |
|---------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|----|---------------|
|                                                         |                    |                   |                                                     |                   |                                                       |                              | Si                                 | No |               |
| 6                                                       | RESOLUCION<br>0312 | 2019              | ESTANDARES<br>MINIMOS                               | Todos             | ESTANDARES<br>DEL SG-SST                              | SST                          | 0                                  | 0  |               |
| 7                                                       | RESOLUCION<br>2764 | 2022              | BATERIA DE RISGO<br>PROFESIONAL DE LA<br>PSICOLOGIA | Todos             | Evaluación de<br>Factores de<br>Riesgo<br>Psicosocial | PROFESIONA<br>L<br>PSICOLOGO | 0                                  | 0  |               |
| TOTAL                                                   |                    |                   |                                                     |                   |                                                       |                              | 0                                  | 0  |               |
| Porcentaje de cumplimiento de requisitos legales en SST |                    |                   |                                                     |                   |                                                       |                              | 0                                  |    |               |
| Elaborado: jhon janer peña                              |                    |                   | Reviso:                                             |                   |                                                       | Aprobo:                      |                                    |    |               |





## IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

**Código:**  
**Fecha de elaboración:**  
**Versión: 01**

| No. | REQUISITOS GENERALES          |                              |                            |                                                                         |                                                                                     |                           |                                                  |                                                                          | MEDIDAS DE INTERVENCIÓN |                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                                                             |                                                                       |
|-----|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | PROCESO                       | ZONA / LUGAR                 | ACTIVIDAD                  | TAREA                                                                   | REGISTRO FOTOGRÁFICO                                                                | CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO | DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO                          | EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD                                             | Eliminación             | Sustitución                                                                        | Controles de Ingeniería                                                                                                        | Controles Administrativos y señalización                                                                    | Elementos de Protección Personal                                      |
| 1   | Adecuaciones de instalaciones | Forros y calcomanías richard | Realización de calcomanías | Diseño de calcomanías                                                   |    | Condiciones de seguridad  | Locativo: desni veles en el piso                 | Posibles accidentes de trabajo, heridas, fracturas, muerte.              |                         |                                                                                    | Diseño arquitectónico para tapar huecos con cemento y arena.                                                                   | Adquirir señalización evitando que los trabajadores se ubiquen debajo del hueco, evitando caída de objetos. | Casco                                                                 |
| 2   | Transporte                    | Vías publicas                | Ventas                     | Ventas de cascos, chalecos, impermeables, calcomanías y capas de lluvia |   | Tránsito                  | Tránsito vehicular                               | Contusiones, fracturas, trauma craneoencefálico, muerte.                 |                         |                                                                                    | Construir rejas evitando que el tránsito vehicular pueda ocasionar un accidente en la empresa o a los trabajadores o clientes. | Instalar reductores evitando que los carros no excedan mas 50 km                                            |                                                                       |
| 3   | Modificación de cables        | Forros y calcomanías richard | Instalación de cables      | Cambio de cables malos por buenos                                       |  | Condiciones de seguridad  | Eléctrico: exposición a baja tensión             | Posibles accidentes de trabajo, atrapamiento, quemaduras, electrocución. |                         | Cambiar cables malos por buenos                                                    | Instalar canaletas al cableado eléctrico.                                                                                      | Capacitación y certificación en prevención de riesgo eléctrico.                                             | Guantes dieléctricos, gafas de seguridad, botas y casco dieléctricos. |
| 4   | Pendones publicitarios        | Vía publica                  | Avisos sobre la empresa    | Información de productos de la empresa                                  |  | Condiciones de seguridad  | Locativo: Aviso publicitario con riesgo de caída | Posibles accidentes de trabajo, heridas, fracturas, muerte.              |                         | Cambiar los tubos para tener un mejor soporte o cambiar la localización del aviso. | Modificar aviso publicitario (tubos mas gruesos y nuevos)                                                                      | Diseñador grafico que modifique el diseño del aviso publicitario para evitar accidentes.                    | Casco, guantes, gafas y botas de seguridad.                           |

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS****Código:**  
**Fecha de elaboración:**  
**Versión: 01**

| No.                      | REQUISITOS GENERALES                |                              |                            |                                |                                                                                   |                           |                         |                                                        | MEDIDAS DE INTERVENCIÓN |             |                                                                                                   |                                                                |                                                           |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                          | PROCESO                             | ZONA / LUGAR                 | ACTIVIDAD                  | TAREA                          | REGISTRO FOTOGRÁFICO                                                              | CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO | DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO | EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD                           | Eliminación             | Sustitución | Controles de Ingeniería                                                                           | Controles Administrativos y señalización                       | Elementos de Protección Personal                          |
| 5                        | Diseño y elaboración de calcomanías | Forros y calcomanías richard | Realización de calcomanías | Diseñar, cortar, medir y pegar |  | Físico                    | Iluminación             | Posibles alteraciones visuales, alteraciones cutáneas. |                         |             | Instalar sensores automáticos que enciendan y apaguen la luz adecuada a un nivel de luz mas baja. | Capacitación en conservación visual y pausas activas visuales. | Uso de gafas adecuadas para evitar alteraciones visuales. |
| Elaboró: Jhon Janer Peña |                                     |                              |                            |                                |                                                                                   | Revisó:                   |                         |                                                        | Aprobó:                 |             |                                                                                                   |                                                                |                                                           |



|                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                     |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MATRIZ DE ELEMETOS DE PROTECCION PERSONAL</b> |                                                                                                                                                                                        | Código:<br>Ultima revisión:<br>Versión: 01                                         |                                                                                     |
| <b>EPP</b>                                       |                                                                                                       |   |  |
|                                                  | Gafas de seguridad                                                                                                                                                                     | Guantes de proteccion                                                              | Botas                                                                               |
| <b>MARCA</b>                                     | AWALAB                                                                                                                                                                                 | SOSEGA                                                                             | U-POWER                                                                             |
| <b>MODELO/REFERNCIA</b>                          | Lente claro                                                                                                                                                                            | 33Y24OON                                                                           | S1P RR10356                                                                         |
| <b>PROVEEDOR</b>                                 | Distribuidora pincay                                                                                                                                                                   | Mundial de guantes                                                                 | AT proteccion                                                                       |
| <b>CARGO(S)</b>                                  | Vendedor                                                                                                                                                                               | Vendedor                                                                           | vendedor                                                                            |
| <b>NORMA</b>                                     | ANSI Z87.1-2003                                                                                                                                                                        | NORMA : EN 388                                                                     | NORMA: ASTM F13,ANSI Z41, ASTM F 2413-05,MI/75 C/75 EH                              |
| <b>DESCRIPCION</b>                               | Proteger el rostro de su usuario de alguno o varios de los siguientes riesgos: Impactos. Penetración de partículas de polvos gruesos. Penetración de partículas de polvo fino y gases. | Guantes de proteccion de uso general                                               | Bota de seguridad,bota antideslizante                                               |
| <b>TAREAS</b>                                    | Perforaciones de sillines,limpieza de areas de trabajo                                                                                                                                 | Cortes de calcomanias,manipulacion de bisturi limpieza de algunas areas de trabajo | Proteccion de caida de objetos y pisos deslizantes en todas las áreas de trabajo.   |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                        |                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                     |
| <b>VERSION</b>                                   | <b>CAMBIOS</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                     |
|                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                     |
| Elaboro: Jhon Janer                              |                                                                                                                                                                                        | Reviso :                                                                           | Aprobo:                                                                             |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <b>PROFESIOGRAMA</b>                                                                                                                                                                 | <b>Código:<br/>Ultima<br/>revisión:<br/>Versión: 01</b> |
| <b>PUESTO DE TRABAJO</b>                                                          | <b>VENTAS</b>                                                                                                                                                                        |                                                         |
| Jefe inmediato                                                                    | Jefe administrador                                                                                                                                                                   |                                                         |
| Tipo de negocio                                                                   | Forros y calcomanias                                                                                                                                                                 |                                                         |
| Cargo                                                                             | Administrador de ventas                                                                                                                                                              |                                                         |
| Funciones y responsabilidades del cargo                                           | -Velar por la salud de los trabajadores -Realizacio de calcomanias - ventas de B para sillin - Ventas de impermeables para lluvia -Atender clienetes -                               |                                                         |
| Actitudes necesarias                                                              | Saber trabajar en equipo                                                                                                                                                             |                                                         |
|                                                                                   | Organización                                                                                                                                                                         |                                                         |
|                                                                                   | Capacidad de analisis                                                                                                                                                                |                                                         |
|                                                                                   | Capacidad de control y seguimiento en los distintos procesos                                                                                                                         |                                                         |
|                                                                                   | Subprocesos que hacen parte de la produccion                                                                                                                                         |                                                         |
| Formacion requerida                                                               | Titulo de ventas, capacitaciones diversas en centros de formacion del sector                                                                                                         |                                                         |
| Lugar de trabajo                                                                  | Forros y calcomanias richard                                                                                                                                                         |                                                         |
| Material utilizado                                                                | Nailon,poliester,lona y papel autoadesivo para calcomanias                                                                                                                           |                                                         |
| Maquinarias y equipos utilizados                                                  | Computador y maquina para la realizacion de calcomanias                                                                                                                              |                                                         |
| Exámenes medicos de preingreso                                                    | Examen medico ocupacional con enfasis osteomuscular,optometria,espirometria.                                                                                                         |                                                         |
| Exámenes medicos periodicos                                                       | Examen médico se le realizara a todos los trabajadores en función del tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. |                                                         |
| Exámenes medicos de egreso                                                        | Examen que valora y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.                                                       |                                                         |
| Elaboro: Medico ocupacional,especialista en SST.                      Licencia:   |                                                                                                                                                                                      |                                                         |



## ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

Código:  
Ultima revisión:  
Versión: 01

SI

NO

¿Sufre de dolores de cabeza con frecuencia?

¿Le duelen las manos con frecuencia ?

¿Le duele la espalda con frecuencia ?

¿Actualmente sufre de alguna enfermedad crónica?

¿Tiene dolor en las piernas?

¿Sufre de gripa con frecuencia?

¿Sufre de gastritis?

¿Consume drogas y alcohol?

¿Le duele las rodillas?

¿Algún miembro de tu familia a tenido enfermedades genéticas?

¿Sufre de migraña?

¿Te duele el hombro?

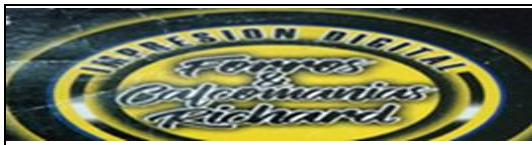
¿Qué medidas de aseo tomas en tu vivienda al llegar de laborar?

¿Qué medicamento estas consumiendo actualmente?

¿Has presentado fatiga,dolor en las articulaciones o malestar general?

¿Sufres de alguna enfermedad como hipertensión,diabetes,cáncer,insuficiencia renal,artritis o asma?

|                                                                                                                |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ¿Has sentido en los últimos días disminución en la percepción de olores o alteraciones del olfato?             |  |  |
| ¿Has presentado estornudos,dolor de garganta,dificulta respiratoria o aumento en las secreciones por la nariz? |  |  |
| ¿Has tenido fiebre por mas de tres dias?                                                                       |  |  |
| ¿Has viajado en los ultimos 15 dias por fuera de la ciudad de residencia?                                      |  |  |
| ¿Has estado en contacto con personas con sospecha o confirmacion de coronavirus?                               |  |  |
| ¿En tu vivienda hay personas con sintomas gripales?                                                            |  |  |
| ¿Haces ejercicios con frecuencia ?                                                                             |  |  |
| ¿Has estado hospitalizado?                                                                                     |  |  |
| ¿Actualmente vives con alguien en tu lugar de vivienda?                                                        |  |  |
| Elaboro: Jhon Janer Peña                      Reviso :                      Aprobo:                            |  |  |



## ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA

Código:  
Ultima  
revisión:  
Versión: 01

**NOMBRE:** Arley Camacho

**CARGO:** Administradora de ventas

**SEDE:** Forros y Calcomanias Richard

Marque con una x la respuesta de las siguientes preguntas:

### 1. EDAD

- A. Menor de 18 años  
B. 18-27 años  
C. 28-37 años X  
D. Mayores de 50 años

### 2. ESTADO CIVIL

- A. Soltero (a) X  
B. Casado (a)/ union libre  
C. Separado (a)  
D. Viudo (a).

### 3 . GENERO

- A. Masculino X  
B. Femenino

### 4. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- A. Primaria  
B. Secundaria  
C. Tecnico/Teconologo X  
D. Universitario  
E. Especialista/ Maestria  
F. Doctorado

### 5. TENENCIA DE VIVIENDA

- A. Propia X  
B. Arrendada  
C. Familiar  
D. Compartido con otr (s) familia (s)

### 6. PROMEDIO DE INGRESOS

- A. Salario minimo legal vijente.  
B. Entre 1 a 3 SMLV  
C. Entre 4 a 5 SMLV X  
D. Entre 5 a 6 SMLV  
E. Mas de 7 SMLV



## INDICADORES MÍNIMOS DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

**Còdigo:**  
**Ultima**  
**revisiòn:**  
**Versiòn: 01**

[illegible]





## INDICADORES MÍNIMOS DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

**Còdigo:**  
**Ultima**  
**revisiòn:**  
**Versiòn: 01**

[illegible]



INDICADORES MÍNIMOS DEL SG-SST DE ACUERDO  
CON LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

Código:  
Ultima  
revisión:  
Versión: 01

| NOMBRE DEL INDICADOR                | DEFINICION                                                                                        | FORMULA                                                                                                                  | INTERPRETACION                                                                               | PERIODICIDAD MINIMA | INDICADORES MINIMOS DE SST AÑO 2023 |     |     |     |     |     |     |    |      |     |     |     |          |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|------|-----|-----|-----|----------|
|                                     |                                                                                                   |                                                                                                                          |                                                                                              |                     | ENE                                 | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AG | SEPT | OCT | NOV | DIC | PROMEDIO |
| Incidencia de la enfermedad laboral | Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo | (Nro. de casos de enfermedad laboral en el periodo "Z" /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                                 | (Nro. de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes/Nro. de días de trabajo programados en el mes) *100% | En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica                 | Mensual             |                                     |     |     |     |     |     |     |    |      |     |     |     |          |

Elaboro: Jhon Janer Peña

Reviso :

Aprobo: