

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S

**Danna Sofía González Quintana
Nicol Adriana Soto Vásquez**

**INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ
TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SANTIAGO DE CALI
2024**

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Danna Sofía González Quintana
Nicol Adriana Soto Vásquez**

**COMO REQUISITO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TÉCNICO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Ha sido dirigido por el profesor
JAVIER CIFUENTES TABORDA
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

QUIEN CONSIDERA QUE CONSTITUYE UN TRABAJO ORIGINAL DE SU AUTOR

**JAVIER CIFUENTES TABORDA
ASESOR**

Nota de aceptación:

Director del programa

Asesor del trabajo de grado

Santiago de Cali, 05 de diciembre de 2024

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado, en primer lugar, a Dios, por su guía constante a lo largo de este proceso, por ser nuestro protector y por todas las bendiciones que ha puesto en mi vida.

Agradezco profundamente todo lo que me ha permitido alcanzar y por siempre estar presente en cada paso que doy.

Con todo mi amor, esta dedicación es para nuestros padres, Yesica Mildred Quintana Mondragón y Miguel Soto, quienes han sido una luz en nuestro camino. No existen palabras suficientes para expresar nuestra gratitud hacia ustedes. Gracias por el apoyo incondicional que nos han brindado, por ser el pilar fundamental sobre el que hemos construido nuestras metas y sueños. Sin sus sacrificios, dedicación y esfuerzo, ninguno de estos logros habría sido posible. Este éxito también les pertenece a ustedes. Gracias por creer en nosotras y por ser nuestro motor en los momentos de duda, por sus palabras de aliento en los momentos difíciles. Este logro es el reflejo de su trabajo constante en nuestra educación y de todo lo que nos han enseñado. Hoy, todo lo que somos es gracias a ustedes

AGRADECIMIENTOS

En lo largo de nuestra formación profesional, queremos expresar nuestro profundo agradecimientos por el apoyo incondicional a todas las personas que hicieron parte de este proceso tan importantes para nosotras.

En primer lugar, agradezcamos profundamente a el personal docente, el director, a nuestro asesor Javier Cifuentes Taborda, por su apoyo contaste, guía, paciencia y dedicación durante el desarrollo de este proyecto. Sus conocimientos y experiencia fueron parte fundamentales para la orientación y el crecimiento personal y profesional para nosotros.

Agradecemos a nuestra familia, especialmente a nuestros padres que han sido un apoyo incondicional, su motivación contentaste, cada esfuerzo que realizaron para este propósito y alentarnos en cada paso de nuestra carrera. Gracias por creer en nosotros y por ser nuestro pilar fundamental en la vida.

También queremos agradecer a nuestros compañeros de la carrera que estuvieron ahí durante este proceso, por su amistad, apoyo y colaboración. Gracias por compartir experiencias, conocimientos y momentos inolvidables.

A todas las personas que de alguna manera han formado parte de este proceso, les expresamos nuestros más sinceros agradecimientos por su apoyo y colaboración. Este logro no habría sido posible sin el apoyo y la colaboración de cada uno de ustedes.

Gracias por ser parte de este camino.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	9
INTRODUCCIÓN	10
1. OBJETIVOS	11
1.1. Objetivo general.....	11
1.2. Objetivos específicos	11
2. MARCO REFERENCIAL	11
2.1. Marco teórico.....	11
2.2. Marco conceptual.....	15
2.3. Marco normativo.....	24
3. FASES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25
3.1. PLANEAR – P.....	26
1. Información general de la empresa.....	27
1.1. Organigrama	28
1.2. Mapa de procesos	28
1.3. Tabla de distribución poblacional por áreas y cargos incluyendo contratistas.	29
2. Recursos	29
2.1. Recurso humano.....	30
2.2. Recurso técnico/tecnológico.....	59
2.3. Recurso financiero.....	59
3. Plan de capacitación anual	63
4. Políticas de sst.	71
4.1. Política de seguridad y salud en el trabajo	72
4.2. Política de prevención y acción en contra del acoso laboral.	74
4.3. Política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	75
4.4 política de capacitación y formación	77
5.objetivos del sg-sst.	78
6. Metas del sg-sst.	79

7. Evaluación inicial	80
8. Plan anual de trabajo.....	82
9. Conservación de la documentación.....	85
10.Rendición de cuentas	86
11. Normatividad legal (matriz legal)	88
12. Comunicación	90
13. Adquisiciones	93
14.Contratación.....	96
15.Gestión del cambio	100
3.2. HACER – H.	102
1. Condiciones de salud	103
2. Registro, reporte e investigación de incidentes, accidente de trabajo y enfermedad laboral.	105
3. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	117
4. Gestión de peligros y riesgos.....	124
5. Actividades de medicina preventiva y del trabajo-seguridad higiene y industrial (mp– mt – hi - si)	128
6. Plan de prevención y respuesta ante emergencias	141
3.3. VERIFICAR –V.	151
1. Indicadores (estructura, proceso, resultado)	151
2. Revisión por la alta dirección	154
3. Auditoría.....	156
3.4. ACTUAR - A.	158
1. Plan de acción	158
2. Mejoramiento continuo.	160
4. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA	161
5. ANEXOS:	163

ANEXOS

Anexo 1. Asignación de recursos.....	163
Anexo 2. Acta de convivencia laboral.....	164
Anexo 3. Acta de COPASST.....	165
Anexo 4. . Formato de plan anual de actividades.....	166
Anexo 5. Formato de matriz legal.....	166
Anexo 6. FURAT	167
Anexo 7. Ejemplo de Matriz de Identificación de peligro y riesgos	168
Anexo 8. Tabla actualizada de los indicadores	168

FIGURE

Figure 1. Ciclo PHVA.....	26
Figure 2. Análisis de causa raíz o espina de pescado.....	112
Figure 3. Análisis árbol de causas.....	113
Figure 4. Análisis de los 5 ¿porque?	114
Figure 5. Ejemplo de Tabla de Enfermedades Laborales.....	116
Figure 6. Progreso de gestión de riesgos	126

RESUMEN

El presente documento aborda la creación del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, el cual busca garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores mediante un enfoque estructurado y organizado. Este proceso se desarrolla en varias etapas claves, que incluyen diversos lineamientos como la identificación de los peligros, la planificación de medidas preventivas y la evaluación constante del sistema para asegurar su eficacia.

La implementación del SG-SST., debe seguir un proceso lógico y por etapas que comienza con la evaluación inicial al cumplimiento del marco legal vigente colombiano, posteriormente se deben desarrollar procedimientos preventivos y correctivos que permiten controlar dichos riesgos. El sistema debe ser revisado y ajustado de manera continua para mejorar los resultados y adaptarse a nuevas necesidades, Uno de los objetivos del sistema es reducir las tasas de morbi-mortalidad a través de implementar medidas de control sobre los peligros identificados en cada cargo de la empresa y así prevenir el desarrollo de enfermedades laborales y la ocurrencia de los accidentes en el trabajo.

El manual plantea la necesidad de asignar un presupuesto como elemento esencial para el éxito del SG-SST., acompañado de un talento humano competente en diferentes áreas de la seguridad y salud en el trabajo que asume responsabilidad en la implementación del sistema.

La alta dirección desde su liderazgo debe establecer políticas y reglamentos que alineen la gestión oportuna de los riesgos laborales tanto para empleados directos como contratistas.

INTRODUCCIÓN

En el ámbito laboral, la implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se ha convertido en una práctica esencial para garantizar el bienestar de los empleados y la productividad empresarial. Las organizaciones, independientemente de su tamaño o sector, enfrentan riesgos laborales que deben ser gestionados de manera eficaz para prevenir los accidentes y el desarrollo de las enfermedades laborales, cumpliendo con las normativas vigentes y promoviendo una cultura de prevención.

Este trabajo tiene como objetivo principal diseñar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, tomando como base la normatividad colombiana vigente, que regula este sistema en Colombia. Además, se integra el enfoque teórico del modelo de mejora continua basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), propuesto por Deming, el cual permite establecer un proceso estructurado y sostenible para la gestión de los riesgos laborales.

La propuesta busca no solo cumplir con los requisitos legales, sino también optimizar los procesos internos, mejorar el bienestar del personal y fortalecer la competitividad de la empresa mediante una gestión eficiente de la seguridad y la salud en el trabajo. Este documento aborda la identificación de los riesgos, la planificación de medidas de control, la implementación de procedimientos, y el monitoreo continuo de los resultados, contribuyendo al desarrollo sostenible y a la mejora del clima organizacional.

1. OBJETIVOS

1.1.OBJETIVO GENERAL

Diseñar el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST”
a la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer los lineamientos metodológicos para la identificación de peligros y valoración de riesgos
- ✓ Plantear la estructura de un marco normativo vigente según su actividad económica.
- ✓ Identificar los componentes básicos de un sistema de gestión según los estándares mínimos requeridos.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1.MARCO TEÓRICO

Cuando las personas se empezaron a organizar en grupos de trabajo productivos para fortalecer el desarrollo de su comunidad, productividad, crecimiento para sus empresas, la seguridad y salud en el trabajo han sido una pieza fundamental dentro del entorno laboral. Esto se debe a que el ser humano siempre ha buscado desempeñar sus tareas en un ambiente que le brinde estabilidad y seguridad. Si bien es cierto que con el tiempo se han ido mejorando las condiciones del entorno laboral a nivel mundial, debido a la gran tecnología y descubrimientos que se ha venido realizando, la verdad es que no en todos los países se han mantenido, un claro ejemplo de un país en donde no aplica la seguridad y salud en el trabajo así como acá en el país

de Colombia es Australia, ya que ellos manejan el método de que tu tomas un curso y ya con eso proteges tu vida, no hay algún guía o supervisor en SST a la hora de realizar las labores.

En este sentido, Colombia es una de las naciones que ha logrado establecer una buena legislación en términos de seguridad y salud en el sitio de trabajo. Tener conocimientos sobre este tema resulta muy importante, pues más allá de mostrar el avance de la legislación laboral se obtiene una gran ventaja, que es evitar errores que probablemente atenten contra la seguridad y salud del trabajador en cualquier entorno laboral, así como que no te afecte también en la productividad de la empresa.

La evolución de la Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) en Colombia ha sido un proceso gradual marcado por hitos legislativos y sociales que han impulsado la protección de los trabajadores en el ámbito laboral. A continuación, se presenta un resumen de las etapas más importantes:

Etapas iniciales (1904 - 1945):

- ✓ 1904: Rafael Uribe Uribe presenta un proyecto de ley sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, dando inicio a la formalización de la SSO en el país.
- ✓ 1938: Se crea la Caja Nacional de Accidentes de Trabajo, la primera entidad encargada de atender las contingencias laborales.
- ✓ 1945: Se promulga la Ley 6 o Ley General del Trabajo, que incluye disposiciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

Etapa de consolidación (1946 - 1993):

- ✓ 1950: Se expide el Decreto 1352, que reglamenta la Ley 6 y establece la obligación de las empresas de elaborar y aplicar programas de SSO.
- ✓ 1961: Se crea el Instituto Nacional de Medicina Laboral y Seguridad Industrial, responsable de la investigación y capacitación en SSO.
- ✓ 1964: Se promulga la Ley 57, que consolida la legislación sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, e introduce el concepto de "enfermedad profesional".
- ✓ 1979: Se expide la Ley 9, la cual establece las normas básicas de seguridad en el trabajo en Colombia
- ✓ 1993: Se promulga la Constitución Política, que consagra el derecho a la salud ocupacional como un derecho fundamental.

Etapa de modernización (1994 - actualidad):

- ✓ 1994: Se expide la Ley 100, que reforma el Sistema de Seguridad Social en Salud y crea la figura del Administrador de Riesgos Laborales (ARL).
- ✓ 2003: Se expide el Decreto 1443, que establece el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), un modelo preventivo basado en la gestión de riesgos.
- ✓ 2012: Se promulga la Ley 1562, que modifica el SG-SST y lo actualiza con estándares internacionales.

Avances recientes:

- ✓ Ley 1562 de 2012: Se establece el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), un marco legal integral para la prevención y gestión de riesgos laborales en Colombia.

- ✓ Decreto 1072 de 2015: Reglamenta la Ley 1562 de 2012, detallando los requisitos para implementar el SGRL en las empresas.
- ✓ Resolución 1401 de 2016: Establece los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), los requisitos básicos que deben cumplir las empresas para implementar un SGRL efectivo.
- ✓ 2019: Resolución 0312 de 2019: Actualiza los Estándares Mínimos del SGSST, incluyendo nuevos requisitos para la identificación y evaluación de riesgos psicosociales, la promoción de la salud mental en el trabajo y la prevención del acoso laboral.
- ✓ 2020-2021: Impacto de la pandemia COVID-19: La pandemia generó nuevos desafíos en SST, como la necesidad de implementar protocolos de bioseguridad en los lugares de trabajo y la atención a los riesgos psicosociales asociados al teletrabajo.
- ✓ 2022: Ley 2191 de 2022: Modifica el SGRL, incluyendo nuevas disposiciones sobre la prevención de enfermedades laborales, la promoción de la salud en el trabajo y la protección de los trabajadores en situación de vulnerabilidad.
- ✓ 2023-2024: Enfoque en la salud mental y el bienestar laboral: Se continúa fortaleciendo la prevención de riesgos psicosociales y la promoción del bienestar mental en los trabajadores, como parte de una estrategia integral de SST.
- ✓ Uso de tecnologías para la gestión de SST: Se implementa cada vez más el uso de tecnologías como la inteligencia artificial y el big data para la identificación, evaluación y control de riesgos laborales.
- ✓ Transición hacia una cultura de prevención: Se busca fomentar una cultura de prevención en las empresas, donde la seguridad y salud en el trabajo sean valores prioritarios.

2.2.MARCO CONCEPTUAL

Un marco conceptual es un conjunto de conceptos, teorías y enfoques que fundamentan y guían una investigación. Sirve para definir los términos clave, explicar las relaciones entre los conceptos involucrados y proporcionar el contexto teórico necesario para abordar el problema de estudio.

Accidente De Trabajo

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. De igual forma. Se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3).

Accidente Grave

Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o

quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).

Acción Correctiva

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

Acción De Mejora

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

Alta Dirección

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Ausentismo Laboral

Se denomina al número de horas programadas que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Autoreporte 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Ciclo PHVA

Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):

Planificar

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

Hacer

Implementación de las medidas planificadas o 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 servidores públicos y contratistas.

Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST)

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10).

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Comité de Convivencia Laboral es un grupo de funcionarios que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo (Resolución 652 de 2012).

Condiciones De Salud

El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

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 servidores públicos y contratistas quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):

- Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los servidores públicos y contratista.
- La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Cronograma

Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Descripción Sociodemográfica

Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

Efectividad

Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Eficacia

Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.) • Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Emergencia

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la Entidad Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Enfermedad Laboral

Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4).

Enfermedad Común

Toda enfermedad o patología, accidente o muerte, que no hayan sido clasificados o calificados como de origen profesional, se consideran de origen común (Decreto 1295 de 1994)

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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).

Exámenes Médico-Ocupacionales

Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio,

imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para permitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007, Artículo 2).

Factores De Riesgo

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

Identificación Del Peligro

Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Incidencia

Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente De Trabajo

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).

Indicadores De Estructura

Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Entidad para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.) •

Indicadores De Proceso

Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

Inspecciones De Seguridad

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

Investigación De Accidente O Incidente

Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).

Mantenimiento Preventivo

Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

2.3.MARCO NORMATIVO

Es un conjunto de normativas, leyes, reglamentos y disposiciones legales que son relevantes para el tema de investigación o el área de estudio del trabajo. Su función es contextualizar la investigación dentro del marco normativo existente, mostrando cómo las leyes, principios jurídicos o regulaciones aplican o influyen en el tema tratado. Él marco normativo tiene como objetivo garantizar el orden, la justicia, la coherencia y la legalidad en el desarrollo de actividades o en la toma de decisiones.

- ✓ Código Sustantivo del Trabajo de 1950 Cuyo objeto es lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
- ✓ Resolución 2400 de 1979 Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

- ✓ Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 1401 de 2007 Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ✓ Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- ✓ Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- ✓ Resolución 312 de 2019 Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Resolución 173 del 2022 Por la cual se realiza la distribución y asignación de 1.178.190 vacunas contra la COVID-19 del laboratorio Pfizer Inc. y BioNTech.

3. FASES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), se realiza mediante el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) se establece en la ley 1562 del 2012, que es el proceso de mejora continua que se debe aplicar definiendo paso por paso, implementando cambios para generar y promover el trabajo sano, seguros y un buen ambiente laboral, teniendo en cuenta el bienestar físico y social de los trabajadores.

El ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar):

Planificar: Se deben trazar los planes que permitan mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores, definiendo qué se está haciendo de manera incorrecta, o qué se puede hacer de un mejor modo.

Hacer: Llevar a cabo las medidas que se han planificado

Verificar: Examinar las acciones y procedimientos para comprobar si se están consiguiendo los resultados esperados

Actuar: Implementar medidas de mejora para elevar la eficacia de todas las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

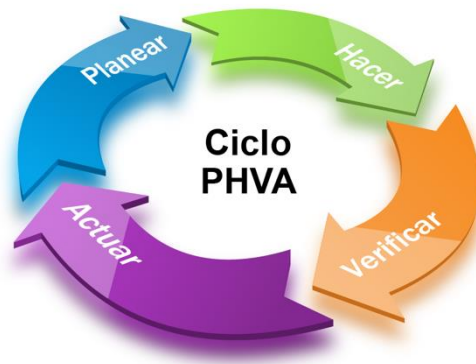


Figure 1. Ciclo PHVA

3.1. PLANEAR – P.

El ciclo PHVA es la etapa principal para el desarrollo de la mejora continua de la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, teniendo en cuentas los recursos financieros, tecnológico, humanos para lograr el cumplimiento de los objetivos y componen que se deben desarrollar, como lo son la política, objetivos, planificación, evaluación inicial, auditoria y mejora a la empresa.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

La empresa AGROINDUSTRIAS CORREA J.C.V. S.A.S, es una organización dedicada al comercio de artículos de Ferretería como pinturas, barnices, vinilos, solventes, removedores de pintura, también se dedican a la venta de material de construcción, y artículos Eléctricos. Se encuentran ubicados en el corregimiento de Rozo Valle, cuentan con un personal altamente comprometido para la realización de las labores que se requieren en la empresa.

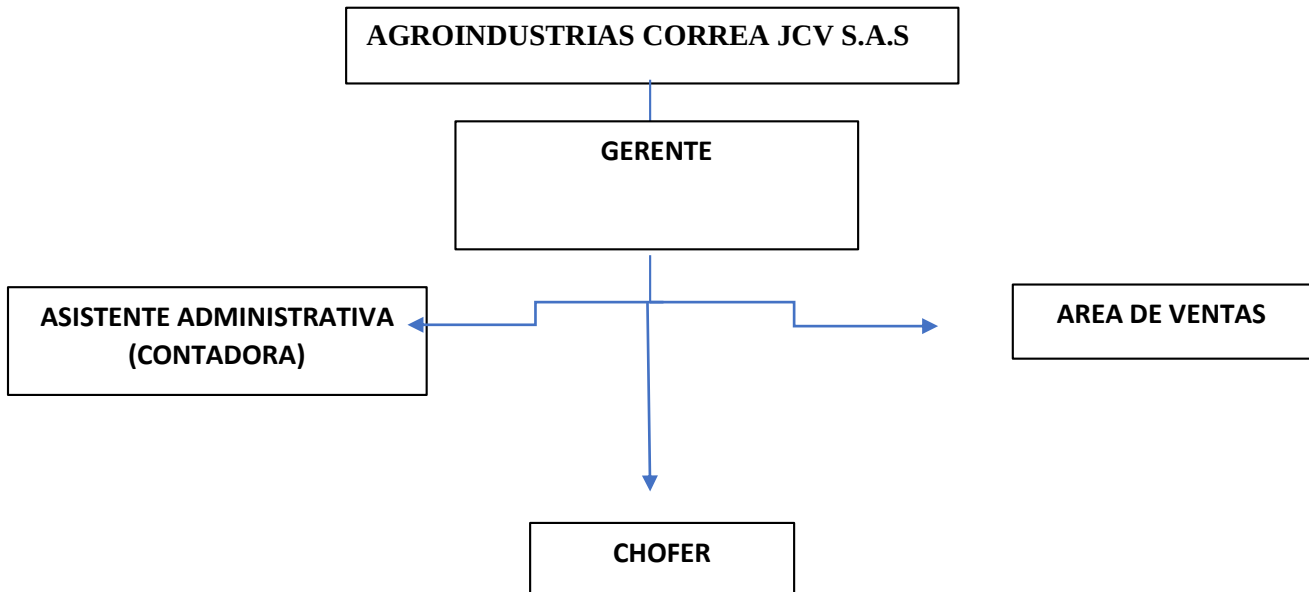
Table 1. Información de la empresa

RAZÓN SOCIAL	AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S
Nit	9 0 1 2 5 7 7 3 1 8
Dirección	Cra 14ª 8ª 110 Corregimiento de Rozo
Teléfono	3168668172-3164499140
E-Mail	agroindustriascorreajvc@gmail.com
Sede	Única sede (1)
N° De Empleados	5(Empleados)
Directos	3(Empleados)
Indirectos	2(Empleados)
Arl	Sura
Eps	Sanitas
Clase De Riego	Uno (I)
Actividad Económica	Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas.

1.1.ORGANIGRAMA

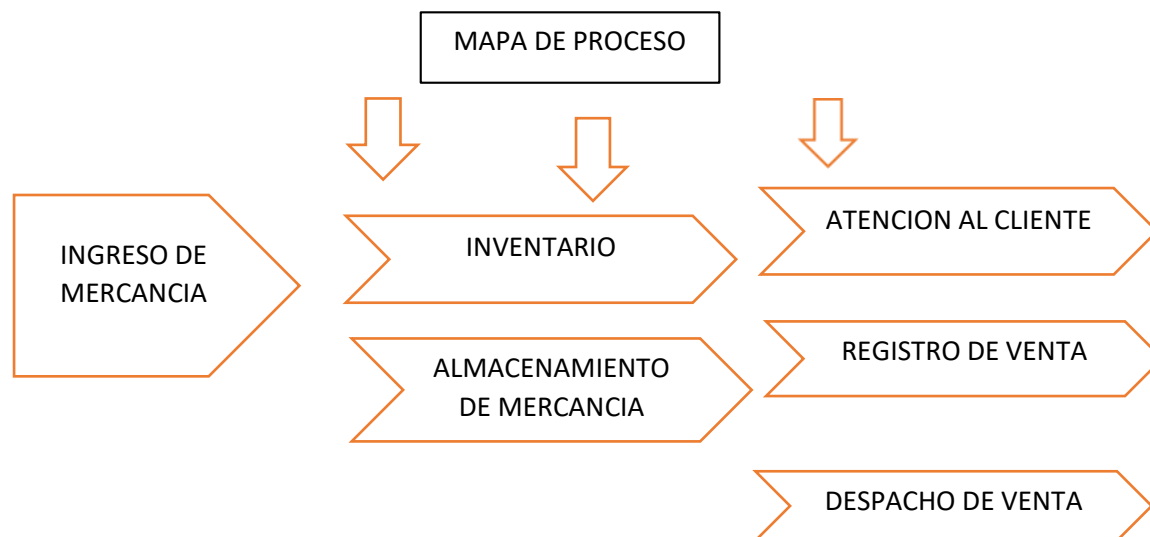
El organigrama nos permite observar una vista general y rápida de cómo se conforma una empresa. En esta se establece la existencia de un puesto de trabajo en la empresa

AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S.



1.2. MAPA DE PROCESOS

Un mapa de procesos es un diagrama que permite ver de forma gráfica todos los procesos que se llevan a cabo dentro de una organización y sus interrelaciones. Es de gran importancia este documento ya que nos permite observar cómo interactúa la empresa con su entorno.



1.3.TABLA DE DISTRIBUCIÓN POBLACIONAL POR ÁREAS Y CARGOS INCLUYENDO CONTRATISTAS.

Table 2. Distribución de población

ÁREA	CARGO	Nº DE TRABAJADORES
ADMINISTRATIVA	Auxiliar Contable	1
	Gerente	1
	Auxiliar de Ventas	1
OPERATIVA	Chofer	2

2. RECURSOS

Son los elementos necesarios al momento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.8 nos indica las medidas pertinentes a seguir para el desarrollo de los recursos para las empresas, al implementar los recursos necesarios nos llevara a obtener una mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y para la empresa ayudara a tener una mejor efectividad en sus

procesos. Estos recursos son fundamentales para que el SG-SST funcione eficazmente y garantice la protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

Los principales tipos de recursos son:

- Recursos humanos
- Recurso técnico/tecnológico
- Recurso financiero

Anexo 1. Asignación de recursos

2.1. RECURSO HUMANO

El recurso humano es un grupo de personas de la organización y personal externo, que cumplen con unas responsabilidades en la misión de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, brindando óptimas condiciones de seguridad y salud laboral, implementadas en el Decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.8 donde a empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S se basa para dar cumplimiento y formar el equipo de personas que son:

- Gerencia
- Coordinador de Seguridad Y Salud en el Trabajo
- Comité de convivencia laboral
- Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo
- Vigía
- Brigada De Emergencia
- Asesores externos

GERENCIA

Tiene como objetivo el liderazgo y la toma de decisiones a nivel directivo dentro de una organización en relación con la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La gerencia juega un rol fundamental en la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST, ya que es responsable de establecer la dirección, proporcionar recursos y asegurar que se cumplan los objetivos de seguridad y salud.

El rol de la Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo:

Compromiso y Liderazgo:

Compromiso Visible: La alta dirección debe demostrar un compromiso claro con la seguridad y salud en el trabajo, lo cual se puede evidenciar mediante la participación activa en la formulación de políticas, la comunicación de la importancia del SG-SST y el liderazgo en la promoción de una cultura de seguridad.

Visión y Estrategia:

Definir y comunicar una visión y estrategia para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, alineándola con los objetivos generales de la organización.

Políticas y Objetivos:

Desarrollo de Políticas: Formular políticas de seguridad y salud que reflejen el compromiso de la organización con la protección de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Establecimiento de Objetivos: Definir objetivos claros y medibles en relación con la seguridad y salud, y asegurar que estos objetivos sean coherentes con la política general de SST.

Asignación de Recursos:

Recursos Humanos: Garantizar la disponibilidad de personal capacitado y suficiente para la implementación y mantenimiento del SG-SST.

Recursos Financieros: Asegurar que se asignen los fondos necesarios para las actividades relacionadas con la seguridad y salud, incluyendo capacitación, equipos de protección, y mejoras en las instalaciones.

Recursos Técnicos y Materiales: Proveer los equipos y materiales necesarios para la identificación, evaluación y control de riesgos.

Cumplimiento Normativo y Legal:

Cumplimiento Legal: Asegurarse de que la organización cumpla con todas las leyes y regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y mantenerse al tanto de cualquier cambio legislativo.

Revisión y Actualización: Revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos para asegurar que continúen cumpliendo con los requisitos legales y normativos.

Comunicación y Participación:

Comunicación Efectiva: Facilitar la comunicación clara y efectiva sobre temas de seguridad y salud, asegurando que toda la organización esté informada sobre las políticas, procedimientos y responsabilidades.

Participación de los Trabajadores: Fomentar la participación de los trabajadores en la identificación de riesgos y en la implementación de medidas de control, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo.

Evaluación y Mejora Continua:

Monitoreo y Evaluación: Supervisar y evaluar el desempeño del SG-SST, incluyendo la revisión de incidentes, auditorías y resultados de las evaluaciones de riesgo.

Acción Correctiva y Preventiva: Tomar medidas para corregir deficiencias y aplicar mejoras basadas en los resultados de las evaluaciones y auditorías.

Cultura de Seguridad:

Promoción de la Cultura de Seguridad: Fomentar una cultura organizacional que valore la seguridad y salud, y que promueva la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Reconocimiento y Motivación: Reconocer y motivar a los empleados que contribuyen positivamente a la seguridad y salud en el trabajo.

La gerencia tiene un rol clave en la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable. Su liderazgo, compromiso y decisiones estratégicas son esenciales para el éxito del SG-SST y para proteger el bienestar de los trabajadores, al mismo tiempo que se asegura el cumplimiento de las normativas y se optimiza el desempeño organizacional.

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El encargado de seguridad y salud en el trabajo designado dentro de una organización para gestionar y supervisar las actividades relacionadas con la seguridad y salud laboral. Este rol es crucial para la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Trabajo (SG-SST) y para garantizar que la empresa cumpla con las normativas vigentes en materia de seguridad y salud.

Funciones y Rol del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

Desarrollo e Implementación del SG-SST:

- Planificación: Elaborar y actualizar el plan de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo políticas, objetivos y procedimientos para identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales.
- Implementación: Coordinar la puesta en marcha de las políticas y procedimientos del SG-SST, asegurando que se apliquen de manera efectiva en todas las áreas de la organización.

Cumplimiento Normativo:

- Normativas y Regulaciones: Asegurar que la organización cumpla con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, y mantenerse al tanto de cualquier cambio en la normativa.
- Documentación: Mantener actualizada la documentación del SG-SST y preparar informes para los organismos reguladores cuando sea necesario.

Evaluación de Riesgos:

- Identificación y Evaluación: Realizar o coordinar la identificación y evaluación de riesgos en el lugar de trabajo para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- Medidas de Control: Diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas para controlar los riesgos identificados.

Capacitación y Formación:

- Programas de Capacitación: Desarrollar y coordinar programas de formación y capacitación en seguridad y salud para todos los empleados, asegurando que estén informados sobre los riesgos y las prácticas de seguridad.
- Actualización: Asegurar que la capacitación se mantenga actualizada y refleje los cambios en las regulaciones o en los procesos de trabajo.

Investigación de Incidentes:

- Investigación y Análisis: Investigar los accidentes y enfermedades laborales para identificar las causas raíz y desarrollar medidas para evitar su recurrencia.
- Informe de Incidentes: Elaborar informes sobre los incidentes ocurridos y presentar recomendaciones para mejorar las condiciones de trabajo.

Comunicación y Coordinación:

- Comunicación Interna: Facilitar la comunicación efectiva entre la dirección, el personal y los comités de seguridad sobre temas de SST.
- Coordinación de Actividades: Coordinar con otros departamentos para integrar la seguridad y salud en todas las áreas de la organización.

Supervisión y Monitoreo:

- Cumplimiento de Procedimientos: Supervisar la implementación de procedimientos de seguridad y salud, y realizar inspecciones periódicas para asegurar el cumplimiento.
- Monitoreo de Condiciones: Vigilar las condiciones de trabajo para asegurar que se mantengan los estándares de seguridad y salud.

Participación en la Mejora Continua:

- **Revisión y Evaluación:** Participar en la revisión y evaluación del SG-SST, y proponer mejoras basadas en la experiencia y en los resultados de las evaluaciones.
- **Innovación:** Buscar e implementar nuevas prácticas y tecnologías que puedan mejorar la seguridad y salud en el trabajo.

Promoción de la Cultura de Seguridad:

- **Conciencia y Motivación:** Promover una cultura de seguridad en la organización mediante campañas de concienciación, motivación de los empleados y reconocimiento de buenas prácticas.

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad de asegurar que la organización mantenga un entorno de trabajo seguro y saludable, cumpliendo con la normativa vigente y fomentando una cultura de prevención y bienestar laboral. Su rol es esencial para la gestión efectiva del SG-SST y para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

Tabla de requisitos mínimos de estudio que necesita tener en cuenta para la contratación del personal de SST dependiendo la cantidad de trabajadores de la empresa.

Table 3. Requisitos mínimos de estudio SST

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

Tabla verificada por la Resolución 0312 del 2019

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El comité de convivencia laboral es un conjunto de personas de la organización, que se encargar de recibir y trasmite las quejas presentadas que describan situaciones de acoso laboral y atenderlas en caso de que se presente. En la Ley 1010 de 2006 comité promueve relaciones laborales de la salud mental y el respeto de los empleados sin importar su nivel jerárquico en la empresa mediante estrategias de promoción, prevención e intervención a conflictos laborales, implementado actividades, capacitaciones y vigilancia periódica.

Anexo 2. Acta de convivencia laboral

Funciones del comité de convivencia laboral:

- Promoción de la Convivencia Laboral
- Atención y Manejo de Quejas
- Investigación de Incidentes
- Elaboración de Políticas

- Promoción de la Participación
- Asesoría y Consulta
- Informe y Documentación
- Evaluación y Mejora Continua:
- Revisión de Casos
- Educación y Sensibilización

- **Promoción de la Convivencia Laboral:**

Fomento de un Buen Ambiente: Implementar y promover estrategias y actividades que fomenten una convivencia armónica y respetuosa en el lugar de trabajo.

Capacitación: Organizar y coordinar programas de capacitación sobre convivencia laboral, acoso laboral, y manejo de conflictos.

- **Atención y Manejo de Quejas:**

Recepción de quejas: Recibir y gestionar quejas y denuncias relacionadas con acoso laboral, maltrato, y otros comportamientos que afectan la convivencia laboral.

Mediación: Actuar como mediador en la resolución de conflictos entre trabajadores y promover soluciones efectivas y justas.

- **Investigación de Incidentes:**

Investigación de Casos: Realizar investigaciones sobre casos de acoso laboral y otros problemas relacionados con la convivencia en el trabajo.

Informe y Recomendaciones: Elaborar informes detallados sobre los incidentes investigados y presentar recomendaciones para la resolución y prevención de futuros problemas.

- **Elaboración de Políticas:**

Desarrollo de Normas Internas: Colaborar en la creación y revisión de políticas y procedimientos internos relacionados con la convivencia laboral y la prevención del acoso.

Actualización de Políticas: Asegurar que las políticas de convivencia laboral estén actualizadas y sean revisadas periódicamente.

- **Promoción de la Participación:**

Involucramiento de los empleados: Fomentar la participación de los trabajadores en la identificación y resolución de problemas relacionados con la convivencia laboral.

Comité de Participación: Facilitar la integración de diferentes niveles de la organización en las actividades del comité y en la implementación de medidas de convivencia.

- **Asesoría y Consulta:**

Asesoramiento: Brindar asesoría a la dirección y a los empleados sobre temas relacionados con la convivencia laboral y el manejo de conflictos.

Consulta: Actuar como un punto de consulta para la resolución de problemas y la mejora del ambiente laboral.

- **Informe y Documentación:**

Registro de Actividades: Mantener un registro detallado de las actividades, quejas, investigaciones y acciones tomadas por el comité.

Informes Periódicos: Elaborar y presentar informes periódicos a la alta dirección sobre la gestión de la convivencia laboral y los resultados obtenidos.

- **Evaluación y Mejora Continua:**

Evaluación de Impacto: Evaluar la efectividad de las medidas y políticas implementadas para mejorar la convivencia laboral.

Propuestas de Mejora: Proponer mejoras y ajustes a las políticas y procedimientos en base a la experiencia y a los resultados obtenidos.

- **Revisión de Casos:**

Casos de Violencia Laboral: Revisar casos de violencia laboral y evaluar las acciones correctivas y preventivas necesarias.

- **Educación y Sensibilización:**

Campañas de Sensibilización: Realizar campañas para sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de una convivencia laboral positiva y el respeto mutuo.

El Comité de Convivencia Laboral, según la Resolución 652 de 2012, tiene un rol integral en la promoción de un ambiente laboral respetuoso y saludable, la gestión de conflictos y quejas, y la implementación de políticas y programas que favorezcan una convivencia armoniosa en el trabajo. Su trabajo contribuye significativamente a la prevención del acoso laboral y al fortalecimiento de la cultura de respeto y colaboración en la organización.

- **Elección de los representantes del comité de convivencia laboral:**

Es por votación libre y espontánea de todos los trabajadores, los representantes elegidos desarrollarán su labor por un periodo de dos años, que deben reunirse cada 3 meses o de manera extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

- **El Comité de convivencia laboral se conforma**

Se conforma por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación

- **Presidente del Comité de convivencia laboral**

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- ✓ Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

- ✓ Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

- **Secretaria del Comité de convivencia laboral**

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- ✓ Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- ✓ Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- ✓ Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- ✓ Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- ✓ Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- ✓ Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

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

- **Reuniones del Comité de convivencia laboral**

Se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

TABLA DE CONFIRMACIÓN SEGÚN EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA (Resolución 652 de 2012 artículo 3)

Table 4. Conformación del comité de convivencia laboral

Nº DE EMPLEADOS	Nº DE MIEMBROS DEL COMITÉ POR LA EMPRESA	Nº DE MIEMBROS DEL COMITÉ POR LOS TRABAJADORES	TOTAL DE MIEMBROS DEL COMITÉ CON SUPLENTE
10-49	1	1	4
50-499	2	2	8
500-999	3	3	12
Más de 1000	4	4	16

- **Levantamiento de Actas del Comité de convivencia laboral**

Es una parte fundamental en la documentación y seguimiento de las actividades, decisiones y recomendaciones del comité. Las actas sirven como registro oficial de las reuniones y son esenciales para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

Los aspectos clave a considerar para el levantamiento de actas del Comité de Convivencia Laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

- Preparación para la Reunión
- Contenido del Acta
- Asistentes
- Desarrollo de la Reunión
- Intervenciones
- Redacción y Revisión
- Distribución y Archivo
- Seguimiento

✓ **Preparación para la Reunión**

Convocatoria: Antes de la reunión, se debe enviar una convocatoria a todos los miembros del comité, indicando la fecha, hora, lugar y agenda de la reunión.

Agenda: Preparar y distribuir una agenda detallada con los temas que se van a tratar en la reunión.

✓ **Contenido del Acta**

El acta debe incluir la siguiente información:

Encabezado:

Nombre de la Empresa.

Nombre del Comité de Convivencia Laboral.

Fecha de la reunión.

Hora de inicio y de finalización.

Lugar de reunión.

Nombre del Redactor del acta (generalmente el secretario o la persona encargada).

✓ **Asistentes:**

Lista de Participantes: Nombre y cargo de los miembros presentes y ausentes.

Justificación de Ausencias: En caso de que algunos miembros no puedan asistir, debe registrarse la razón (si está disponible).

✓ **Desarrollo de la Reunión:**

Aprobación del Acta Anterior: Si se trata de una reunión recurrente, se debe confirmar la aprobación del acta de la reunión anterior.

Revisión de la agenda: Confirmar la agenda y hacer ajustes si es necesario.

Temas Tratados: Resumen detallado de cada tema discutido, incluyendo:

Problemas y Quejas: Descripción de las quejas o problemas presentados y discutidos.

Decisiones Tomadas: Decisiones acordadas, incluyendo medidas correctivas o preventivas.

Acciones a Seguir: Acciones específicas que se deben llevar a cabo, asignando responsabilidades y plazos para su ejecución.

✓ **Intervenciones:**

Comentarios y Opiniones: Registrar las opiniones y comentarios relevantes de los miembros del comité, incluyendo propuestas y sugerencias para la mejora del ambiente laboral.

Conclusiones:

Conclusiones Finales: Resumen de las conclusiones alcanzadas y cualquier recomendación adicional.

Cierre de la Reunión:

Fecha de la próxima Reunión: Programar y registrar la fecha y hora de la próxima reunión del comité.

Agradecimientos: Agradecer a los asistentes por su participación y concluir la reunión.

✓ **Redacción y Revisión**

Redacción: Redactar el acta de manera clara y concisa, utilizando un lenguaje formal y evitando ambigüedades.

Revisión: Revisar el acta para asegurar que toda la información es precisa y completa. Asegurarse de que refleje fielmente lo discutido y acordado en la reunión.

✓ **Distribución y Archivo**

Distribución: Enviar el acta a todos los miembros del comité y a cualquier otra parte interesada que deba estar informada.

Archivo: Conservar una copia del acta en los archivos de la empresa para referencia futura y para cumplir con los requisitos legales y normativos.

✓ **Seguimiento**

Seguimiento de Acciones: Monitorear el progreso de las acciones acordadas en la reunión y asegurarse de que se implementen según lo previsto.

Actualización: Incluir en las reuniones futuras un seguimiento de las acciones tomadas y de los resultados obtenidos.

El levantamiento de actas es fundamental para la efectividad del Comité de Convivencia Laboral, ya que asegura que se mantenga un registro detallado de las decisiones y acciones tomadas, promoviendo la transparencia y facilitando la rendición de cuentas.

ASESORES EXTERNOS DE SST.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, requieren un apoyo de un equipo personalizado en diferentes áreas para el desarrollo de actividades específicas que necesite la empresa, mediante la ARL se puede solicitar el apoyo de los profesionales.

- Medico ocupacional
- Fisioterapeuta.
- Ingenieros en seguridad.
- Higienistas industriales.
- Psicólogos organizacionales.
- Abogados expertos en SST.
- Ergonomistas.

COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y VIGIA

Es una figura clave en la gestión de la seguridad y salud laboral en Colombia, establecida por la legislación vigente para promover un entorno de trabajo seguro y saludable. Su estructura y funciones están diseñadas para involucrar a tanto empleadores como empleados en el proceso de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Anexo 3. Acta de COPASST

Estructura del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Composición:

- Representantes del Empleador: Designados por la empresa. Estos suelen ser personas de la alta dirección o con conocimientos especializados en seguridad y salud en el trabajo.
- Representantes de los Trabajadores: Elegidos por los empleados de la empresa, quienes suelen ser trabajadores que tienen una comprensión de los riesgos laborales y la seguridad en el trabajo.

Número de miembros:

El número de miembros puede variar según el tamaño de la empresa, pero debe haber una representación equitativa entre empleadores y trabajadores. Por ejemplo, en empresas con menos de 50 empleados, el comité puede estar compuesto por 2 representantes de cada grupo (empleador y trabajadores). En empresas con más de 50 empleados, el número de miembros puede ser mayor.

FUNCIONES

El artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

- ✓ Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo

- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control
- ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo¹. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional
- ✓ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

- ✓ Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Elegir el secretario del Comité.

Como lo estipula la norma el comité paritario en seguridad y salud en el trabajo tiene derecho a escoger un secretario el cual desarrollara en su rol las siguientes funciones:

- ✓ Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- ✓ Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- ✓ Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

También tenemos un presidente el cual su función es la siguiente:

- ✓ Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- ✓ Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ✓ Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- ✓ Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- ✓ Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- ✓ Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Como trabajadores dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo tenemos unas obligaciones dentro del desarrollo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo las cuales las planteamos a continuación:

- ✓ Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
- ✓ Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

Para la elección del o los representantes del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo se debe tener en cuenta lo siguiente:

Table 5. Representante Comité Paritario

•	De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
•	De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
•	De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
•	De 1000 a más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

Estos miembros son elegidos durante dos años (2), los cuales podrán volver a ser reelegidos si así lo desean los trabajadores, estos miembros son escogidos a través de votaciones, la cual los postulados a este cargo son elegidos por los trabajadores o voluntariamente.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá por lo menos una vez al mes en la empresa y será durante el horario de trabajo. En caso de que ocurra un accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Funciones del COPASST en el Decreto 1072 DE 2015

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

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (*artículo 2.2.4.6.5*).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (*artículo 2.2.4.6.9*).
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (*artículo 2.2.4.6.11*).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (*artículo 2.2.4.6.15*).
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (*artículo 2.2.4.6.26*).
- Participar en la planificación de las auditorías (*artículo 2.2.4.6.29*).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (*artículo 2.2.4.6.31*).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (*artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32*).

VIGIA

El vigía en seguridad y salud en el trabajo se encuentra reglamentado por el Decreto 1295 de 1994, el cual trata sobre el Sistema General de Riesgos Profesionales donde abarca tanto entidades públicas y privadas donde se implantan normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Tiene como objetivo lo siguiente:

- ✓ Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.
- ✓ Fijar las prestaciones de atención de la salud de los trabajadores y las prestaciones económicas por incapacidad temporal a que haya lugar frente a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- ✓ Reconocer y pagar a los afiliados las prestaciones económicas por incapacidad permanente parcial o invalidez, que se deriven de las contingencias de accidente de trabajo o enfermedad profesional y muerte de origen profesional.
- ✓ Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales

La Resolución 2013 de 1986, abarca a todas las empresas e instituciones públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, las cuales a través de esta norma están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo como ya lo mencionamos anteriormente o un vigía, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del decreto que se reglamenta y con la presente.

El rol de Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo es un rol que existe en empresas de menos de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de la empresa.

Eran conocidos como vigías ocupacionales o vigías de salud ocupacional, pero a partir de la Ley 1562 de 2012 todo lo relacionado con salud ocupacional se entenderá como Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo cumple las mismas funciones del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

La asignación del Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza usualmente por un periodo de dos años, de forma similar al periodo del COPASST. Sin embargo, la normatividad no determina que el periodo del vigía tenga que ser de dos años y el empleador podría asignarlo por un periodo de tiempo superior o inferior. El Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo no es elegido por los trabajadores, sino que es asignado por el empleador. Una vez finalizado el periodo para el cual ha sido asignado, el empleador puede volver a asignarlo. En caso de que el Vigía que se encuentre elegido esté de vacaciones, en licencia o periodo de incapacidad, se recomienda a la empresa, nombrar un suplente que pueda asumir las funciones de este.

BRIGADA DE EMERGENCIA

Es un Grupo de trabajadores voluntarios y comprometidos que, en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad, se capacitan y entrenan en primeros auxilios, rescate, salvamento, manejo de extintores, evacuación, etc., para actuar oportunamente antes, durante y después de un evento de emergencia.

En la resolución 0256 de 2014, La presente resolución tiene por objeto reglamentar el diseño, organización y construcción de los contenidos y funcionamiento de los programas de formación, capacitación y entrenamiento que deben ser aplicados a las brigadas contra incendios en los sectores energético, industrial, minero, petrolero, portuario, eléctrico, hidroeléctrico, comercial y similares.

Organización de la Brigada de Contra Incendios

- ✓ Las personas que participen de la brigada contraincendio deberán ser escogidos entre los empleados de las instalaciones.
- ✓ Las personas deben llenar los requisitos establecidos para los miembros de la brigada contraincendio y pueden pertenecer a cualquier área y/o departamento de la empresa.
- ✓ Cada miembro de la brigada contraincendio debe cooperar, participar y cumplir las disposiciones y normas de la brigada contraincendio y el programa de formación, capacitación y entrenamiento.

El Jefe y/o líder de la brigada contra incendios deberá ser responsable de lo siguiente:

- ✓ Garantizar la estructura organizacional de la brigada contraincendio.
- ✓ Administrar operativamente el recurso humano de la brigada contra incendios.

- ✓ Establecer una cadena de mando dentro de la brigada contraincendio para actuar en ausencia del jefe y/o líder de la brigada.
- ✓ Participar activamente del comité de emergencias de la empresa.
- ✓ Expedir periódicamente reportes escritos sobre la situación de la brigada contraincendio para la gerencia.
- ✓ Mantener actualizados los registros de entrenamiento y estar disponible para la inspección por la autoridad competente.

El Director de la brigada contra incendios será responsable de lo siguiente:

- ✓ Establecer directrices para ejecutar los programas determinados en las normas de la brigada contraincendios.
- ✓ Determinar el tamaño y organización de la brigada contra incendio, debe estar conformado mínimo por el 20% de la población laboral, garantizando una distribución uniforme de los brigadistas en los turnos de trabajo.
- ✓ Coordinar y programar reuniones de gestión operativas y administrativas con periodicidad.
- ✓ Establecer y mantener programas de inspección de los equipos de protección contra incendios de la brigada.
- ✓ Mantener relaciones con las autoridades de bomberos locales, organizando simulaciones y simulacros periódicamente.

Tipos de Brigada de Emergencia:

- ✓ Brigadas de primeros auxilios: Encargadas de proporcionar atención médica inicial.
- ✓ Brigadas contra incendios: Formadas para combatir incendios y realizar evacuaciones.
- ✓ Brigadas de rescate: Especializadas en rescates en caso de accidentes o desastres.
- ✓ Brigadas de evacuación: Encargadas de guiar a las personas hacia rutas de escape seguras.

Por nivel de formación:

- ✓ Brigadas básicas: Miembros con formación elemental en seguridad y salud.
- ✓ Brigadas avanzadas: Miembros con formación más especializada y habilidades técnicas.

Por área de trabajo:

- ✓ Brigadas industriales: Enfocadas en la seguridad en entornos de manufactura o construcción.
- ✓ Brigadas de oficina: Encargadas de manejar situaciones de emergencia en entornos administrativos.

Por función:

- ✓ Brigadas de prevención: Encargadas de identificar riesgos y proponer medidas preventivas.
- ✓ Brigadas de respuesta: Focalizadas en actuar durante una emergencia.

Número de miembros de la Brigada de Emergencia:

El número de integrantes de una brigada de emergencia en una empresa puede variar según varios factores: como el tamaño de la organización, el tipo de actividad, los riesgos presentes y la legislación local.

- ✓ Pequeñas empresas: Se recomienda al menos 3 a 5 miembros, incluyendo un líder.
- ✓ Empresas medianas: De 5 a 10 integrantes, con especializaciones en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación.
- ✓ Grandes empresas: Pueden necesitar más de 10 integrantes, distribuidos en diferentes brigadas según los riesgos específicos (por ejemplo, incendios, primeros auxilios, rescate).

Conformación de la Brigada de Emergencia:

- ✓ La brigada de emergencia debe estar conformada por empleados de todos los niveles jerárquicos de la institución, asegurándonos de cubrir los diferentes espacios geográficos y horarios de trabajo.
- ✓ Los aspirantes a brigadistas deben postularse de forma voluntaria, ser proactivos y tener espíritu de colaboración. Así mismo, deben encontrarse en buenas condiciones físicas y psicológicas.
- ✓ Los brigadistas seleccionados para integrar este equipo de trabajo deben recibir capacitación y entrenamiento en prevención y atención de emergencias.
- ✓ Recursos humanos debe socializar con toda la compañía los nombres de las personas que conforman la brigada de emergencia.

- ✓ La brigada debe estar identificada con algún implemento de vestuario o accesorio particular que sea visible a todos.

2.2.RECURSO TÉCNICO/TECNOLÓGICO

Los recursos técnicos o tecnológicos que se necesitan para llevar a cabo y dar cumplimiento de los objetivos que tenemos planeado, los recursos son propios o ajenos que la empresa requiere para el desarrollo de las actividades.

- Computadoras
- Carro
- Internet
- Impresoras
- Celulares
- Cámaras

2.3.RECURSO FINANCIERO

Los recursos financieros que necesita la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, para el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es fundamental que la empresa asigne recursos financieros específicos. Este presupuesto debe estar diseñado para financiar actividades que minimicen los riesgos laborales, garantizando así un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados.

La aprobación de estos recursos debe ser parte del presupuesto general de la empresa, lo cual implica que el gerente revisa y firma el documento, asegurando el cumplimiento de las

políticas establecidas. Este proceso permite tener claridad sobre en qué se invertirá el dinero, facilitando una planificación efectiva de las acciones a realizar

Tener el conocimiento en que se va a invertir el dinero y esto nos permite:

- Trabajar con costos promedios.
- Ayuda al manejo financiero de la empresa.
- Facilita el control administrativo en la empresa
- Facilita la utilización óptima de los recursos de la empresa

Dentro del sistema de gestión se debe tener muy claro en que se invierten los recursos financieros, para poder garantizar que se esté implementando de forma correcta. Sus principales actividades del sistema de gestión son:

- Higiene Industrial
- Seguridad Industrial
- Medicina Del Trabajo
- Medicina Preventiva

Inversión en higiene industrial

La higiene industrial es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo para prevenir enfermedades laborales y ella nos ayuda a identificar, evaluar y controlar los contaminantes, para evitar que se propaguen y se produzca un daño a la salud.

La empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S donde se realizará intervención en las siguientes actividades:

- Sonómetro (Equipo adecuado para la medición del ruido)
- Luxómetro (Equipo de medición para las condiciones de iluminación)
- Medidor de gases (Equipo certificado para medir la calidad del aire)
- Sistemas de ventilación
- Sistemas de alarma y respuesta ante emergencias

Inversión en seguridad industrial

La seguridad industrial es el sistema de disposiciones obligatorias que tiene como objetivo la prevención y limitaciones de los riesgos. La protección en contra de accidentes que le produzcan daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente derivados de la actividad industrial.

La empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S donde se realizará intervención de seguridad industrial en las siguientes actividades:

- Compra de Equipos de Protección Personal (EPP).
- Señalización normativa de áreas
- Demarcación
- Actividades de Orden y Limpieza.
- Control de Sustancias Peligrosas.
- Equipos de emergencia: recarga de extintores, botiquín
- Mantenimiento preventivo
- Kit de derrames

Inversión en medicina del trabajo

La medicina del trabajo es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y accidentes laborales, que se producen por causas o consecuencias de las actividades laborales. La implementación de técnicas y habilidades para la prevención de riesgos que afecte la salud de los trabajadores, la patología derivada a la exposición de factores de riesgo. Intervenir mediante:

Exámenes médicos ocupacionales

- Examen médico ocupacional de ingreso.
- Examen médico ocupacional periódico.
- Examen médico ocupacional de retiro.

Exámenes paraclínicos

- Audiometría.
- Espirometría.
- Visiometría.
- Optometría.

Inversión en medicina del preventiva

La medicina del preventiva es la medicina que se enfoca en prevenir y controlar las enfermedades que afectan a la salud, son las prácticas médicas diseñadas para evitar enfermedades. Los médicos emplean medidas preventivas para garantizar que cualquier enfermedad se minimice y se detecte temprano para que el paciente tenga la mejor posibilidad de recuperación y obtener una salud óptima. Para llevar a cabo la eficacia de este programa la empresa, ha decidido invertir en las siguientes actividades:

- Diagnóstico de condiciones de salud.
- Evaluaciones médicas a posibles casos de enfermedad.
- Evaluaciones de puestos de trabajo.
- Evaluación y concepto de reubicación laboral.
- Vacunación requerida.
- Prevención y promoción de enfermedades.

3. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL

Es una herramienta fundamental para asegurar que los trabajadores adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar de forma segura y saludable, este plan ofrece beneficios necesarios para la solución a las necesidades del individuo, lo cual se convierte en una herramienta que ayuda a los gerentes y líderes a planificar, implementar y monitorear los programas de capacitación para sus trabajadores.

Objetivos del plan

El principal objetivo es formar y sensibilizar a los trabajadores en temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, garantizando un entorno de trabajo seguro y el cumplimiento de la normativa vigente.

Normativa aplicable

- ✓ **Ley 1562 de 2012**, Esta ley modifica el sistema de riesgos laborales en Colombia y establece las bases del Sistema General de Riesgos Laborales. Destaca la obligación de las empresas de implementar programas de prevención, incluida la capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los empleados.

Artículo 4: Establece que las empresas deben diseñar y ejecutar actividades de promoción y prevención, lo que incluye la capacitación periódica en riesgos laborales.

✓ **Decreto 1072 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo)

Este decreto es fundamental para la regulación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. En su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, establece las directrices para el diseño y ejecución de programas de capacitación y entrenamiento en SST.

Artículo 2.2.4.6.10: Obliga a los empleadores a elaborar e implementar un plan de capacitación anual como parte del SG-SST.

Artículo 2.2.4.6.20: Menciona que la capacitación debe ser acorde con los riesgos identificados en el lugar de trabajo y debe involucrar tanto al personal nuevo como a los trabajadores actuales.

✓ **Resolución 0312 de 2019**

Esta resolución establece los estándares mínimos del SG-SST, entre los cuales se incluyen requisitos específicos para la capacitación de los empleados.

Artículo 11: Requiere que las empresas realicen actividades de formación y entrenamiento en SST como parte del cumplimiento de los estándares mínimos.

Estándar 11.5: Se exige que todas las empresas, independientemente de su tamaño, incluya un programa de formación y capacitación para la prevención de riesgos laborales dentro de su plan de trabajo anual.

- ✓ **Resolución 1111 de 2017** (Derogada y reemplazada parcialmente por la Resolución 0312 de 2019). Esta resolución también hacía énfasis en los estándares mínimos para el SG-SST, que incluían aspectos relacionados con la capacitación.
- ✓ **Decreto 1443 de 2014**. Este decreto establecía los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y, aunque fue derogado por el Decreto 1072 de 2015, muchos de sus aspectos fueron incorporados en este último, como la obligación de realizar capacitaciones periódicas.
- ✓ **Circular 049 de 2019** (Ministerio del Trabajo). Esta circular brinda orientaciones sobre la implementación de los estándares mínimos del SG-SST. En ella se menciona que la capacitación es una actividad clave dentro del plan de trabajo anual, y debe realizarse de acuerdo con los riesgos presentes en la empresa.

Puntos clave de la normativa colombiana sobre capacitación en SST

- ✓ **Capacitación obligatoria y continua:** Las empresas deben capacitar a los empleados tanto en riesgos generales como específicos, de manera periódica y conforme al diagnóstico de riesgos de cada lugar de trabajo.
- ✓ **Registro y evaluación:** Es obligatorio llevar un registro de las capacitaciones, que incluya la fecha, los temas tratados y los participantes. Además, las capacitaciones deben ser evaluadas para asegurar su efectividad.
- ✓ **Personal capacitado para instruir:** Las capacitaciones deben ser impartidas por personas con conocimientos técnicos y experiencia en los temas tratados.
- ✓ **Plan de capacitación anual:** Es un requisito del SG-SST, y debe planificarse considerando las evaluaciones de riesgo y las particularidades de cada empresa.

Para desarrollar el plan, es necesario identificar las necesidades formativas. Esto implica:

- ✓ **Evaluación de riesgos:** Determinar los peligros y riesgos específicos del lugar de trabajo.
- ✓ **Diagnóstico de competencias:** Evaluar las competencias actuales del personal y definir qué áreas necesitan mayor capacitación.

Tipos de capacitaciones

Dependiendo del tipo de riesgos y del personal, las capacitaciones pueden ser:

- ✓ **Generales:** Temas que aplican a todos los trabajadores, como la identificación de riesgos generales, manejo de emergencias, uso de equipos de protección personal (EPP), entre otros.
- ✓ **Específicas:** Dirigidas a grupos de trabajadores con tareas o riesgos específicos, como operadores de maquinaria, trabajos en alturas, manejo de materiales peligrosos, etc.
- ✓ **Formación de brigadas de emergencia:** Capacitar a los equipos responsables de la primera respuesta en caso de incidentes.

Inducciones y capacitaciones a tener en cuenta:

- Inducción en seguridad y salud en el trabajo.
 - Capacitaciones dirigidas al COPASST.
 - Capacitación a los brigadistas.
 - Capacitación al comité de convivencia laboral.
-
- ✓ ***Inducción en seguridad y salud en el trabajo:*** Inducción en seguridad y salud en el trabajo es dirigida para los trabajadores que ingresan a laboral en la empresa

AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S

- ✓ **Capacitaciones dirigidas al COPASST:** Esta se desarrolla para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de controles, Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación de Accidentes de Trabajo.
- ✓ **Capacitación a los brigadistas:** Estas actividades están dirigidas a todos los brigadistas para la atención en caso de emergencia, la preparación ante situaciones de emergencias y los primeros auxilios ante situaciones de emergencias.
- ✓ **Capacitación al comité de convivencia laboral:** Se debe desarrollar las capacitaciones donde se da a conocer al comité de convivencia laboral lo siguientes:
 - Normativa relacionada con la convivencia laboral.
 - Identificación y prevención del acoso laboral, sexual y demás formas de violencia en el trabajo.
 - Métodos y técnicas de resolución de conflictos.
 - Herramientas para promover la comunicación efectiva y el trabajo en equipo.
 - Protocolos para el manejo de situaciones de riesgo psicosocial.
 - Derechos y deberes de los empleados y empleadores en relación con la convivencia laboral.

Frecuencia y calendario

Un plan de capacitación eficaz debe ser continuo y actualizado. Se deben establecer:

- ✓ **Capacitaciones periódicas:** Pueden ser anuales, semestrales o según la normativa.
- ✓ **Capacitaciones en nuevas incorporaciones:** Todo trabajador nuevo debe recibir formación antes de comenzar a trabajar.

- ✓ **Capacitaciones ante cambios:** Si se introducen nuevas tecnologías, maquinaria o procesos.

Metodología de enseñanza

Es importante que las capacitaciones sean dinámicas y prácticas para asegurar la retención de los conocimientos:

- ✓ **Teóricas:** Pueden incluir charlas, seminarios y talleres.
- ✓ **Prácticas:** Simulacros, ejercicios de control de riesgos, manejo de equipos, etc.
- ✓ **Evaluación continua:** Medir el nivel de comprensión y aplicación de los conocimientos adquiridos.

Recursos y responsables

El plan debe asignar:

- ✓ **Instructores capacitados:** Puede ser personal interno con experiencia en SST o especialistas externos.
- ✓ **Recursos didácticos:** Materiales, simulacros, equipos, etc.
- ✓ **Presupuesto:** Es fundamental asignar un presupuesto adecuado para el desarrollo de las capacitaciones.

Registro y evaluación del plan

Se debes llevar un registro detallado de todas las capacitaciones:

- ✓ **Asistencia y participación:** Mantener registros de los trabajadores que participan en las formaciones.
- ✓ **Evaluación de resultados:** Medir el impacto de la capacitación en la reducción de accidentes y mejora de la seguridad.

- ✓ **Mejora continua:** Basándose en los resultados, ajustar el plan para cubrir nuevas necesidades o mejorar la efectividad.

Actualización del plan

El plan debe revisarse y actualizarse periódicamente para adaptarse a nuevos riesgos, cambios en la legislación o modificaciones en el proceso productivo.

- **Ejemplo de un Calendario Anual de Capacitación:**
 - ✓ Enero: Inducción general en SST para personal nuevo.
 - ✓ Marzo: Capacitación en ergonomía y riesgos posturales.
 - ✓ Mayo: Manejo de sustancias peligrosas.
 - ✓ Julio: Prevención de incendios y simulacro de evacuación.
 - ✓ Septiembre: Manejo de maquinaria pesada.
 - ✓ Noviembre: Uso de EPP y primeros auxilios.

Indicadores de gestión:

Los indicadores del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) están orientados a medir la efectividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos indicadores ayudan a evaluar si se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos en la empresa.

Estos indicadores miden el cumplimiento de las actividades planificadas dentro del SG-SST.

- ✓ **Cumplimiento del cronograma de actividades:** Porcentaje de actividades del SG-SST realizadas según el cronograma del Plan Anual.
- ✓ **Capacitaciones realizadas:** Número de capacitaciones ejecutadas en temas de SST versus las programadas.

- ✓ **Revisión por la alta dirección:** Evaluar si la alta dirección está revisando y actualizando el SG-SST de manera regular.
- ✓ **Acciones correctivas y preventivas:** Número de acciones correctivas y preventivas implementadas frente a las observaciones encontradas en auditorías o incidentes.

Los indicadores son:

- Indicadores de Eficacia:
- Indicadores de Cumplimiento Legal
- Indicadores de Mejora Continua

- **Indicadores de Eficacia:**

Miden si las acciones tomadas son eficaces en reducir o eliminar los riesgos laborales.

- ✓ **Tasa de accidentalidad laboral:** Número de accidentes de trabajo por cada 100 trabajadores durante un periodo específico.
- ✓ **Frecuencia de incapacidades:** Número de días de incapacidad por accidentes o enfermedades laborales.
- ✓ **Severidad de los accidentes:** Número de días perdidos debido a accidentes laborales graves.
- ✓ **Tasa de incidentes reportados:** Número de incidentes laborales (sin lesión) reportados por los trabajadores.

- **Indicadores de Cumplimiento Legal:**

Miden si la empresa cumple con la normativa vigente.

- ✓ **Cumplimiento de normativas legales:** Porcentaje de cumplimiento con las leyes y regulaciones de SST aplicables.
- ✓ **Inspecciones y auditorías realizadas:** Número de inspecciones o auditorías en el año versus las planificadas.
- ✓ **Reportes a las autoridades:** Cumplimiento con los reportes obligatorios a entidades como el Ministerio de Trabajo y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).
- **Indicadores de Mejora Continua:**

Evalúan la mejora constante del sistema.

- ✓ **Reducción de la tasa de accidentes:** Comparar la tasa de accidentalidad de un año con el anterior para evaluar la mejora.
- ✓ **Participación de los trabajadores:** Nivel de participación de los empleados en las actividades de SST, como comités paritarios o reportes de riesgos.
- ✓ **Auditorías internas y externas:** Resultados de auditorías y si se están implementando mejoras basadas en las recomendaciones.

4. POLÍTICAS DE SST.

Las políticas de seguridad y salud en el trabajo son directrices establecidos por la empresa para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados. Estas políticas tienen como objetivo prevenir accidentes, enfermedades laborales y daños a la salud física y mental de los trabajadores.

Estas políticas están reguladas por normativas, el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.5, El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con 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. Esto establece los requisitos mínimos para implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Las políticas de SST se realizan teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Compromiso de la empresa
- ✓ Identificación de riesgos
- ✓ Cumplimiento normativo
- ✓ Capacitación y formación
- ✓ Sistema de gestión
- ✓ Revisión y mejora continua

Las políticas de seguridad y salud en el trabajo son:

- ✓ Política de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Política de prevención y acción en contra del acoso laboral.
- ✓ Política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- ✓ Política de capacitación y formación

4.1. Política de seguridad y salud en el trabajo

Es un documento de compromiso de alta dirección de la organización de seguridad y salud en el trabajo, para el bienestar de los trabajadores, define su alcance y compromete a toda la organización. Se expresa formalmente, presentando una propuesta de modelo de la política de seguridad y salud en el trabajo para toda la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S.

En el decreto de 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.6 nos habla de unos requisitos que debe cumplir la empresa para el desarrollo de la política que son:

- ✓ Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de riesgos laborales.
- ✓ Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
- ✓ Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
- ✓ Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo
- ✓ Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6. Indica que el empleador está obligado a la protección de los trabajadores con lo establecido en la normativa vigente. El compromiso de la alta dirección en la empresa en la prevención de accidentes y enfermedades laborales. En la política, la alta dirección comunica lo que espera y desea; el horizonte hacia el cual debe dirigirse la organización en su conjunto.

Tiene como objetivo:

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua del SG-SST.
- ✓ Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

4.2. Política de prevención y acción en contra del acoso laboral.

Es la prevención de cualquier conducta o comportamiento que indique el acoso laboral, tiene como objetivo velar por una convivencia sana y un ambiente laboral seguro, proteger la intimidad, la integridad física y mental de todos los colaboradores y hacer cumplir las normas de prevención de acoso laboral.

En la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, se desarrollará la política de prevención y acción en contra del acoso laboral, con el beneficio de velar por la salud mental y los derechos humanos de los trabajadores, generando conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en equipo.

En la ley 1010 de 2006 en el artículo 2, nos habla de las definiciones y modalidades de acoso laboral. Indicándonos que el acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Las modalidades generales de acoso laboral:

- ✓ **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- ✓ **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- ✓ **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- ✓ **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retrasarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- ✓ **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- ✓ **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

4.3. Política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.

El consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas, es un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos, que requiere atención en promover entornos de trabajo seguros y hábitos saludables, fomentando el bienestar de sus trabajadores, mediante la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.

En la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, se es consciente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras

sustancias psicoactivas, asume una posición de prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, con el objetivo de promover el bienestar laboral de los empleados.

En el Código Sustantivo del Trabajo, nos indica la prohibición de sustancias psicoactivas en el trabajo, Se prohíbe a los trabajadores presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. En los casos en que la adicción al alcohol produzca una ausencia injustificada, abandono del trabajo o se cometa una falta grave, se le puede despedir en su condición de alcohólico o drogadicto.

Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

- ✓ Se prohíbe el consumo de tabaco, alcohol o cualquier tipo de sustancia psicoactiva en áreas interiores de la empresa.
- ✓ Se prohíbe que los funcionarios y contratistas se presenten a la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S en estado de embriaguez o bajo efectos del consumo de cualquier sustancia psicoactiva.
- ✓ Ningún funcionario o contratista podrá operar vehículos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral o el desarrollo de sus actividades contractuales bajo los efectos del alcohol, drogas o alguna sustancia psicoactiva o medicamento, que pudiera afectar su capacidad para trabajar o realizar sus actividades contractuales de manera segura.
- ✓ Todo funcionario público de la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S deberá participar en las diferentes actividades de promoción y prevención que se programen sobre el NO consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva, de igual forma, los contratistas podrán participar en estas actividades.

4.4 Política de capacitación y formación

Es un conjunto de directrices que establece la empresa para asegurarse de que sus empleados reciban el conocimiento y las habilidades necesarias para trabajar de manera segura y prevenir riesgos en el lugar de trabajo.

Su objetivo principal es educar a los trabajadores sobre:

- ✓ **Identificación de riesgos:** Cómo reconocer los peligros presentes en su entorno laboral.
- ✓ **Uso de equipos de protección personal (EPP):** Instruir sobre el uso correcto de cascos, guantes, máscaras, arneses, y cualquier equipo que proteja su integridad.
- ✓ **Procedimientos de trabajo seguros:** Enseñar las mejores prácticas y los pasos a seguir para realizar sus tareas sin riesgos.
- ✓ **Prevención de accidentes y emergencias:** Preparar a los empleados para saber cómo actuar en caso de emergencia, como un incendio, evacuación o derrame de sustancias peligrosas.

Elementos clave de una política de capacitación y formación:

- ✓ **Programas de formación continua:** La empresa debe organizar capacitaciones periódicas, no solo cuando un trabajador empieza, sino durante toda su permanencia en la empresa, para actualizar conocimientos y adaptarse a cambios en los procedimientos o tecnologías.
- ✓ **Charlas y simulacros:** Realizar talleres, charlas informativas y simulacros de emergencias que mantengan a los empleados al tanto de las medidas de seguridad.
- ✓ **Evaluación de competencias:** Verificar que los empleados comprendan lo aprendido a través de exámenes o pruebas prácticas, asegurando que puedan aplicar el conocimiento en su trabajo diario.

- ✓ Formación específica: Capacitar según el puesto de trabajo. Un operario en una fábrica tendrá necesidades de formación diferentes a las de un empleado de oficina.

5.OBJETIVOS DEL SG-SST.

En la empresa Agroindustrias Correa JCV S.A.S, se tendrá en cuenta la siguiente información la cual la rige El Decreto 1072 del 2015 en el Artículo 2.2.4.6.18. La cual nos indica lo siguiente:

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.

Los requisitos que se deben tener en cuenta al momento de realizar o definir los objetivos del SG-SST:

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

6. METAS DEL SG-SST.

Las metas de una empresa, son muy importantes en la organización, porque son propósitos que se plantean, para obtener un resultado, al cumplir con unas acciones o tareas realizadas, y que además contribuyen al buen funcionamiento de la empresa como en este caso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En este caso las metas deben de lograr cada uno de los objetivos establecidos para así cumplir con las metas trazadas para llevar a cabo la ejecución del manual del sistema de gestión.

Table 6. Objetivo y metas

OBJETIVOS	METAS
Garantizar con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen a la Empresa	Cumplir con los requisitos que estipule la normatividad vigente en materia de SST
Desarrollar planes de capacitación y entrenamientos que estén orientados a la prevención de accidentes e incidentes de trabajo que se puedan presentar dentro de las actividades a realizar	Lograr la participación de los trabajadores en las capacitaciones
Disminuir la accidentalidad	Disminuir los riesgos existentes en las áreas de trabajo
Identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo que se puedan materializar de las condiciones peligrosas que estén	Lograr una evaluación en los procesos a ejecutar

presentes en las áreas de trabajo las cuales me generen A.T e I.T

Promover, mantener y mejorar tanto las condiciones de salud como el ambiente de trabajo, con el fin de proteger la vida y seguridad de los trabajadores sea ya de manera individual o colectiva.	Cumplir con las medidas preventivas, correctivas y de mejora que se deban aplicar en la empresa
--	---

Realizar las inspecciones necesarias que se necesiten en las áreas de trabajo con el fin de aplicar controles de ingeniería para mejorar los procesos de trabajo y ambiente de trabajo.	Lograr la ejecución e intervención de los riesgos que se encuentren expuestos los trabajadores
---	--

7. EVALUACIÓN INICIAL

En el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 se implementan los aspectos mínimos que debe incluir la evaluación inicial de una empresa. La evaluación inicial debe incluir, los siguientes aspectos:

- ✓ La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables
- ✓ La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros

- ✓ La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual
- ✓ La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual
- ✓ El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas
- ✓ La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores
- ✓ La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad
- ✓ Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.

La resolución 0312 de 2019 establece los estándares mínimos estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST, En la siguiente tabla indicamos la cantidad de estándares a implementar y la clase de riesgo de la empresa.

Table 7. Tamaño de la empresa

Tamaño de la empresa	Clase de riesgo	Estándares	Responsables del SG-SST
Empresas de 10 o menos trabajadores	I,II,III	7	● Técnico en SST ● Licencia SST vigente ● Un año de experiencia certificada ● Curso de 50 horas
Empresas de 11 a 50 trabajadores	I,II,III	21	● Tecnólogo en SST ● Licencia SST vigente ● 2 Años de experiencia certificada ● Curso de 50 horas
Empresas de más de 50 trabajadores o en clase de riesgo IV,V independiente del tamaño	I,II,III,IV,V	61	● Profesional, ingeniero o especialista en SST ● Licencia SST vigente ● Curso de 50 horas

8. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Debemos diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para la empresa Agroindustrias Correa JCV S.A.S 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 que se hayan planteado, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual de trabajo debe ser firmado por el empleador y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan anual de trabajo del SG-SST es un estándar mínimo que deben cumplir todos los empleadores y contratantes sin importar el número de trabajadores o el nivel de riesgo.

Resolución 0312 de 2019, artículos 3, 9 y 16. Para la ejecución de este Plan Anual de Trabajo durante el año debemos realizar un cronograma donde se plantean las actividades a realizar.

Anexo 4. Formato de plan anual de actividades

CRONOGRAMA

Es una herramienta que organiza y planifica las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de una empresa. Es un documento que detalla las tareas, plazos y responsables para cumplir con los objetivos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales.

Elementos clave de un cronograma en SST:

- **Actividades o Tareas:** Estas son las acciones específicas que se deben llevar a cabo dentro del SG-SST, como:
 - ✓ Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
 - ✓ Capacitaciones en SST para empleados.
 - ✓ Implementación de medidas preventivas (uso de EPP, señalización).
 - ✓ Inspecciones de seguridad y auditorías internas.
 - ✓ Exámenes médicos ocupacionales.
 - ✓ Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- **Fechas o Plazos:** Cada actividad debe tener una fecha de inicio y de finalización. Estas fechas ayudan a cumplir con los tiempos establecidos por la normativa o por la planificación interna de la empresa.

- **Responsables:** El cronograma asigna responsables a cada actividad. Los responsables pueden ser el jefe de SST, el departamento de recursos humanos, el COPASST, o cualquier área o persona encargada de la implementación de las actividades en el SG-SST.
- **Recursos:** Se puede incluir una sección que identifique los recursos necesarios para cada actividad, como presupuesto, equipos, tiempo de trabajo, o personal adicional.
- **Indicadores o Resultados Esperados:** Cada actividad debe tener un objetivo claro, como número de capacitaciones, inspecciones realizadas, o índice de accidentalidad reducido. Esto permite medir el cumplimiento del cronograma.

Todos estos elementos claves permitirán que cuando se llegue el momento no tenga que improvisar. Por ejemplo, si se va a realizar una capacitación en primeros auxilios a todo el personal, además de la capacitación, incluya una tarea previa de divulgación del evento.

Importancia de un Cronograma en SST:

- ✓ **Organización y Planificación:** Permite a la empresa organizar de manera efectiva las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales y asegurar que se ejecuten a tiempo.
- ✓ **Cumplimiento Normativo:** Facilita el cumplimiento de las normativas vigentes, como la **Resolución 0312 de 2019** y el **Decreto 1072 de 2015**, que exigen que las empresas lleven un control y seguimiento adecuado de las acciones en SST.
- ✓ **Asignación de Responsabilidades:** Establece claramente quién es responsable de cada actividad, lo que mejora la rendición de cuentas y la efectividad de las acciones de SST.
- ✓ **Seguimiento y Control:** Permite realizar un seguimiento del cumplimiento de las actividades, identificar retrasos o problemas, y tomar medidas correctivas a tiempo.

- ✓ **Mejora Continua:** Al evaluar los resultados esperados y reales, las empresas pueden identificar áreas de mejora y ajustar las actividades futuras para ser más efectivas en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

9. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En el Decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.13, establece que 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 que pueda ocurrir.

Los documentos y registros que se lleven, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que el trabajador con la empresa.

Los siguientes documentos son los que hay que tener en cuenta a la hora de conservar su información:

- ✓ 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.

10.RENDICIÓN DE CUENTAS

En el Decreto 1072 de 2015 se define este punto como Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre cómo va evolucionando su desempeño, en este establece la obligación de hacer una rendición de cuentas del SG-SST en las empresas. Este deber está consagrado en el numeral 3 del Artículo 2.2.4.6.8. En general, la rendición de cuentas se define como el mecanismo a través del cual las personas y las organizaciones informan sobre su desempeño a todos los interesados Los responsables de la rendición de cuentas serán todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST. Usualmente se requiere:

- ✓ Rendición de cuentas del administrador del SG-SST dentro de la organización
- ✓ Rendición de cuentas del COPASST o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Rendición de cuentas del comité de convivencia
- ✓ Rendición de cuentas la brigada de emergencias
- ✓ Rendición de cuentas de los SISO de obra
- ✓ Rendición de cuentas de la alta dirección
- ✓ Rendición de cuentas de los empleados
- ✓ Rendición de cuentas del comité de seguridad vial
- ✓ Rendición de cuentas de las empresas de servicios temporales cuando hay empleados en misión

Para la realización de Rendición de cuentas Se recomienda que la organización diseñe un procedimiento de rendición de cuentas en el cual cada uno de los actores tenga claro el paso a paso que debe seguir para realizar su informe anual de las actividades realizadas. No es un

requisito normativo, pero permitirá estandarizar la forma como se realizan los informes, no dependerá del responsable del momento y facilitará a la dirección su análisis y evaluación.

Algunos pasos que pueden tenerse en cuenta en el procedimiento son:

- ✓ Identificar las responsabilidades asignadas a cada rol
- ✓ Identificar los objetivos de los planes y programas en los cuales participa el rol
- ✓ Identificar los indicadores definidos para medir los resultados de los planes y programas
- ✓ Identificar las actividades programadas en el periodo
- ✓ Identificar las actividades ejecutadas en el periodo
- ✓ Recolectar las evidencias de las actividades realizadas
- ✓ Calcular los indicadores de los planes y programas a su cargo
- ✓ Contrastar lo planeado y lo ejecutado
- ✓ Para cada una de las responsabilidades explicar qué se hizo para cumplir y si se cumplieron o no los objetivos
- ✓ Incluir recomendaciones (opcional)

Es importante tener en cuenta que esta rendición de cuentas debe contrastarse los objetivos y las metas con los resultados obtenidos. Esto nos conlleva a tener una guía y eje de evaluación, en el plan de trabajo anual y los indicadores que se diseñaron para medir las gestiones de la empresa.

11. NORMATIVIDAD LEGAL (MATRIZ LEGAL)

El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2 donde nos define la matriz legal como:

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.

Principalmente se presentan de manera organizada todas las leyes, reglamentos, decretos, normas técnicas y otras disposiciones legales relevantes que una empresa debe cumplir en relación con la seguridad y salud de sus trabajadores.

Las principales fuentes para consultar la normativa vigente esta se encuentra información en medios como las páginas web del Ministerio de Trabajo, la Alcaldía de Bogotá y el Senado de la República que publican y hacen menciones a modificaciones, adiciones o derogaciones de ciertas normas que deben atenderse.

La matriz de requisitos legales en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) no solo debe incluir las normas aplicables, sino también un registro de las actividades realizadas por los responsables y empleados para cumplir con estas normas. Además, debe detallar el proceso de evidencia y la fecha de seguimiento correspondiente. Es fundamental que esta matriz se actualice con regularidad, reflejando cada actividad realizada para asegurar el cumplimiento normativo.

Esta matriz legal nos permite que la empresa tenga una visión clara y completa sobre las obligaciones legales que debe cumplir de seguridad y salud en el trabajo, velando por la protección y la salud de los trabajadores, la implementación de las medidas de seguridad en el

trabajo, la realización de evaluaciones de riesgos, y la formación y capacitación de los empleados.

Algunas de las normativas que debe establecer sin importar la clasificación de la empresa son:

- ✓ Resolución 2400 de 1979: Establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- ✓ Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ✓ Resolución 2346 de 2007: Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- ✓ Resolución 2646 de 2008: establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo
- ✓ Ley 1562 de 2012: Tiene como objetivo principal mejorar la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de sus actividades laborales y adecuar la normativa colombiana a los estándares internacionales.
- ✓ Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- ✓ Resolución 0312 de 2019: Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Anexo 5. Formato de matriz legal

12. COMUNICACIÓN

La comunicación en la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, es importante para garantizar que las organizaciones estén alineadas con las políticas, procedimientos y normativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la promoción de un ambiente de trabajo seguro y saludable.

En el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.14 nos habla que el empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- ✓ Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;
- ✓ Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.
- ✓ Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

En la empresa AGROINDUSTRIAS CORREA JCV S.A.S, se debe desarrollar la comunicación interna y externa para garantizar la efectividad del sistema de gestión y promover una cultura de prevención en la organización.

- Comunicación interna
- Comunicación externa

- ***Comunicación interna***

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

- ***Comunicación Externa***

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

La comunicación en la empresa tiene:

- ✓ Objetivos de la comunicación
- ✓ Canales de comunicación
- ✓ Contenido de la comunicación
- ✓ Responsables de la comunicación
- ✓ Frecuencia de la comunicación

- **Objetivos de la comunicación**

- ✓ Informar sobre políticas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Sensibilizar a los trabajadores sobre riesgos y medidas de prevención.
- ✓ Fomentar la participación y compromiso de los trabajadores en la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Proporcionar información sobre incidentes y accidentes.

- ✓ Establecer canales de retroalimentación.
- Canales de comunicación
 - ✓ Reuniones periódicas.
 - ✓ Boletines informativos.
 - ✓ Carteles y señalización.
 - ✓ Correo electrónico.
 - ✓ Internet
- Contenido de la comunicación
 - ✓ Políticas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Riesgos y medidas de prevención.
 - ✓ Incidentes y accidentes.
 - ✓ Resultados de auditorías y evaluaciones.
 - ✓ Planes de emergencia.
- Responsables de la comunicación
 - ✓ Dirección de la empresa.
 - ✓ Responsable de seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Supervisores y gerentes.
 - ✓ Comités de seguridad y salud.
- Frecuencia de la comunicación
 - ✓ Periódica (mensual, trimestral, anual).
 - ✓ Ocasional (incidentes, accidentes, cambios en procedimientos).

13. ADQUISICIONES

Es el proceso de obtención de bienes, servicios y equipos necesarios para garantizar condiciones seguras y saludables en el ambiente laboral. Este proceso es crucial para implementar y mantener prácticas efectivas de SST dentro de una organización

Las adquisiciones en SST implican la compra o contratación de recursos que son esenciales para:

- Prevenir riesgos laborales.
- Proteger la salud de los trabajadores.
- Cumplir con las normativas de seguridad y salud laboral.

La empresa deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos para proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores, cooperadores, trabajadores en misión, contratistas y trabajadores o contratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato:

- ✓ Aspectos de seguridad y salud en el trabajo para la selección y evaluación.
- ✓ Procurar canales de comunicación para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ Informar de forma previa al inicio del contrato los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo.
- ✓ Informar sobre los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridas.
- ✓ Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en SG-SST.

PASOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES EN SST:

Saber qué se necesita:

- Primero, la empresa debe identificar qué cosas se necesitan para mejorar la seguridad en el trabajo, como cascos, guantes, maquinaria segura, o servicios como mantenimiento o capacitación en seguridad.

Definir bien lo que se va a comprar:

- Antes de comprar algo, se tienen que definir claramente las características de lo que se necesita. Por ejemplo, si se va a comprar un casco, debe cumplir con ciertos requisitos de seguridad, como ser resistente y cómodo.

Elegir a los proveedores correctos:

- La empresa debe elegir proveedores que vendan productos o servicios de calidad y que cumplan con las normas de seguridad. Se recomienda revisar si el proveedor tiene buenas referencias y experiencia.

Evaluar posibles riesgos de lo que se va a comprar:

- Antes de comprar algo, es importante pensar si lo que se va a adquirir puede causar algún riesgo en el trabajo. Si es así, se deben tomar medidas para reducir esos riesgos.

Realizar la compra:

- Una vez que se elige lo que se va a comprar y de quién, la empresa realiza la compra asegurándose de que se cumplan todas las condiciones de seguridad que se acordaron.

Revisar lo que llega:

- Cuando llega lo que se compró, la empresa debe revisar si todo está en orden, si es seguro y cumple con las características que se habían pedido.

Guardar lo que se compró de manera segura:

- Si los productos comprados, como herramientas o materiales peligrosos, necesitan un lugar especial de almacenamiento, la empresa debe asegurarse de que estén guardados en un lugar adecuado y seguro.

Capacitar a los trabajadores:

- Si el equipo o las herramientas necesitan instrucciones especiales para su uso, la empresa debe asegurarse de que los trabajadores sepan cómo usarlas correctamente y de manera segura.

Hacer un seguimiento del equipo:

- Después de un tiempo, es importante revisar que todo lo que se compró siga funcionando bien y en buen estado. Si es necesario, se debe hacer mantenimiento para evitar que cause accidentes.

Table 8. Gastos e Inversión

GASTOS E INVERSIONES	DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Señalización de seguridad	Compra y colocación de señalización en áreas de riesgo			Logística
Actividades de capacitaciones	Formación en uso de EPP y prevención de riesgos			Departamento de SST
Elementos de protección personal	Compra de cascos, guantes, gafas, etc.			Logística y Compras o departamento de SST
Exámenes médicos ocupacionales	Exámenes de ingreso, egreso y periódicos			RRHH
Capacitaciones de primeros auxilios	Curso de formación para el personal			Departamento de SST

14.CONTRATACIÓN

En el Decreto 1072 del 2015 nos indica sobre los puntos que se deben tener en cuenta en base a la contratación que se haga en la empresa, los contratantes deben asegurarse de que su contratista y subcontratistas, incluso cumplan con las normas del SG-SST. Toda persona que ingrese en calidad de trabajador debe cumplir las disposiciones en materia de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de la organización. Es imperativo, entonces, implementar mecanismos eficaces de capacitación, información y retroalimentación sobre el Sistema de Gestión, con los trabajadores de todo tipo.

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

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

Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Art. 2.2.4.6.4, Decreto 1072 de 2015). Se deben considerar como mínimo los siguientes puntos

En el Art. 2.2.4.6.28, del Decreto 1072 de 2015 nos habla sobre:

- ✓ Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con dichos actores. De manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre

los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. Y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.

- ✓ Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Verificar, periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los proveedores y contratistas.

Las obligaciones que tiene el empleador a la hora de realizar las contrataciones para todos tipos de empleados contratista o subcontratista.

- ✓ Afiliación a la ARL: Todos los empleados y contratistas deben estar afiliados a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) antes de iniciar sus actividades.
- ✓ Evaluaciones médicas: Antes de la contratación, el empleador debe garantizar que el trabajador se someta a un examen médico ocupacional, que permita evaluar si está apto para desempeñar sus funciones sin riesgo.
- ✓ Capacitación en riesgos laborales: Los empleadores deben proporcionar capacitación a los empleados sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y las medidas preventivas necesarias.

Código Sustantivo del Trabajo en la Ley 50 de 1990, establece las normas generales de contratación laboral, definiendo los tipos de contrato, las obligaciones del empleador y los derechos de los empleados. En todos los tipos de contrato es obligatorio garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

Tipos de contratación que son:

- ✓ Contrato a Término Fijo
 - ✓ Contrato a Término Indefinido
 - ✓ Contrato por Obra o Labor Determinada
 - ✓ Contrato de Aprendizaje
-
- Contrato a Término Fijo

Es un contrato con una duración determinada que puede ser de meses, días o años que se realiza de forma escrita, tiene una fecha de inicio y de finalización. Al vencerse el contrato, puede renovarse por el mismo período o uno diferente, pero las renovaciones sucesivas no deben exceder tres años.
 - Contrato a Término Indefinido

Es un contrato no tiene fecha de terminación establecida, el trabajador puede laborar de manera indefinida hasta que alguna de las partes decida dar por terminado el contrato, siempre respetando las causales y los preavisos establecidos en la ley.
 - Contrato por Obra o Labor Determinada

Es un contrato que se realiza para una obra o tarea específica, la duración del contrato está directamente ligada al tiempo que toma completar la obra o el proyecto
 - Contrato de Aprendizaje

Es un contrato especial para la formación para jóvenes estudiantes o aprendices. En este contrato, el trabajador recibe formación en una institución educativa reconocida y, simultáneamente, aplica sus conocimientos en una empresa. No se establece un salario, sino una "cuota de sostenimiento" que se paga al aprendiz durante su fase práctica, que no puede ser inferior al 75% de un salario mínimo. Este contrato no genera vínculo laboral permanente, ya que su objetivo es la formación del aprendiz.

Clausulas

Las cláusulas en un contrato establecen las obligaciones y derechos de ambas partes involucradas, que se tiene aspectos esenciales como el objeto del contrato, las obligaciones de las partes, los términos de pago, la duración del contrato, las condiciones para su terminación. Es importante tener claridad, protección legal, regulación de conflicto y que las partes involucradas las revisen y comprendan antes de firmar. Es importante tener en cuenta:

- ✓ Objeto del Contrato
- ✓ Duración del Contrato
- ✓ Remuneración
- ✓ Obligaciones de las Partes
- ✓ Cláusula de Confidencialidad
- ✓ Cumplimiento Normativo
- ✓ Cláusula de Terminación
- ✓ Sanciones por Incumplimiento
- ✓ Solución de Controversias
- ✓ Cláusula de Modificaciones

- ✓ Jurisdicción
- ✓ Cláusulas de Seguridad y Salud

El incumplimiento de lo establecido en el contrato lleva tener:

- ✓ Multas: Se pueden imponer multas económicas que varían según la gravedad del incumplimiento y el número de trabajadores afectados.
- ✓ Suspensión de Contratos: Los contratos pueden ser suspendidos temporalmente hasta que se subsanen las deficiencias.
- ✓ Terminación de Contratos: En casos graves, la entidad puede optar por la terminación del contrato de manera unilateral.
- ✓ Responsabilidad Civil y Penal: Dependiendo de la gravedad del incumplimiento, se pueden generar responsabilidades civiles o incluso penales si se demuestra negligencia que cause daños a los trabajadores.

15.GESTIÓN DEL CAMBIO

Es un proceso el cual es generado por condiciones ajenas a la empresa como una pandemia o un fenómeno natural, condiciones de la empresa como la adopción de una nueva tecnología o el cambio de sede o impuestas por el estado como la normatividad en riesgos laborales.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.26 establece obligaciones del empleador con respecto a la gestión del cambio. 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.

Para realizar algunos procesos de Gestión del cambio en la empresa se debe tener en cuenta los siguientes puntos, los cuales los establece El Decreto 1072 del 2015.

1. Objetivo

Evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios al interior de Agroindustrias correa J.C.V S.A.S o cambios externos.

2. Elementos de entrada

Los elementos que deben ser tenidos en cuenta como entradas para la ejecución del presente procedimiento están dados por:

- ✓ La generación de nuevos procesos.
- ✓ Nuevos equipos, tecnología o insumos.
- ✓ Nuevos proyectos que involucren actividades no rutinarias.
- ✓ Nuevos cargos o reasignación de personal.

- ✓ Acciones por eventos catastróficos.
- ✓ Cambios en estructura organizacional o en la administración.
- ✓ Cambios en infraestructura.
- ✓ Cambios en la legislación vigente que generen cambios en los procesos.

3. Procedimiento

Este procedimiento debe ser realizado cuando se presente alguna de las situaciones presentadas en los elementos de entrada.

4. Notas

En el plan de acción se deben tener en cuenta actividades como:

- ✓ Divulgar el cambio a quien interese.
- ✓ Crear o actualizar los formatos, procedimientos e instructivos que se requieran.
- ✓ Identificar requisitos legales aplicables
- ✓ Capacitar a los trabajadores en los cambios realizados a los formatos, procedimientos e instructivos.
- ✓ Pruebas piloto.
- ✓ Solicitud de licencias o permisos de entidades externas.

Cuando se requiera un cambio de emergencia, se podrá seguir un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente.

3.2. HACER – H.

La etapa hacer del ciclo PHVA en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se realiza la implementación de los procedimientos planeados para mejorar las condiciones de

seguridad y salud en el trabajo. Esta fase implica llevar a cabo las actividades y medidas definidas durante la etapa de planificación, poniendo en práctica los procedimientos, y controles diseñados para prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales.

1. CONDICIONES DE SALUD

Las condiciones de salud son fundamental para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para garantizar un ambiente laboral, los factores de riesgos que afecten el bienestar físico, mental y social de los trabajadores que puedan afectar su capacidad para desempeñar sus funciones laborales de manera segura y efectiva.

En la Ley 1562 de 2012 establecen las obligaciones de los empleadores para garantizar la protección de la salud de los trabajadores en el entorno laboral.

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

Perfil sociodemográfico es un instrumento básico dentro del modelo de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada y comprensiva de las personas dentro de una comunidad o grupo, lo que permite entender mejor sus necesidades, comportamientos y circunstancias. Las características sociales y demográficas de un grupo de personas o una población específica, que pueden incluir datos como la edad, el género, el nivel educativo, el estado civil, la ocupación, el nivel socioeconómico, la ubicación geográfica, entre otros.

Objetivos del Perfil Sociodemográfico

- ✓ **Identificación de Necesidades:** Ayuda a identificar las necesidades específicas de salud y seguridad de diferentes grupos de trabajadores, lo que permite diseñar programas y políticas más eficaces.
- ✓ **Evaluación de Riesgos:** Facilita la evaluación de riesgos ocupacionales, considerando que diferentes grupos pueden estar expuestos a distintos peligros laborales.
- ✓ **Diseño de Intervenciones:** Proporciona información valiosa para desarrollar intervenciones personalizadas que aborden las características específicas de cada grupo.
- ✓ **Monitoreo y Seguimiento:** Permite realizar un seguimiento de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo, asegurando que las medidas implementadas sean efectivas.

Elementos Clave del Perfil Sociodemográfico

El perfil sociodemográfico incluye una serie de características que son relevantes para comprender a los trabajadores:

- ✓ **Edad:** La edad de los trabajadores puede influir en su vulnerabilidad a ciertos riesgos laborales y en sus necesidades de formación.
- ✓ **Género:** Las diferencias de género pueden afectar la exposición a riesgos y las condiciones de trabajo, así como las actitudes hacia la salud y la seguridad.
- ✓ **Nivel Educativo:** La educación puede influir en la comprensión de los riesgos laborales y en la capacidad de los trabajadores para seguir procedimientos de seguridad.
- ✓ **Estado Civil:** El estado civil puede estar relacionado con la estabilidad emocional y social de los trabajadores, lo que a su vez puede afectar su salud mental y bienestar en el trabajo.

- ✓ **Ocupación:** La ocupación determina los riesgos específicos a los que están expuestos los trabajadores y puede influir en la disponibilidad de recursos y apoyo en el trabajo.
- ✓ **Nivel Socioeconómico:** Las condiciones socioeconómicas pueden afectar la salud general de los trabajadores y su acceso a servicios de salud.
- ✓ **Ubicación Geográfica:** La ubicación puede influir en el acceso a recursos de salud y seguridad, así como en la exposición a riesgos ambientales específicos.

El perfil sociodemográfico es esencial para:

- ✓ **Desarrollo de Políticas Inclusivas:** Al entender las características de la población trabajadora, las empresas y organizaciones pueden crear políticas de SST que sean inclusivas y adaptadas a las realidades de sus trabajadores.
- ✓ **Promoción de la Salud:** Conocer el perfil sociodemográfico permite implementar programas de promoción de la salud que aborden los factores de riesgo específicos de cada grupo.
- ✓ **Mejora de la Cultura de Seguridad:** Un enfoque en el perfil sociodemográfico ayuda a fomentar una cultura de seguridad más sólida, ya que se consideran las particularidades de los trabajadores.
- ✓ **Evaluación de Efectividad:** La información obtenida a través del perfil sociodemográfico permite evaluar la efectividad de las medidas de seguridad y salud implementadas.

2. REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.

El registro, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales son muy importantes para la empresa aplicar los aspectos fundamentales para la seguridad y salud de los trabajadores, las obligaciones y los requisitos mínimos establecida en las

normativas vigentes, los procedimientos y responsabilidades tanto de los empleadores como de los trabajadores. La ley 1562 de 2012 establece las obligaciones de los empleadores para reportar estos eventos a la ARL y al ministerio de trabajo.

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

Accidente de trabajo

Según la ley 1992 del 2012 en el artículo 3 accidente de trabajo es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se categoriza por diferentes niveles de accidentes:

- ✓ Accidentes leves
- ✓ Accidentes moderados
- ✓ Accidentes graves
- ✓ Accidentes mortales

- ***Accidentes leves***

Son aquellos accidentes en los cuales el trabajador no sufre una lesión grave, este tipo de accidente causa lesiones que no requieren tratamiento médico por lo general, las lesiones son superficiales, como un rasguño o un moretón, y el trabajador puede regresar a sus labores de manera inmediata.

- ***Accidente moderado***

Los accidentes moderados involucran lesiones que requieren atención médica, pero que no comprometen la vida. Estas lesiones pueden necesitar tratamiento, como suturas o fisioterapia, y pueden ocasionar que el trabajador esté incapacitado temporalmente para sus funciones.

- ***Accidente grave***

Según la resolución 1401 de 2007, accidente grave es Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

- ***Accidentes mortales***

Son aquellos accidentes en los cuales se presenta la muerte del trabajador.

Reporte de accidentes: Es un proceso obligatorio y esencial para documentar, analizar y prevenir incidentes en el lugar de trabajo. Este reporte incluye detalles del accidente, sus causas y sus consecuencias, además de proporcionar información clave para la prevención de futuros incidentes similares.

Descripción del Accidente

- ✓ Fecha y Hora: Registro preciso del momento en que ocurrió el accidente.

- ✓ Lugar del Accidente: Especificación de la ubicación exacta dentro de la instalación.
- ✓ Descripción del Evento: Explicación clara y concisa sobre cómo ocurrió el accidente.

Información del Trabajador Afectado

- ✓ Datos Personales: Nombre, cargo y área de trabajo del trabajador afectado.
- ✓ Antigüedad: Cuánto tiempo lleva trabajando en el puesto actual y en la empresa.
- ✓ Formación y Capacitación en SST: Detalle de la capacitación recibida en temas de seguridad y salud, relevante para identificar si la falta de formación pudo influir en el accidente.

Análisis de Causas

- ✓ Causas Inmediatas: Factores que contribuyeron directamente al accidente, como la falta de equipo de protección personal (EPP) o fallas en máquinas.
- ✓ Causas Básicas: Factores subyacentes como falta de mantenimiento, problemas de supervisión o fallos en la capacitación.

Consecuencias del Accidente

- ✓ Lesiones y Daños: Descripción de las lesiones sufridas por el trabajador y cualquier daño a la propiedad.
- ✓ Impacto en el Proceso de Trabajo: Consecuencias para la operación, incluyendo interrupciones, costos asociados y cambios en el rendimiento.

Medidas Correctivas y Preventivas

- ✓ Acciones Inmediatas: Medidas tomadas inmediatamente para controlar o mitigar los efectos del accidente.

- ✓ Acciones Preventivas: Recomendaciones y cambios a implementar para evitar que se repitan accidentes similares, como ajustes en los procedimientos de seguridad o mejora en la capacitación.

Registro y Notificación

- ✓ Documentación Oficial: El reporte debe documentarse formalmente y comunicarse al área de SST y a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales).
- ✓ Seguimiento: Incluir acciones de seguimiento para asegurar que se implementen las medidas preventivas.

Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT)

El FURAT es un documento donde se realiza para el registro y reportes de accidentes de trabajo, creado por el Ministerio de la Protección Social para que las empresas públicas y privadas informen a la ARL y demás entidades relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales y facilita la recolección y análisis de datos sobre accidentes de trabajo, lo que ayuda en la identificación de riesgos y en la implementación de medidas de prevención.

El objetivo del FURAT es garantizar un proceso uniforme y detallado para el reporte de accidentes y enfermedades laborales.

El FURAT contiene varias secciones que nos permite recopilar información clara y detallada sobre el accidente de trabajo, a continuación el contenido del FURAT:

- Identificación del trabajador: Incluir datos como nombre, identificación, cargo y tiempo de servicio.
- Datos del Empleador: Detalla la información de la empresa, incluyendo nombre, dirección, y número de identificación tributaria (NIT).

- Descripción del accidente:
 - ✓ Fecha y hora del accidente.
 - ✓ Lugar donde ocurrió.
 - ✓ Descripción de cómo ocurrió el accidente.
- Causas del accidente:
 - ✓ Causas directas e indirectas (factores humanos, condiciones del entorno, fallos en equipos, entre otros.)
- Consecuencias:
 - ✓ Tipo de lesión (leve, moderada, grave o mortal).
 - ✓ Días de incapacidad.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Acciones correctivas que se implementarán para evitar futuros accidentes.

Conformación del equipo investigador, en la resolución 1401 de 2007 nos indica que el equipo debe estar compuesto por personas competentes y con el conocimiento adecuado para llevar a cabo una investigación efectiva. El equipo investigador está integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo .

Anexo 6. FURAT

Investigación del accidente de trabajo, la investigación de accidentes es un proceso fundamental para identificar las causas del accidente y tomar medidas correctivas para prevenir su recurrencia. Su objetivo principal es identificar los factores o la causa que llevaron a presentar el evento.

Una vez terminada la investigación, se debe elaborar un informe que incluya:

- ✓ Descripción detallada del accidente o incidente.
- ✓ Análisis de las causas inmediatas y básicas.
- ✓ Medidas correctivas recomendadas para evitar la repetición del evento.
- ✓ Acciones de seguimiento para asegurar que las medidas correctivas se implementen correctamente.

Existen diferentes métodos metodologías para llevar a cabo esta investigación, como el análisis de causas raíz, el árbol de causas, el método de los cinco porqués, entre otros métodos.

Análisis de causa raíz o espina de pescado

Es una metodología que nos ayuda a identificar las causas fundamentales o raíces de un problema, en lugar de centrarse únicamente en las causas inmediatas. Se basa en la mayoría de los problemas tienen múltiples causas, y que muchas veces las causas que no detallamos son las que realmente deben abordarse para prevenir la recurrencia del problema.

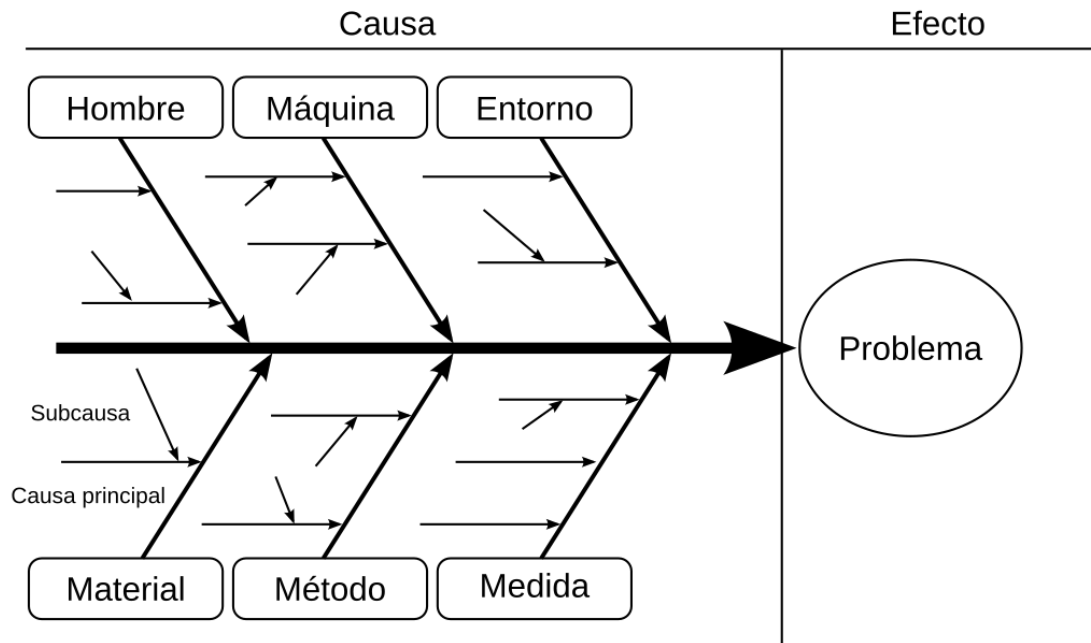


Figure 2. Análisis de causa raíz o espina de pescado

Análisis de Árbol de causas

El árbol de causa es una herramienta que nos permite confrontarse a los hechos de manera rigurosa, nos facilita una mejor gestión de la prevención y ocasiona una disminución del número de accidentes, donde la causa raíz se representa en la parte superior (la raíz), y las Causas intermedias y las causas inmediatas se representan en las ramas.

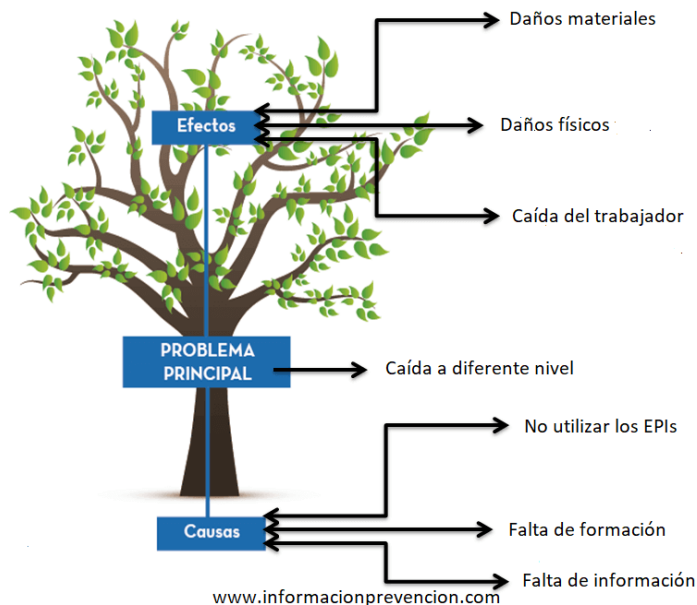


Figure 3. Análisis árbol de causas

Los 5 porque

La metodología de los 5 porqués consiste en la realización de preguntas que exploren la causa-efecto de un suceso o problema en particular. Es importante comenzar identificando el problema y luego preguntar “porque” ocurrió, después de cada respuesta, se hace otra pregunta “porque” para poder profundizar en las causas.

En todas estas normativas mencionadas nos establecen las obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

Planteamiento del problema	Por qué 1	Por qué 2	Por qué 3	Por qué 4	Por qué 5	Resultado
¿Por qué está sucediendo esta situación?	Razón 1					Solución 1
	Razón 2					Solución 2
	Razón 3					Solución 3

Figure 4. Análisis de los 5 ¿porque?

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.1.7, establece la obligación por parte del empleador del reporte de los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud

Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin esta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, esta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento

Enfermedades laborales

El decreto 1477 de 2014 nos presenta la tabla de enfermedades laborales, es importante para las empresas porque ayuda a identificar los riesgos, e implementar medidas de prevención y en caso de enfermedad, facilitar el reconocimiento de los agentes que puede generar enfermedades laborales, como:

Enfermedades por Exposición a Agentes Químicos

- Intoxicaciones agudas y crónicas
- Enfermedades respiratorias por exposición a sustancias químicas

Enfermedades Musculoesqueléticas

- Lesiones por esfuerzo repetitivo (LER)
- Síndrome del túnel carpiano
- Lumbalgia

Enfermedades Respiratorias

- Asbestosis
- Silicosis
- Enfermedades pulmonares obstructivas crónicas (EPOC)

Enfermedades Infecciosas

- Infecciones por agentes biológicos (bacterias, virus, parásitos)
- Enfermedades zoonóticas (transmitidas por animales)

Trastornos Psicosociales

- Estrés laboral
- Trastornos de ansiedad y depresión

Enfermedades Relacionadas con el Ruido

- Pérdida auditiva inducida por ruido

Enfermedad	Causa/Agente	Síntomas
Asbestosis	Exposición al asbesto	Dificultad respiratoria, tos
Silicosis	Exposición a sílice	Dificultad respiratoria, tos
Lesiones por esfuerzo repetitivo (LER)	Movimientos repetitivos	Dolor, hinchazón en articulaciones
Estrés laboral	Sobrecarga de trabajo, ambiente tóxico	Fatiga, irritabilidad, ansiedad
Pérdida auditiva inducida por ruido	Exposición a niveles altos de ruido	Dificultad para escuchar

Figure 5. Ejemplo de Tabla de Enfermedades Laborales

Reporte de enfermedades laborales

Si un trabajador presenta síntomas de una enfermedad laboral, debe reportarlo al empleador, quien tiene la obligación de notificarlo a la ARL.

Las enfermedades laborales deben ser confirmadas por un médico ocupacional y registradas como tales por la ARL para que el trabajador pueda acceder a los beneficios de salud y compensación.

3. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS

Una matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, es una herramienta utilizada en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo para identificar, evaluar y priorizar los peligros presentes en un entorno laboral, la matriz nos permite determinar su impacto y la probabilidad de que ocurra, y nos facilita la toma de decisiones en la implementación de medidas de control y prevención, garantizando un ambiente laboral seguro y saludable.

El Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2, Título 4, regula específicamente el SG-SST, estableciendo la obligación de las empresas de implementar una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

La Resolución 0312 de 2019 establece los estándares mínimos del SG-SST., en ella se califica porcentualmente el cumplimiento de contar con una Matriz de IPVR y la implementación de los controles.

Existen varias **metodologías** que pueden utilizarse para **evaluar los riesgos en una matriz**. Algunas de las más comunes son:

- **Método cualitativo**

- ✓ Evalúa la probabilidad y severidad de manera cualitativa (baja, media, alta) y cruza estos valores para obtener un nivel de riesgo.
 - ✓ Es sencillo y útil para organizaciones con recursos limitados o cuando se necesita una evaluación rápida.
- **Método semicuantitativo**
 - ✓ Asigna valores numéricos a la probabilidad y severidad (por ejemplo, de 1 a 5) y multiplica estos valores para obtener un puntaje de riesgo. Dependiendo del puntaje, se determina si el riesgo es bajo, moderado o alto.
 - ✓ Permite mayor precisión en la valoración del riesgo.
- **Método cuantitativo**
 - ✓ Utiliza datos estadísticos y mediciones concretas (como niveles de ruido, concentración de contaminantes, etc.) para evaluar el riesgo.
 - ✓ Es más complejo y requiere mayor especialización, pero permite una evaluación muy precisa del riesgo.
- **Método del Árbol de Fallos:** Un enfoque sistemático para identificar las causas raíz de fallos potenciales en sistemas complejos.
 - **Análisis Modal de Fallos y Efectos (AMFE):** Una técnica que evalúa los modos de fallo potenciales de un producto o proceso y sus efectos.
 - **Método de las 5M (Causa-Efecto):** Utilizado para identificar factores de riesgo en términos de Mano de obra, Maquinaria, Materiales, Métodos y Medio Ambiente.

Una vez que se ha elaborado la matriz, es importante asegurar que se cumplan las acciones propuestas y que se realice un seguimiento periódico para actualizar los riesgos y las medidas de control. Algunos aspectos a tener en cuenta son:

- ✓ **Revisión periódica:** La matriz debe ser revisada regularmente, especialmente si se implementan nuevos procesos, se adquiere nueva maquinaria o se producen cambios en las condiciones de trabajo.
- ✓ **Capacitación continua:** Los trabajadores deben estar informados y capacitados sobre los peligros y las medidas de control existentes.
- ✓ **Monitoreo de los riesgos:** Se deben llevar a cabo auditorías y revisiones para verificar que las medidas de control sean efectivas y se estén aplicando correctamente.

La matriz de peligros y riesgos es una herramienta fundamental para identificar, evaluar y gestionar los peligros y riesgos presentes en el entorno laboral todo esto lo podemos encontrar en las normativas mencionadas anteriormente. Su objetivo principal es ayudar a las empresas a prevenir accidentes y enfermedades laborales mediante la identificación de situaciones peligrosas y la implementación de medidas preventivas o correctivas.

La metodología para la matriz de IPVR que se detallará se basa en la Guía Técnica Colombiana (GTC 45), y proporciona un marco estructurado para la identificación y evaluación de riesgos laborales.

Guía Técnica Colombiana 45 (GTC 45): Creada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), es una guía que establece lineamientos para identificar, evaluar, y controlar los riesgos laborales en las empresas. Su objetivo es mejorar las condiciones de trabajo y la seguridad laboral, ayudando a las organizaciones a cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia.

Virtudes y Beneficios de la GTC 45

- ✓ **Facilita la Identificación de Riesgos:** La GTC 45 ofrece una metodología clara para identificar peligros en distintos entornos laborales, abarcando desde riesgos físicos y químicos hasta ergonómicos y psicosociales. Esto ayuda a las empresas a anticipar situaciones peligrosas antes de que se conviertan en accidentes.
- ✓ **Estandarización de Procesos de Evaluación:** La guía proporciona criterios estandarizados para evaluar el nivel de riesgo, permitiendo una evaluación objetiva y estructurada de cada tipo de peligro. Esto es especialmente útil para empresas con múltiples sedes o áreas de trabajo, donde se necesita uniformidad en la gestión de riesgos.
- ✓ **Apoyo en la Planificación Preventiva:** Al identificar y clasificar los riesgos, la GTC 45 permite priorizar medidas preventivas y correctivas, facilitando el desarrollo de planes de acción que reduzcan la exposición a peligros y mejoren la seguridad en el entorno laboral.
- ✓ **Cumplimiento Normativo:** La implementación de los lineamientos de la GTC 45 ayuda a las empresas a cumplir con las regulaciones colombianas en SST, especialmente las que establece el Decreto 1072 de 2015. Esto es fundamental para evitar sanciones y garantizar un entorno seguro para los empleados.
- ✓ **Fomento de una Cultura de Seguridad:** Al ser una herramienta práctica y aplicable, la GTC 45 promueve la sensibilización sobre la importancia de la seguridad laboral, contribuyendo a desarrollar una cultura organizacional centrada en la prevención de accidentes y en la salud de los trabajadores.

Esta guía es fundamental en la gestión de riesgos en Colombia, brindando a las empresas una estructura eficaz para proteger a sus trabajadores y promover ambientes laborales seguros.

Elementos de la Matriz de Peligros y Riesgos

Una Matriz de Peligros y Riesgos suele contener varias columnas que permiten documentar y analizar los peligros identificados. A continuación, se describen los elementos típicos que la componen:

- ✓ **Identificación de Peligros:** El primer paso es identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo. Esto se realiza mediante la observación directa, entrevistas con el personal, revisión de documentos.
- ✓ **Descripción de los Peligros:** Cada peligro identificado se describe detalladamente, incluyendo su naturaleza, las condiciones que lo generan y las áreas o actividades donde está presente.
- ✓ **Valoración de Riesgos:** La valoración de riesgos se realiza evaluando dos factores principales: la probabilidad de ocurrencia y la severidad de las consecuencias. La GTC 45 propone una escala para ambos factores, permitiendo una clasificación del riesgo en niveles de bajo, medio, alto o extremo.
- ✓ **Evaluación de los riesgos:** La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente: **NR= NP x NC**

NP	Nivel de probabilidad (véase el numeral 2.23)
NC	Nivel de consecuencia (véase el numeral 2.20)

Para determinar el NP se requiere: **NP = ND x NE**

ND	Nivel de deficiencia (véase el numeral 2.21)
NE	Nivel de exposición (véase el numeral 2.22)

Para determinar el ND

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a incidentes significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a incidentes poco significativos o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado peligro o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado.

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios.

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

Para determinar el NP se combinan los resultados de las Tablas anteriores:

Tabla determinación del nivel de probabilidad

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

Tabla de Nivel de consecuencia

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

Tabla determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo y de intervención NR=NP x NC		Nivel de probabilidad			
		40-24	20-10	8-6	4-2
	100	1 4000-2400	1 2000-1000	1 800-600	11 400-200
	60	1 2400-1440	1 1200-600	11 480-360	11 240 111 120
	25	1 1000-600	11 500-250	11 200-150	111 100-50
	10	11 400-240	11 200 111 100	111 80-60	111 40 1V 20

Anexo 7. Ejemplo de Matriz de Identificación de peligro y riesgos

4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Es un proceso fundamental dentro de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), cuyo objetivo es identificar, evaluar, y controlar los peligros y riesgos en el ambiente laboral para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

Todas las organizaciones, sin importar su tamaño, deben priorizar una sólida gestión de riesgos. Esto se debe a que la gestión del riesgo no solo ayuda a identificar y controlar de manera proactiva las amenazas y vulnerabilidades que podrían afectar negativamente a la organización, sino que también permite establecer estrategias preventivas y de contingencia efectivas para mitigar su impacto.

Este proceso se lleva a cabo a través de varias etapas:

- **Identificación de peligros:**

Un peligro es cualquier fuente, situación o acto con el potencial de causar daño, ya sea lesiones, enfermedades, daños a la propiedad o alteraciones ambientales. Ejemplos de peligros pueden incluir maquinaria defectuosa, productos químicos tóxicos, condiciones ergonómicas inadecuadas, entre otros.

En esta fase se busca detectar todos los peligros presentes en el entorno de trabajo, clasificándolos según su naturaleza (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, entre otros).

- **Evaluación y valoración de riesgos:**

El riesgo es la probabilidad de que el peligro cause un daño y la magnitud de las consecuencias si este daño ocurre.

Se evalúa cada riesgo considerando factores como la frecuencia de exposición, la gravedad de las consecuencias y la posibilidad de que ocurra el evento no deseado. El objetivo es priorizar los riesgos más graves o probables.

- **Control de riesgos:**

Se establecen medidas de control para eliminar o minimizar los riesgos identificados. Los controles se clasifican en:

- ✓ **Eliminación:** Eliminar completamente el peligro (por ejemplo, reemplazar una sustancia tóxica por una segura).
- ✓ **Sustitución:** Cambiar una actividad peligrosa por otra menos peligrosa.
- ✓ **Controles de ingeniería:** Usar barreras o dispositivos de seguridad (como protectores en máquinas).
- ✓ **Controles administrativos:** Instrucciones, capacitaciones o cambios en los procedimientos de trabajo.

- ✓ **Equipos de Protección Personal (EPP):** Usar equipos como cascos, guantes o gafas de protección cuando no sea posible eliminar el peligro.

Monitoreo y revisión:

Los riesgos y los controles deben ser monitoreados regularmente para asegurar que las medidas de prevención sigan siendo efectivas. Además, la matriz de riesgos se debe actualizar cuando cambian las condiciones laborales o se introducen nuevos peligros.

Este ciclo continuo de identificación, evaluación y control es clave para crear un entorno de trabajo seguro y saludable.



Figure 6. Progreso de gestión de riesgos

Las medidas de control se basan en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y su control, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y otras normativas relacionadas.

- ✓ Eliminación del peligro: Esta es la primera y más efectiva medida de control, ya que se busca eliminar la fuente del peligro.
- ✓ Sustitución: Si no es posible eliminar el peligro, se busca sustituir la fuente del riesgo por algo menos peligroso.
- ✓ Controles de ingeniería: Estas medidas buscan aislar a los trabajadores del peligro. Ejemplos incluyen la instalación de barreras físicas, sistemas de ventilación para eliminar gases tóxicos, o insonorización de áreas ruidosas.
- ✓ Controles administrativos: Incluyen la implementación de procedimientos y políticas que minimicen la exposición al riesgo. Esto puede incluir rotación de turnos para evitar la exposición prolongada a un riesgo, capacitaciones regulares en SST, señalización adecuada, y el mantenimiento preventivo de equipos.
- ✓ Equipos de Protección Personal (EPP): Cuando no es posible eliminar, sustituir o controlar el peligro mediante ingeniería o administración, se recurre al uso de EPP, como cascos, guantes, mascarillas, tapones auditivos, entre otros. El uso del EPP debe ser la última opción, y su efectividad depende de un uso correcto y adecuado.
- ✓ Capacitación y sensibilización: El entrenamiento continuo es clave para asegurar que los trabajadores estén informados sobre los peligros a los que están expuestos y las medidas preventivas. Esto incluye la capacitación en el uso de EPP, procedimientos de emergencia y prácticas seguras en el lugar de trabajo.
- ✓ Evaluación y mejora continua: El SG-SST debe estar en constante revisión y mejora. Se realizan auditorías internas y externas, investigaciones de incidentes y análisis de la efectividad de las medidas de control implementadas, ajustando el plan según sea necesario.

Estas medidas deben ser parte de un programa integral de prevención de riesgos laborales, asegurando que se cumpla con las normas legales y protegiendo la integridad y salud de los trabajadores.

5. ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO-SEGURIDAD HIGIENE Y INDUSTRIAL (MP– MT – HI - SI)

Las Actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son componentes fundamentales dentro de los sistemas de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), diseñados para prevenir, controlar y mitigar los riesgos laborales Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.4.2, la Resolución 2400 de 1979, Resolución 2346 de 2007 y Resolución 2646 de 2008)

MEDICINA PREVENTIVA

Se enfoca en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades y accidentes laborales. Este programa es parte integral de la gestión de SST, busca garantizar el bienestar físico y mental de los trabajadores.

Para evitar poner en riesgo la salud de los trabajadores resulta necesaria la ubicación del personal en espacios seguros y acordes a sus necesidades. De esta manera se asegura que el desempeño de las funciones no afecte directamente tanto la salud física como mental de la persona. Así su productividad laboral será efectiva y permanente en el tiempo.

la medicina preventiva y del trabajo se fusionan las acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, considerando que ambas buscan asegurar condiciones óptimas de bienestar físico, mental y social para los trabajadores. Con el objetivo de:

- ✓ **Objetivos:** El principal objetivo de la medicina preventiva en el ámbito laboral es preservar la salud y promover el bienestar de los trabajadores. Esto se logra mediante la identificación temprana de posibles riesgos para la salud y la intervención oportuna, minimizando así la aparición de enfermedades profesionales o accidentes laborales.
 - La jornada de la salud en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un evento o actividad que tiene como objetivo promover el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Estas jornadas pueden incluir una variedad de actividades y temas, como:
- ✓ **Charlas y Talleres:** Sesiones educativas sobre temas como ergonomía, manejo del estrés, alimentación saludable, y prevención de enfermedades.
- ✓ **Exámenes de Salud:** Ofrecer chequeos médicos básicos, como medición de presión arterial, niveles de glucosa, y evaluación de riesgos ergonómicos.
- ✓ **Vacunación:** Facilitar la administración de vacunas para prevenir enfermedades infecciosas, como la gripe o la hepatitis.
- ✓ **Actividades Físicas:** Organizar ejercicios o clases de actividad física, como yoga, estiramientos o caminatas, para fomentar un estilo de vida activo.
- ✓ **Asesoría Nutricional:** Prover información y consejos sobre hábitos alimenticios saludables y cómo llevar una dieta equilibrada.
- ✓ **Talleres de Salud Mental:** Ofrecer apoyo y recursos sobre el manejo del estrés, la ansiedad y otros aspectos de la salud mental.
- ✓ **Fomento del Trabajo en Equipo:** Realizar actividades grupales que fortalezcan la cohesión y el bienestar en el ambiente laboral.

Importancia de la Medicina Preventiva en el Trabajo

La medicina preventiva es crucial en la gestión de SST porque:

- ✓ Reduce los costos asociados a enfermedades y accidentes laborales, tanto en términos económicos como humanos.
- ✓ Mejora la productividad, al disminuir las ausencias laborales y aumentar el bienestar general de los trabajadores.
- ✓ Promueve un entorno de trabajo seguro, lo que mejora la moral y satisfacción del personal.
- ✓ Cumple con las normativas vigentes, como lo establece el Decreto 1072 de 2015 y otras regulaciones nacionales e internacionales sobre SST.

MEDICINA DEL TRABAJO

La medicina de trabajo está diseñada para promover la salud y prevenir enfermedades relacionadas con el trabajo, se enmarca dentro de la legislación colombiana, principalmente en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.2.4.2, que establecen las directrices y obligaciones para los empleadores.

Los exámenes médicos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son evaluaciones realizadas para asegurar la salud y bienestar de los trabajadores en relación con su entorno laboral. Estos exámenes son fundamentales para detectar condiciones de salud, prevenir enfermedades y garantizar que los empleados sean aptos para desempeñar sus funciones de manera segura.

Objetivo: La medicina del trabajo es promover y proteger la salud de los trabajadores en el entorno laboral. Esto se logra a través de la prevención de enfermedades y accidentes laborales, la evaluación y mejora de las condiciones de trabajo, realizar las diferentes actividades:

- ✓ **Exámenes de Ingreso:** El examen pre-ocupacional, también denominado examen de ingreso, es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
- ✓ **Exámenes Periódicos:** La recomendación es realizar los exámenes periódicos cada año. Se hacen 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 trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

Este seguimiento en los exámenes periódicos es importante, ya que este permite ingresar a los pacientes que tienen alguna patología de origen común u ocupacional al Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE), para hacer el seguimiento adecuado a su evolución, previniendo enfermedades de origen común que pueden agravarse si el colaborador sigue ejerciendo sus funciones en la empresa y resultar en posibles indemnizaciones por patologías que pudieron detectarse a tiempo.

El PVE es el programa que debe implementar la empresa según el resultado de los exámenes periódicos y el informe de condiciones de salud fruto de dichos exámenes; esto permite ingresar al paciente en un programa según su patología de recuperación, tratamiento y seguimiento para evitar posibles enfermedades de origen común que pueden ocasionarse y empeorar con el trabajo.

- ✓ **Exámenes Egreso:** Los exámenes ocupacionales de egreso, también conocidos como exámenes de retiro, son aquellos que se realizan al trabajador cuando se termina la relación laboral. Permiten saber si al finalizar dicha relación existió alguna afectación en la salud del trabajador a la que tendrás que poner atención para no incurrir en futuras demandas, indemnizaciones o poder determinar según hallazgos de una investigación, si fue de origen laboral o de origen común para librar a tu empresa de responsabilidades que no le corresponden.

Para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas, que puedan interferir en la labor o afectar a terceros en situaciones particulares, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de exámenes médicos ocupacionales, como:

- Evaluación médica por cambio de ocupación.
- Evaluación médica por reubicación.
- Evaluación médica post-incapacidad o de reintegro laboral.

- ✓ Los exámenes médicos ocupacionales están regulados por la Resolución número 2346 de 2007.
- ✓ Conforme al Decreto 614 de 1984 es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional.

- ✓ Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales es una de las principales actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

La implementación de un programa de medicina del trabajo no solo es una obligación legal, sino que también contribuye a crear un entorno laboral más seguro, mejora la calidad de vida de los empleados y reduce costos asociados a ausentismo y enfermedades laborales.

PROFESIOGRAMA: Es una herramienta utilizada en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que describe las características del puesto de trabajo, incluyendo las funciones, responsabilidades y requisitos físicos, psicológicos y de salud que deben cumplir los trabajadores. Su objetivo es facilitar la evaluación de la adecuación entre el trabajador y el puesto, asegurando que se cumplan las condiciones necesarias para un desempeño seguro y saludable.

Importancia del Profesiograma

- ✓ **Selección de Personal:** Ayuda en la contratación, asegurando que los candidatos tengan las competencias y condiciones adecuadas para el puesto.
- ✓ **Prevención de Enfermedades:** Facilita la identificación de condiciones de salud que podrían verse afectadas por las exigencias del trabajo.
- ✓ **Adaptación del Puesto:** Permite realizar ajustes en el entorno laboral para mejorar la seguridad y la salud del trabajador.
- ✓ **Monitoreo de Salud:** Proporciona una base para evaluar la salud del empleado a lo largo del tiempo y adaptar las medidas de prevención.

EXÁMENES PARACLÍNICOS:

Son pruebas diagnósticas complementarias que se utilizan para evaluar la salud de los trabajadores y detectar condiciones que podrían afectar su capacidad para desempeñar sus

funciones de manera segura. Estos exámenes son fundamentales para identificar riesgos y establecer medidas preventivas en el entorno laboral.

Tipos de Exámenes Paraclínicos

- **Análisis de Laboratorio:**

- ✓ Hemogramas: Para evaluar la salud general y detectar anemia o infecciones.
- ✓ Pruebas de Función Hepática: Para monitorizar la salud del hígado.
- ✓ Pruebas de Colesterol y Glucosa: Para detectar problemas metabólicos.

- **Análisis de Orina:** Ayuda a identificar infecciones, enfermedades renales y condiciones metabólicas.

- **Estudios de Imagen:**

- ✓ Radiografías: Para evaluar problemas óseos y pulmonares.
- ✓ Ecografías: Para examinar órganos internos.

- **Pruebas Funcionales:**

- ✓ Espirometría: Evalúa la función pulmonar y se usa para detectar enfermedades respiratorias.
- ✓ Pruebas de Esfuerzo: Evaluaciones cardíacas para medir la respuesta del corazón durante el ejercicio.

- **Otras Pruebas Específicas:**

- ✓ Audiometrías: Para evaluar la audición, especialmente en entornos ruidosos.
- ✓ Visiometría: Para evaluar la agudeza visual.

HIGIENE INDUSTRIAL

Es una disciplina que se centra en la identificación, evaluación y control de los factores ambientales que pueden afectar la salud de los trabajadores. Su objetivo es prevenir enfermedades y accidentes laborales relacionados con la exposición a agentes químicos, físicos, biológicos y ergonómicos en el lugar de trabajo.

Objetivo: Identificar y evaluar a través de estudios ambientales ocupacionales los agentes y factores de riesgo presentes en el entorno laboral, los cuales pueden ocasionar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los trabajadores e implementar los controles necesarios.

Componentes de la Higiene Industrial:

- **Identificación de peligros:** Reconocer los agentes que pueden ser nocivos para la salud, como productos químicos, ruido, vibraciones, radiaciones, y contaminantes biológicos.
- **Evaluación del riesgo:** Realizar mediciones y análisis para determinar el nivel de exposición de los trabajadores a estos agentes y valorar su potencial impacto en la salud.
- **Control de exposiciones:** Implementar medidas para reducir o eliminar la exposición a riesgos, como el uso de equipos de protección personal (EPP), ventilación adecuada, y modificaciones en los procesos de trabajo.
- **Las mediciones ambientales** en higiene industrial son evaluaciones sistemáticas de las condiciones del entorno laboral que pueden impactar la salud de los trabajadores. Estas mediciones son esenciales para identificar y controlar riesgos asociados con la exposición a agentes nocivos en el lugar de trabajo.

Existen tres tipos de contaminantes:

- ✓ Químicos: materia inerte que puede estar presente en forma de gas, vapor o aerosoles líquidos (nieblas) o sólido (polvo).

- ✓ Físicos: formas de energía mecánica (ruido y vibraciones), térmica (calor y frío) y electromagnética (radiaciones ionizantes y no ionizantes).
- ✓ Biológicos: virus, bacterias, protozoos, hongos y gusanos.

Tipos de Mediciones Ambientales en Higiene Industrial

- **Calidad del Aire:**

- ✓ Medición de Contaminantes Químicos: Incluye la evaluación de gases, vapores, aerosoles y partículas en suspensión que pueden ser tóxicos o perjudiciales para la salud.
- ✓ Monitoreo de Materiales Peligrosos: Evaluación de sustancias específicas presentes en el ambiente laboral, como solventes o metales pesados.

- **Ruido:**

- ✓ Mediciones de Niveles Sonoros: Determina la intensidad del ruido en diferentes áreas de trabajo, ayudando a identificar lugares donde la exposición puede ser peligrosa.

- **Condiciones Térmicas:**

- ✓ Temperatura y Humedad: Medición de las condiciones climáticas en el lugar de trabajo, que pueden afectar la comodidad y salud de los empleados.

- **Radiación:**

- ✓ Evaluaciones de Exposición: Mediciones de radiación ionizante y no ionizante en entornos donde estas pueden estar presentes, como laboratorios o áreas de producción.

- **Contaminantes Biológicos:**

- ✓ **Análisis Microbiológicos:** Evaluación de la presencia de bacterias, hongos y otros microorganismos en el ambiente laboral, especialmente en sectores como salud y alimentos.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Es un conjunto organizado de políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para prevenir accidentes y enfermedades laborales en el entorno industrial. Su objetivo principal es proteger la salud y la seguridad de los trabajadores, así como garantizar la integridad de las instalaciones y equipos.

Objetivo: Implementar medidas de seguridad para controlar y prevenir eventos no deseados en personas y bienes, fomentando entornos laborales saludables y seguros en la empresa.

La empresa implementara inspecciones planeadas que abarcaran áreas, equipos, orden y limpieza, así como inspecciones generales, entre otros aspectos y nos permite identificar problemas relacionados con deficiencias en el diseño de instalaciones o puestos de trabajo. Proporcionan un medio de control preventivo para maquinaria y equipos, detectando derivados del desgaste de piezas o daños generales que puedan generar condiciones peligrosas.

- **Mantenimiento Preventivo, Predictivo y Correctivo**

- ✓ **Mantenimiento Preventivo:** Se realiza de manera programada para evitar fallas. Incluye revisiones y ajustes regulares.

- ✓ Mantenimiento Predictivo: Se basa en el monitoreo del estado de los equipos para anticipar fallas antes de que ocurran, utilizando tecnologías como el análisis de vibraciones o termografía.
- ✓ Mantenimiento Correctivo: Se lleva a cabo después de que se ha producido una falla, con el objetivo de restaurar el funcionamiento del equipo.

- Elementos de Protección Personal (EPP)

Son equipos que protegen a los trabajadores de riesgos específicos en el lugar de trabajo.

Incluyen:

- ✓ Casco
- ✓ Gafas de seguridad
- ✓ Guantes
- ✓ Protectores auditivos
- ✓ Calzado de seguridad
- ✓ Ropa de trabajo adecuada

- Señalización

La señalización es fundamental para comunicar riesgos y normas de seguridad

- ✓ Señales de advertencia
- ✓ Señales de obligación
- ✓ Señales de emergencia
- ✓ Etiquetas de seguridad

- Demarcación

Se refiere a la delimitación de áreas en el lugar de trabajo, utilizando pintura o cintas de advertencia. Esto ayuda a identificar zonas de riesgo y organiza el espacio, promoviendo una circulación segura.

- **Equipos de Emergencia**

Son herramientas y dispositivos necesarios para responder a emergencias.

- ✓ Extintores
- ✓ Botiquines de primeros auxilios
- ✓ Alarmas
- ✓ Equipos de evacuación
- ✓ Salidas de emergencia bien señalizadas

- **Capacitación y Concientización:** Un programa de seguridad industrial exitoso debe incluir la formación continua de todos los trabajadores. Esto incluye:
 - ✓ Capacitación sobre riesgos específicos del puesto de trabajo y cómo prevenirlos.
 - ✓ Entrenamiento en el uso adecuado del EPP y mantenimiento del equipo.
 - ✓ Simulacros de emergencia, tales como evacuación en caso de incendio, manejo de derrames de sustancias peligrosas, etc.
 - ✓ Sensibilización para fomentar la participación activa de los empleados en la mejora de la seguridad, haciendo que identifiquen y reporten riesgos.
- **Monitoreo y Supervisión:** El monitoreo y la supervisión son vitales para asegurar que las medidas de seguridad implementadas estén funcionando correctamente. Involucra:

- ✓ Auditorías periódicas del sistema de seguridad industrial para identificar fallas o áreas de mejora.
 - ✓ Monitoreo en tiempo real de condiciones peligrosas como niveles de ruido, vibraciones o concentración de contaminantes en el aire.
 - ✓ Supervisión constante del cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados.
- **Reportes de Incidentes:** Es fundamental contar con un sistema eficaz para reportar y registrar incidentes, casi accidentes y condiciones inseguras. Esto incluye:
 - ✓ Registro detallado de accidentes laborales y sus causas para evitar futuras ocurrencias.
 - ✓ Análisis de incidentes mediante la metodología del “árbol de causas” o “análisis de causa raíz” para determinar los fallos en los controles y proponer soluciones.
 - ✓ Implementación de acciones correctivas tras cada incidente o casi accidente.
- **Planes de Emergencia:** Las emergencias pueden incluir incendios, explosiones, derrames químicos, accidentes graves, etc. Un buen plan de emergencia debe contemplar:
 - ✓ Procedimientos claros para la evacuación, primeros auxilios, y control de emergencias.
 - ✓ Simulacros regulares para familiarizar a los trabajadores con los procedimientos de emergencia.
 - ✓ Identificación de zonas seguras y rutas de escape.

- ✓ Equipos y recursos de emergencia adecuados, como extintores, duchas de emergencia y botiquines de primeros auxilios.

Beneficios de un Programa de Seguridad Industrial

Un programa de seguridad industrial bien implementado ofrece múltiples beneficios para las organizaciones, como:

- ✓ Reducción de accidentes laborales, lo que se traduce en menor absentismo, menos indemnizaciones y mayores niveles de productividad.
- ✓ Mejora en la moral de los empleados, ya que se sienten valorados y protegidos en un entorno de trabajo seguro.
- ✓ Cumplimiento con las normativas legales y regulaciones en SST, evitando sanciones o multas por parte de los organismos reguladores.
- ✓ Reducción de costos asociados a la reparación de equipos y mantenimiento de la infraestructura tras un accidente.

6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Es un documento clave en cualquier organización para asegurar la protección de los empleados, visitantes, y la infraestructura en caso de emergencias. Este plan detalla las acciones preventivas, las responsabilidades, los recursos y los procedimientos a seguir en diferentes tipos de emergencias, como incendios, terremotos, inundaciones, accidentes laborales, entre otros, garantizando que la integridad, y seguridad de los trabajadores y de la organización está verdaderamente protegida.

El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.

La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas
- ✓ Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos
- ✓ Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos
- ✓ Asignación de recursos
- ✓ Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento
- ✓ Programación de inspecciones periódicas
- ✓ Desarrollo de programas de ayuda mutua con los actores del entorno

Las amenazas a la seguridad y la salud

Son todas aquellas circunstancias, objetos o situaciones que tienen la potencialidad para causar un grave daño a los trabajadores o a las instalaciones de la empresa. Según su origen, se clasifican en tres tipos:

- **Naturales**, cuando provienen de la acción de la naturaleza (movimientos sísmicos, deslizamientos, inundaciones, maremotos, erupciones volcánicas, incendios forestales, alteraciones climáticas, granizadas, vientos fuertes, caída de rayos, mordedura de serpientes, picaduras de insectos como abejas, alacranes, arañas, etc.)

- **Tecnológicas**, las que provienen de la acción no planificada de las personas o de la falla accidental de los equipos (lesiones personales, incendio, explosiones, fugas de gas, emisión de vapores tóxicos, fallas estructurales, fallas de equipos y sistemas, accidentes de transporte, derrame de sustancias químicas, intoxicaciones, corto circuito, electrocución, atrapamiento en excavación, rescate en alturas y lesiones sistémicas por calor).
- **Sociales**, las que provienen de una circunstancia social calamitosa o de la acción intencional de hacer daño, por parte de un individuo o grupo (desórdenes civiles, terrorismo, asaltos, hurtos, toma armada a las instalaciones y secuestro).

La organización debe identificar cuáles son las amenazas a las que está expuesta y determinar con qué recursos cuenta para responder ante la eventualidad de que se presente cada una de ellas.

Estos recursos incluyen: estrategias, equipos, información y personas. La gerencia debe facilitar la disponibilidad u obtención de esos recursos.

- **Análisis de Vulnerabilidad:** Este es un proceso para identificar y evaluar las debilidades o riesgos que puedan afectar a una organización, área o sistema en caso de un incidente, como incendios, terremotos, o fugas químicas. Este análisis considera factores como la exposición, las capacidades de respuesta, y las posibles consecuencias para personas, activos y operaciones. El objetivo es entender en qué áreas se es más vulnerable y, así, implementar medidas preventivas o de mitigación.

- ✓ **Identificación de Amenazas:** Se examinan las posibles amenazas, como incendios, fugas químicas, accidentes de maquinaria, o desastres naturales, que pueden impactar a los trabajadores y las instalaciones.
- ✓ **Evaluación de la Exposición:** Se analiza qué tan expuestos están los trabajadores y las instalaciones a las amenazas identificadas. Esto incluye revisar las áreas de mayor riesgo, como sitios de almacenamiento de materiales peligrosos, maquinaria pesada o zonas de trabajo con riesgo de caídas.
- ✓ **Capacidad de Respuesta y Recursos Disponibles:** Se estudian los recursos y capacidades actuales de la organización para responder ante emergencias, como equipos de emergencia, rutas de evacuación, capacitación del personal, sistemas de comunicación, y equipamiento de seguridad.
- ✓ **Análisis de Consecuencias:** Se considera el impacto potencial de los incidentes en términos de daño físico, financiero y operativo para la empresa, así como las consecuencias para los empleados y su seguridad.
- ✓ **Condiciones Físicas y Ambientales:** Se evalúan factores físicos (como la ubicación de los edificios, la resistencia de las estructuras y el mantenimiento de las instalaciones) y ambientales que pueden incrementar la vulnerabilidad ante ciertos riesgos.
- **Inventario de recursos:** es una lista detallada de todos los recursos, equipos y herramientas disponibles dentro de una organización que pueden ser necesarios para prevenir, responder y controlar situaciones de emergencia o incidentes de seguridad. Este inventario es esencial para asegurar que los recursos estén accesibles y en condiciones óptimas de funcionamiento cuando se necesiten.

El inventario puede abarcar diferentes tipos de recursos, tales como:

- ✓ **Equipos de emergencia:** Incluye extintores, mangueras, sistemas de rociadores, alarmas contra incendios, detectores de humo y gas, y kits de primeros auxilios. Estos son fundamentales para responder rápidamente a emergencias y minimizar daños.
- ✓ **Equipos de protección personal (EPP):** Se refiere a los elementos de seguridad personal, como cascos, guantes, gafas de protección, tapones para los oídos, arneses de seguridad, y respiradores, que deben estar disponibles para los trabajadores en función de los riesgos de cada área de trabajo.
- ✓ **Recursos humanos capacitados:** Incluye una lista de personal con entrenamiento específico en seguridad, como brigadistas, primeros auxilios, o manejo de materiales peligrosos, que puedan apoyar en caso de emergencia.
- ✓ **Rutas de evacuación y puntos de reunión:** Este inventario considera la señalización de las rutas de evacuación y los puntos de reunión, los cuales deben estar claramente marcados y libres de obstáculos para facilitar la evacuación en caso necesario.
- ✓ **Infraestructura y medios de comunicación:** Sistemas de comunicación interna, como radios, teléfonos de emergencia, y altavoces, para coordinar a los equipos de respuesta y mantener informados a los empleados.
- ✓ **Vehículos y herramientas de rescate:** En ciertos casos, incluye vehículos de emergencia y herramientas de rescate, como camillas o equipos de extracción, que pueden ser cruciales en situaciones de emergencia.

- **Procedimientos Operativos Normalizados (PON):** Son instrucciones detalladas que describen cómo realizar tareas de manera segura y consistente. En el contexto de SST, los PON están diseñados para minimizar riesgos y asegurar que el personal siga pasos específicos en tareas que puedan implicar peligros, como el manejo de sustancias peligrosas o la operación de maquinaria. Son esenciales para evitar accidentes y mantener estándares de seguridad.
- ✓ **Estandarización:** Los PON establecen una manera uniforme de realizar tareas, garantizando que todos los empleados sigan los mismos pasos y medidas de seguridad, sin importar quién las ejecute.
- ✓ **Detalles Específicos:** Describen cada paso de la actividad de forma clara y precisa, incluyendo qué herramientas o equipos utilizar, qué precauciones tomar y cómo responder ante posibles riesgos.
- ✓ **Prevención de Riesgos:** Incluyen directrices para evitar accidentes y minimizar el riesgo para los trabajadores. Pueden detallar el uso de equipo de protección personal (EPP), técnicas de manipulación segura, y medidas de control ambiental.
- ✓ **Cumplimiento Normativo:** Los PON ayudan a la organización a cumplir con leyes y regulaciones de seguridad y salud laboral, ya que aseguran que las actividades se realicen en alineación con los estándares legales aplicables.

- **Plan de evacuación:** Conjunto de procedimientos diseñados para guiar a los empleados en la salida segura y ordenada de las instalaciones de una organización en caso de una emergencia. Este plan es fundamental para minimizar riesgos, evitar lesiones y proteger vidas en situaciones como incendios, terremotos, explosiones, fugas de sustancias pe

Elementos clave de un plan de evacuación en SST

- ✓ **Rutas de Evacuación:** Establece las rutas seguras por las que deben desplazarse los empleados para salir del edificio o área de trabajo. Estas rutas están señalizadas y deben estar libres de obstáculos para facilitar el movimiento rápido y seguro.
- ✓ **Puntos de Reunión:** Son zonas designadas fuera de las instalaciones donde los empleados deben congregarse después de evacuar. Estos puntos permiten verificar que todos han salido de forma segura y facilitan el control de asistencia.
- ✓ **Procedimientos de Evacuación:** Explican paso a paso cómo deben actuar los empleados ante una emergencia. Incluyen instrucciones sobre cuándo y cómo evacuar, y detalles específicos para cada tipo de emergencia.
- ✓ **Roles y Responsabilidades:** Asigna funciones específicas a ciertos empleados o brigadas de emergencia, como jefes de piso, guías de evacuación y personal encargado de primeros auxilios. Estas personas están capacitadas para coordinar la evacuación y asistir a los trabajadores en el proceso.
- ✓ **Medios de Alarma y Comunicación:** Define cómo se alertará a los empleados sobre la emergencia. Esto incluye alarmas sonoras, luces intermitentes y sistemas de comunicación interna, como altavoces o radios, para dar instrucciones.

- ✓ **Atención a Personas con Necesidades Especiales:** Contempla protocolos y asistencia específica para personas con discapacidades o movilidad reducida, que pueden necesitar ayuda adicional durante la evacuación.
- ✓ **Simulacros de Evacuación:** Estos ejercicios permiten poner en práctica el plan de evacuación en un ambiente controlado. Los simulacros ayudan a los empleados a familiarizarse con las rutas y procedimientos de evacuación, y permiten evaluar y mejorar el plan ligrosas, entre otros incidentes.
- **Simulacros:** Son ejercicios prácticos en los que los empleados participan en la ejecución de un plan de emergencia, como evacuaciones ante incendios, terremotos o derrames de sustancias peligrosas. Estos ejercicios recrean de forma realista una emergencia, siguiendo los pasos de los planes de respuesta de la organización. Los simulacros ayudan a los trabajadores a familiarizarse con rutas de evacuación, puntos de reunión y medidas de seguridad.
- **Simulaciones:** Son ejercicios más controlados y detallados, que pueden ser llevados a cabo con o sin participación directa de todos los empleados. Las simulaciones suelen enfocarse en prácticas específicas o en entrenar a equipos de respuesta, como brigadas de emergencia o de primeros auxilios, para mejorar la toma de decisiones y la respuesta en situaciones complejas. Pueden incluir escenarios ficticios o representaciones de crisis específicas, y en algunos casos se usan herramientas como mapas, gráficos o ejercicios de escritorio para analizar respuestas sin ejecutar físicamente la evacuación.

Componentes de un Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias:

- **Objetivos del plan:**

- Proteger la vida y la salud de las personas.
- Minimizar daños a la propiedad y el medio ambiente.
- Establecer procedimientos claros de evacuación, comunicación y respuesta.
- Garantizar el cumplimiento de normativas legales vigentes.
- **Identificación de riesgos y análisis de vulnerabilidad:**
 - Evaluación de amenazas: Identificar las emergencias que podrían afectar a la empresa (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.).
 - Evaluación de vulnerabilidad: Identificar las áreas críticas dentro de la empresa que podrían verse más afectadas.
- **Prevención:**
 - Capacitación y entrenamiento: Entrenamiento regular para el personal sobre cómo actuar en caso de emergencia.
 - Señalización y equipo: Instalar equipos de seguridad (extintores, alarmas, botiquines) y señalizaciones visibles.
 - Mantenimiento preventivo: Inspecciones regulares de equipos y áreas vulnerables para evitar incidentes.
- **Organización y responsabilidades:**
 - Comité de emergencias: Un grupo designado para liderar la respuesta a emergencias.
 - Responsabilidades específicas: Asignar roles, como jefe de evacuación, primeros auxilios, control de incendios, comunicación interna y externa, entre otros.
- **Procedimientos de respuesta:**

- Evacuación: Procedimientos para evacuar de manera segura y rápida.
- Lugares de encuentro: Puntos de reunión fuera del área de peligro.
- Atención de primeros auxilios: Provisión de primeros auxilios hasta la llegada de los servicios de emergencia.
- Acciones de contención: Medidas inmediatas para controlar la emergencia (cerrar válvulas, cortar la energía, etc.).
- **Comunicación:**
 - Alertas tempranas: Cómo activar las alarmas y comunicar a todo el personal.
 - Contacto con autoridades externas: Números de emergencia (bomberos, policía, ambulancias) y cómo coordinar la respuesta con ellos.
 - Comunicación interna y externa: Informar a los empleados, así como a familiares o público en caso de emergencias graves.
- **Simulacros y revisión del plan:**
 - Simulacros periódicos: Realizar simulacros para evaluar la eficacia del plan.
 - Actualización del plan: Revisión y modificación del plan de acuerdo con los resultados de simulacros o cambios en la infraestructura.
- **Recursos y equipos:**
 - Equipos de protección personal (EPP): Garantizar que el personal cuente con el equipo necesario en caso de emergencias.
 - Botiquines de emergencia: Ubicados en zonas estratégicas para ofrecer primeros auxilios inmediatos.

- Extintores y sistemas de detección de incendios: Deben estar instalados, visibles y en condiciones óptimas de funcionamiento.

3.3. VERIFICAR –V.

La etapa del verificar del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es para garantizar la efectividad y el cumplimiento de las medidas implementadas, en esta fase se realiza la evaluación y monitoreo de la implementación y efectividad de las medidas de seguridad, con el objetivo de identificar posibles desviaciones, áreas de mejora y oportunidades de optimización.

1. INDICADORES (ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO)

Los indicadores en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son herramientas que permiten medir, evaluar y monitorear el desempeño de los sistemas de gestión en materia de salud y seguridad laboral. Se dividen generalmente en tres categorías: estructura, proceso y resultado. Cada tipo de indicador proporciona información valiosa sobre diferentes aspectos de la gestión de SST.

- **Indicadores de Estructura**

Estos indicadores se refieren a los recursos y condiciones necesarias para implementar un sistema de gestión de SST efectivo.

- ✓ Porcentaje de personal capacitado en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Número de comités de seguridad y salud en funcionamiento.
- ✓ Cumplimiento de la normativa legal en cuanto a instalaciones, equipos de protección y señalización.

Incluyen:

- ✓ **Infraestructura:** Evaluación de las instalaciones, equipos y materiales de seguridad disponibles.
- ✓ **Recursos Humanos:** Número de personal capacitado en SST, formación recibida y roles asignados.
- ✓ **Políticas y Procedimientos:** Existencia y accesibilidad de políticas de seguridad y salud, manuales de procedimientos y protocolos de emergencia.

- **Indicadores de Proceso**

Estos indicadores miden las actividades y acciones que se llevan a cabo en el marco del sistema de gestión de SST.

- ✓ Frecuencia de inspecciones de seguridad realizadas.
- ✓ Tiempo promedio de respuesta a reportes de condiciones inseguras.
- ✓ Número de capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo realizadas por año.

Se centran en cómo se implementan las políticas y procedimientos, e incluyen:

- ✓ **Capacitación:** Número de cursos de formación realizados, porcentaje de empleados capacitados y temas cubiertos.
- ✓ **Inspecciones y Auditorías:** Frecuencia de inspecciones de seguridad, auditorías internas y número de hallazgos o no conformidades.
- ✓ **Participación de los Empleados:** Número de reuniones de seguridad, reportes de incidentes y participación en programas de salud.

- **Indicadores de Resultado**

Estos indicadores evalúan los efectos y resultados de las acciones implementadas en SST. Se centran en las consecuencias de las actividades

- ✓ Tasa de accidentabilidad: número de accidentes laborales por cada 100 trabajadores.
- ✓ Índice de ausentismo laboral debido a enfermedades ocupacionales.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento de medidas correctivas después de auditorías internas o inspecciones regulatorias.

Y pueden incluir:

- ✓ Tasa de Accidentes y Enfermedades: Número de accidentes laborales, lesiones y enfermedades ocupacionales por cada 100 empleados.
- ✓ Costos de Accidentes: Costos asociados con lesiones, como gastos médicos, indemnizaciones y ausentismo.
- ✓ Satisfacción de los Empleados: Encuestas de satisfacción sobre la percepción de seguridad y salud en el trabajo.

Importancia de los Indicadores en SST

- ✓ **Mejora Continua:** Ayudan a identificar áreas de mejora y a establecer objetivos claros para optimizar la gestión de SST.
- ✓ **Toma de Decisiones:** Proporcionan datos objetivos que respaldan la toma de decisiones informadas en materia de seguridad y salud laboral.
- ✓ **Cumplimiento Normativo:** Facilitan el seguimiento del cumplimiento de las regulaciones y normativas de SST.

ANEXO 8. Tabla actualizada de los indicadores

2. REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN

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

Es un proceso formal en el que la alta dirección de una organización evalúa el desempeño del sistema de gestión de SST. Este proceso es fundamental para garantizar que el sistema esté alineado con los objetivos estratégicos de la organización y para identificar oportunidades de mejora.

Objetivos de la Revisión por la Alta Dirección

- ✓ **Evaluar el Desempeño:** Analizar el funcionamiento del sistema de gestión de SST, incluyendo el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- ✓ **Identificar Oportunidades de Mejora:** Detectar áreas que requieren ajustes o mejoras en las políticas y procedimientos de SST.
- ✓ **Verificar el Cumplimiento Normativo:** Asegurar que se cumplan todas las regulaciones y normativas de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ **Ajustar Recursos y Prioridades:** Determinar si los recursos asignados son adecuados y si es necesario realizar cambios en las prioridades de la organización en materia de SST.

Componentes de la Revisión

Durante la revisión, se suelen abordar varios aspectos, como:

- ✓ **Resultados de Auditorías Internas:** Evaluación de hallazgos y no conformidades identificadas.
- ✓ **Análisis de Indicadores de Desempeño:** Revisión de indicadores de estructura, proceso y resultado relacionados con la SST.
- ✓ **Incidentes y Accidentes:** Análisis de la frecuencia y gravedad de los accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- ✓ **Retroalimentación de los Empleados:** Consideración de las opiniones y sugerencias de los trabajadores sobre el sistema de SST.
- ✓ **Cambios en la Legislación:** Revisión de cualquier cambio en la normativa que pueda afectar las operaciones de SST.

Importancia de la Revisión por la Alta Dirección

- ✓ **Compromiso de la Alta Dirección:** Refuerza el compromiso de la dirección con la seguridad y salud de los trabajadores, lo cual es esencial para una cultura de prevención efectiva.
- ✓ **Mejora Continua:** Facilita la implementación de mejoras y ajustes necesarios para optimizar el sistema de gestión de SST.
- ✓ **Alineación Estratégica:** Asegura que los objetivos de SST estén en línea con los objetivos generales de la organización.

3. AUDITORIA

La auditoría es un proceso sistemático que permite evaluar la eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas relacionados con la seguridad y salud laboral en una organización. Su objetivo es garantizar que se implementen adecuadamente las medidas de prevención y protección para los trabajadores.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.29 nos habla de que 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.

Las auditorías realiza una evaluación a los siguientes aspectos:

- ✓ El cumplimiento de la política de SST.
- ✓ El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- ✓ La evaluación de la participación de los trabajadores.
- ✓ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- ✓ El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST a los trabajadores.
- ✓ La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- ✓ La documentación en SST.
- ✓ La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- ✓ La gestión del cambio
- ✓ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✓ La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.
- ✓ El alcance y aplicación de la SST, en 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 SST en la Corporación.
- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección.
- ✓ Las acciones preventivas, correctivas y de mejora

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

Es un proceso sistemático y documentado que permite evaluar la efectividad del sistema de gestión de SST de una organización. Su objetivo es asegurar que se cumplan las normativas aplicables, así como las políticas y procedimientos internos, e identificar áreas de mejora para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.

Tipos de Auditoría en SST

- ✓ **Auditoría Interna:** Realizada por personal de la propia organización para evaluar su cumplimiento con las políticas y procedimientos de SST. Permite detectar no conformidades y oportunidades de mejora de manera proactiva.
- ✓ **Auditoría Externa:** Realizada por auditores independientes o entidades certificadoras. Evalúa el cumplimiento de las normativas externas y puede ser parte de un proceso de certificación.

Proceso de Auditoría

- **Planificación:** Definición de los objetivos de la auditoría, alcance y cronograma. Se eligen las áreas y procesos que serán auditados.
- **Recolección de Información:** Obtención de datos a través de revisiones de documentación, observaciones directas, entrevistas con el personal y análisis de registros.
- **Evaluación:** Comparación de los hallazgos con los requisitos legales y las políticas internas para identificar no conformidades y áreas de mejora.
- **Informe de Auditoría:** Elaboración de un informe que resuma los hallazgos, incluyendo no conformidades, observaciones y recomendaciones.
- **Seguimiento:** Establecimiento de un plan de acción para abordar las no conformidades identificadas y realizar un seguimiento para asegurar que se implementen las mejoras necesarias.

3.4. ACTUAR - A.

La etapa del actuar es fundamental para cerrar el ciclo de mejora continua del sistema y asegurar que se estén tomando las medidas necesarias para prevenir lesiones, enfermedades y mejorar el desempeño en seguridad y salud laboral, garantizar que se estén logrando los objetivos establecidos en el sistema de gestión esto permitirá avanzar progresivamente hacia el ideal de cero accidentes fatales y minimizar al máximo las enfermedades de origen laboral.

1. PLAN DE ACCIÓN

Un plan de acción en el sistema de seguridad y salud en el trabajo es un documento donde se definen estrategias y medidas de prevención, que nos ayuda a implementar las medidas que se deben ejecutar para mitigar un posible riesgo o corregir un evento, logrando optimizar la gestión

y el rendimiento de la empresa. Con su objetivo de garantizar la seguridad y bienestar de los trabajadores y así como cumplimiento de la normativa legal vigente.

ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Son medidas proactivas diseñadas para identificar, prevenir o mitigar los riesgos laborales y mejorar las condiciones de trabajo en una organización. Estas acciones se implementan con el objetivo de evitar accidentes, lesiones y enfermedades de origen laboral, así como promover un ambiente laboral seguro y saludable para todos los trabajadores.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.33, nos habla de las acciones preventivas y correctivas que 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.
- ✓ La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Desarrollar e implementar acciones destinadas a prevenir la recurrencia de las no conformidades y corregir los problemas identificados. Desarrollando la aplicación efectiva, la verificación de la eficacia y la documentación adecuada de estas medidas. La implementación de la metodología de las acciones preventivas, correctivas y mejoras necesarias en la empresa, 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 de las auditorías y de la revisión por la alta dirección

- ✓ Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otra situación no deseable. Para formular una acción correctiva es necesario haber efectuado, previamente, un análisis de las causas para identificar los principales factores generadores del incumplimiento, de manera que se puedan formular acciones para eliminarlos y evitar su recurrencia.
- ✓ Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable (Riesgo). En una acción preventiva el problema no se ha presentado aún y las acciones se toman sobre las posibles causas que generarían el incumplimiento con el propósito de prevenir que el riesgo se materialice.
- ✓ Acción de mejora: Es una acción voluntaria que se formula a partir una oportunidad de mejora no se origina de una no conformidad y es implementada como una decisión voluntaria para mejorar el desempeño de un proceso o del sistema de gestión.

2. MEJORAMIENTO CONTINUO.

La mejora continua refiere a un enfoque sistemático para aumentar de manera constante la efectividad y eficiencia de los procesos relacionados con la seguridad y salud laboral, que busca optimizar las condiciones laborales, prevenir riesgos y promover la salud y seguridad de los trabajadores.

En el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.34 nos habla 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
- ✓ Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

4. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

Análisis de riesgos. (15 de Enero de 2024). Obtenido de <https://safetyculture.com/es/temas/analisis-de-riesgos/>

Arango, A. (13 de Febrero de 2019). Resolucion 0312. *Ministerio de Trabajo*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>

Auditoría interna y la aprobación del SG-SST. (3 de Marzo de 2018). *Safetya*. Obtenido de <https://safetya.co/la-auditoria-interna-la-aprobacion-del-sg-sst/>

BERNAL, R. (22 de Mayo de 1979). Resolucion 2400. *MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL*. Obtenido de <https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/2400%20-%201979.pdf>

BETANCOURT, D. (s.f.). Resolución 2346. *Ministro de la Protección Social*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85863>

Decreto 2663. (9 de Septiembre de 1950). Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/INEC/IGUB/Decreto-2663-de-1950.pdf>

Ejemplo de asignación de recursos para el SG-SST. (11 de Marzo de 2023). *Safetya*. Obtenido de <https://safetya.co/ejemplo-de-asignacion-de-recursos-para-el-sg-sst/>

Ergonomía y la Relación con los Factores de Riesgo en Salud Ocupacional. (28 de Diciembre de 2023). Obtenido de <https://es.linkedin.com/pulse/ergonom%C3%ADa-y-la-relaci%C3%B3n-con-los-factores-dqxye>

GARZÓN, L. E. (26 de Mayo de 2015). Decreto 1072. *EL MINISTRO DEL TRABAJO*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

GUÍA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN PARA MIPYMES. (s.f.). *Ministerio de Trabajo*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/Guia+tecnica+de+implementacion+d+el+SG+SST+para+Mipymes.pdf/e1acb62b-8a54-0da7-0f24-8f7e6169c178>

NTC 3701. (15 de 03 de 1995). *HIGIENE Y SEGURIDAD. GUÍA PARA LA CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES*. Obtenido de <https://syiconsultores.wordpress.com/wp-content/uploads/2018/09/ntc-3701-clasificacion-y-estadistica-de-at-y-el.pdf>

Núñez, I. (03 de 03 de 2011). USOS Y DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS RELATIVOS A LOS USUARIOS O CLIENTES. Obtenido de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/RIB/article/view/7926>

RUIZ, E. O. (6 de Junio de 1986). Resolución 2013. Obtenido de <https://sitios.uao.edu.co/copasst/wp-content/uploads/sites/18/2019/09/Resolucion-2013-de-1986-Organizacion-y-Funcionamiento-de-Comites-de-higiene-y-Seguridad.pdf>

TURBAY, J. (24 de Enero de 1979). Ley 9. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1177>

5. ANEXOS:

Anexo 1. Asignación de recursos

LOGO DE LA EMPRESA		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Versión: 1 Fecha: XXXXXXXX Pagina 1 de 1

PERIODO - AÑO XXXXXXXX			
TIPO RECURSO	DEFINICIÓN		ASIGNACIÓN
RECURSO FINANCIERO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		TOTAL RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Exámenes Medicos Ocupacionales	Presupuesto: \$ 0	
	Bateria de Riesgo Psicosocial	Presupuesto: \$ 0	
	Elementos de Protección Personal	Presupuesto: \$ 0	
	Señalización	Presupuesto: \$ 0	
	Mantenimiento Extintores	Presupuesto: \$ 0	
	Elementos de Botiquin	Presupuesto: \$ 0	
	Refrigerios de capacitaciones y actividades SST	Presupuesto: \$ 0	
	Entrenamiento de brigadas de emergencia	Presupuesto: \$ 0	
	Dotación de brigadas de emergencia	Presupuesto: \$ 0	
	Afiliación seguridad social	Presupuesto: \$ 0	
	Curso de Trabajo en Alturas	Presupuesto: \$ 0	
	Asesoría y consultoría del SG-SST	Presupuesto: \$ 0	
	PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO		
RECURSO TÉCNICO / FÍSICO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		RESPONSABLE(S)
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo		
	Asesoría externa para el SG-SST		
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control		RESPONSABLE(S)
	Compras		
	Contratación		
	Mantenimiento		
	Equipos de emergencias		
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo		RESPONSABLE(S)
	Talento humano		

Anexo 2. Acta de convivencia laboral

	ACTA REUNION ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO	FR-SST-
		VERSION	01
		PAGINAS	1 de 2
		FECHA DE VIGENCIA	

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL			
ACTA N°			
FECHA:		HORA:	
LUGAR:			
REUNION ORDINARIA		REUNION EXTRAORDINARIA	
PARTICIPANTES			
REPRESENTANTES DE LA GERENCIA			
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES			
INVITADOS			
.			
SALUDO DE BIENVENIDA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.			
ORDEN DEL DIA:			
1.			
2.			
.			
DESARROLLO:			
ACUERDOS			
•			
•			
•			
•			
•			

Anexo 3. Acta de COPASST

FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

El día _____ del mes de _____ del año _____, se eligió el
Comité
Paritario de Salud en el Trabajo (COPASST) de **"AQUÍ SU EMPRESA"**, para el periodo _____, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y Decreto 1072 de 2015.

La modalidad utilizada para su elección fue _____, con un número total de votos que asciende a la suma de _____ y los resultados son los siguientes:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE

El representante legal de **"AQUÍ SU EMPRESA"**, designa al funcionario(a) _____, como presidente del comité, y por votación del Comité se nombra al funcionario(a) _____ como secretario(a) del mismo.

Anexo 4. . Formato de plan anual de actividades

PLAN DE TRABAJO							
Fase	Actividad	Objetivo a alcanzar	Persona responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Recursos	Resultados
FASE 1	Mantener las redes sociales activas	Alcanzar 1000 seguidores en Instagram en un mes	Community Manager	1/04/2021	30/04/2021	Gráficas, videos, parrilla de contenidos, inversión en publicidad pagada (SEM)	Se alcanzaron 850 seguidores en Instagram en el plazo determinado.
FASE 2							
FASE 3							
FASE 4							

Anexo 5. Formato de matriz legal

MATRIZ DE RIESGOS - GTC 45																										
PROCESO	ZONA/ LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIO (Si o No)	PELIGROS		EFECTOS POSIBLES	CONTROL EXISTENTE			EVALUACION DEL RIESGO			Valoración del riesgo	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCION									
					DESCRIPCION	CLASIFICACION		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD		INTERPRETACIÓN NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO	No. EXPUESTOS	Peor Consecuencia	Existencia Requisito legal Especifico Asociado (Si o No)	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SENALIZACION	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

0191316

GERENIA TERNIRA

Anexo 7. Ejemplo de Matriz de Identificación de peligro y riesgos

MODELO DE MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES											
Fecha de elaboración: DD ____ MM ____ AA ____					Fecha de actualización: DD ____ MM ____ AA ____						
Responsable de actualización:											
Clasificación		Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada		Observaciones
General	Específicas								Si	No	
x		Decreto 1072	2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo	Art. 2.2.4.6.25	Formular el plan de emergencias para responder ante inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos	Plan de emergencias	Gerente, persona encargada del SST	x		

Anexo 8. Tabla actualizada de los indicadores

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

Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(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
Prevalencia de la enfermedad laboral	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
Incidencia de la enfermedad laboral	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
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual