

INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ

INTENALCO EDUCACION SUPERIOR

**MANUAL DEL SG-SST
MEGAPLAZA EXPRESS**

PRESENTADO POR:

LEISY MICHELLE MURILLO CUERO

MARILYN YULISA ROMAN VENTE

PRESENTADO A:

JAQUELINE SEPULVEDA

PROCESO ADMINISTRATIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CALI, 16 DE SEPTIEMBRE 2025

MANUAL DEL SG-SST MEGAPLAZA EXPRESS

LEISY MICHELLE MURILLO CUERO

MARILYN YULISA ROMAN VENTE

PRESENTADO A

JAQUELINE SEPULVEDA

INTENALCO EDUCACION SUPERIOR

PROCESO ADMINISTRATIVO EN SEGURDIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CALI, COLOMBIA

2025

1. AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a **INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR**, por brindarnos la oportunidad de formarnos profesionalmente y por todo el acompañamiento académico recibido durante este proceso de aprendizaje.

A nuestros docentes del programa de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, quienes con su compromiso, dedicación y exigencia nos guiaron en la comprensión de la importancia de la gestión preventiva en los entornos laborales, permitiéndonos desarrollar este proyecto con responsabilidad y sentido ético.


A nuestras familias, por su apoyo incondicional, comprensión y fortaleza, que fueron el motor fundamental para culminar esta etapa académica. A nuestros compañeros y compañeras de estudio, por compartir conocimientos, experiencias y momentos que enriquecieron nuestro crecimiento personal y profesional.

Finalmente, agradecemos a todas las personas que, de una u otra manera, contribuyeron a la elaboración de este **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, el cual representa no solo el resultado de un esfuerzo académico, sino también el compromiso con la prevención, la seguridad y el bienestar de los trabajadores en los distintos ámbitos laborales.

TABLA DE CONTENIDO

1.	AGRADECIMIENTOS.....	3
2.	RESUMEN.....	7
3.	INTRODUCCIÓN.....	8
4.	JUSTIFICACION.....	9
5.	OBJETIVO GENERAL:.....	10
6.	OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	10
7.	MARCO TEÓRICO:.....	11
8.	CICLO PHVA DEL SG-SST.....	19
9.	ETAPA PLANEAR DEL SG-SST.....	20
10.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	21
11.	MAPA SATELITAL DE LA EMPRESA.....	22
12.	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA EMPRESA.....	23
13.	ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.....	24
14.	MAPA DE PROCESOS.....	25
15.	POLITICAS DE LA EMPRESA.....	26
16.	POLITICA DE SST.....	27
17.	OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST.....	29
18.	METAS DEL SG-SST.....	31
19.	RECURSOS DEL SG-SST.....	32
20.	RECURSO HUMANO.....	33
21.	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	34
22.	RESPONSABLE DEL SG-SST:.....	39
23.	COPASST – VIGIA.....	40
24.	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	43
25.	BRIGADA DE EMERGENCIAS.....	45
26.	ARL.....	47
27.	ASESOR EXTERNO.....	48
28.	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.....	49
29.	RECURSO TECNICO O TECNOLOGICO:.....	50
30.	RECURSO FINANCIERO.....	51
31.	PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	52
32.	DEFINICIÓN DE INDUCCIÓN DE SST:.....	53
33.	DEFINICIÓN DE REINDUCCIÓN DE SST:.....	54

34.	DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN:.....	55
35.	DEFINICIÓN DE ENTRENAMIENTO:.....	56
36.	DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN:.....	57
37.	PLAN ANUAL DE TRABAJO:.....	58
38.	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES:.....	59
39.	GESTIÓN DEL CAMBIO:.....	59
40.	PERFILES DEL CARGO:.....	62
41.	MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS:.....	63
42.	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS:.....	64
43.	ETAPA HACER DEL SG-SST.....	66
44.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	67
45.	PLAN DE GESTION AMBIENTAL.....	68
46.	PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	69
47.	INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD:.....	70
48.	SUSTANCIAS QUÍMICAS:.....	74
49.	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC-45.....	75
50.	SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS.....	77
51.	SEÑALIZACION NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION – NFPA 704.....	78
52.	SEÑALIZACION SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO:.....	80
53.	SEÑALIZACION DE QUIMICOS SEGÚN ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS:.....	82
54.	MATRIZ DE EPP.....	83
55.	DEFINICION DE EPI:.....	85
56.	INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	86
57.	PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL.....	89
58.	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP).....	90
59.	ENTIDADES QUE APOYAN LAS ACTIVIDADES DE PYP.....	91
60.	PROGRAMAS DE SST.....	92
61.	MEDICINA PREVENTIVA.....	94
62.	MEDICINA DEL TRABAJO.....	95
63.	HIGIENE LABORAL.....	96
64.	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	97
65.	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (PVE).....	98
66.	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.....	99
67.	PROFESIOGRAMA.....	102
68.	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	103

69.	ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.....	104
70.	ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA.....	105
71.	PLAN DE EMERGENCIAS.....	106
72.	PLAN DE EVACUACIÓN.....	107
73.	PLAN DE CONTINGENCIA.....	108
74.	PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.....	109
75.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.....	110
76.	ETAPA VERIFICAR.....	113
77.	INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 114	
78.	INDICADORES DE ESTRUCTURA.....	115
79.	INDICADORES DE PROCESO.....	117
80.	INDICADORES DE RESULTADO.....	119
81.	INDICADORES MINIMOS DE SST.....	121
82.	AUDITORIA.....	122
83.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.....	123
84.	ETAPA ACTUAR.....	126
85.	PLANES DE ACCIÓN.....	127
86.	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.....	131
87.	MEJORA CONTINUA.....	132
88.	CONCLUSIONES.....	134
89.	BIBLIOGRAFÍA.....	138
90.	 WEBGRAFÍA.....	139
91.	ANEXOS.....	140

2. RESUMEN

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicado en el Minimarket Mega Plaza Express tiene como finalidad orientar las acciones necesarias para proteger la salud y seguridad de los trabajadores. Se basa en la normativa colombiana vigente, enfocándose en la prevención de riesgos laborales y en el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la ley.

A través del ciclo PHVA, el manual promueve la mejora continua, la participación del personal y la creación de un ambiente laboral seguro, saludable y comprometido con la cultura del autocuidado.

3. INTRODUCCIÓN

El presente **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** está diseñado para el **Minimarket Mega Plaza Express**, con el propósito de establecer una guía técnica, normativa y metodológica que permita implementar una gestión efectiva de la seguridad y salud en el trabajo, acorde con las disposiciones del **Decreto 1072 de 2015**, la **Resolución 0312 de 2019** y la **Guía Técnica Colombiana GTC 45**.

Este manual busca sensibilizar a la alta dirección de Minimarket Mega Plaza Express sobre la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la protección integral de los trabajadores, el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST y la mejora continua del sistema dentro del establecimiento. Además, promueve la participación activa de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y adopción de medidas de control, fomentando así una cultura de autocuidado y corresponsabilidad.

A través de la aplicación del ciclo **PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)**, el manual desarrolla las acciones necesarias para diagnosticar, implementar, controlar y mejorar las condiciones de seguridad y salud, teniendo en cuenta las particularidades del sector comercial.

En este contexto, el SG-SST se convierte en una herramienta clave para fortalecer la gestión preventiva, asegurar el cumplimiento legal y promover entornos laborales seguros, saludables y sostenibles dentro del minimarket.

4. JUSTIFICACION

La creación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el Minimarket Mega Plaza Express es fundamental para asegurar la protección y el bienestar de los trabajadores dentro del establecimiento. Este documento busca dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, garantizando la aplicación de prácticas seguras y la prevención de riesgos.

Asimismo, el manual contribuye a establecer una gestión organizada que facilite la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de medidas de control efectivas. Su aplicación promueve una cultura de prevención, participación y mejora continua, fortaleciendo la responsabilidad compartida entre empleador y trabajadores para mantener un entorno laboral seguro y saludable.

5. OBJETIVO GENERAL:

Elaborar un Manual del SG-SST para el supermercado Mega Plaza Express, informando a la alta dirección sobre las actividades necesarias que se debe implementar en el ciclo PHVA, con el fin de cumplir con el marco legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Reconocer los peligros que existen en el supermercado y definir cómo controlarlos.
- Sugerir medidas de intervención para los peligros identificados.
- Establecer la documentación y las actividades que se deben ejecutar en las etapas: planear, hacer, verificar y actuar.

7. MARCO TEÓRICO:

Para promover ambientes de trabajo seguros y saludables, es esencial contar con una comprensión clara de los conceptos que orientan las acciones y decisiones dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este conjunto de definiciones proporciona una base común para interpretar adecuadamente los términos técnicos más utilizados, permitiendo así una mejor implementación de medidas preventivas, correctivas y de mejora continua.

El conocimiento de estos conceptos facilita la identificación de riesgos, la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales. Además, contribuye a que todos los actores involucrados, desde trabajadores hasta directivos, puedan participar activamente en la construcción de espacios laborales más seguros y eficientes.

Las definiciones de un SG-SST establecidas en el decreto 1072 de 2015 son las siguientes:

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

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

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad

potencial u otra situación potencial no deseable.

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

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

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

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

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

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

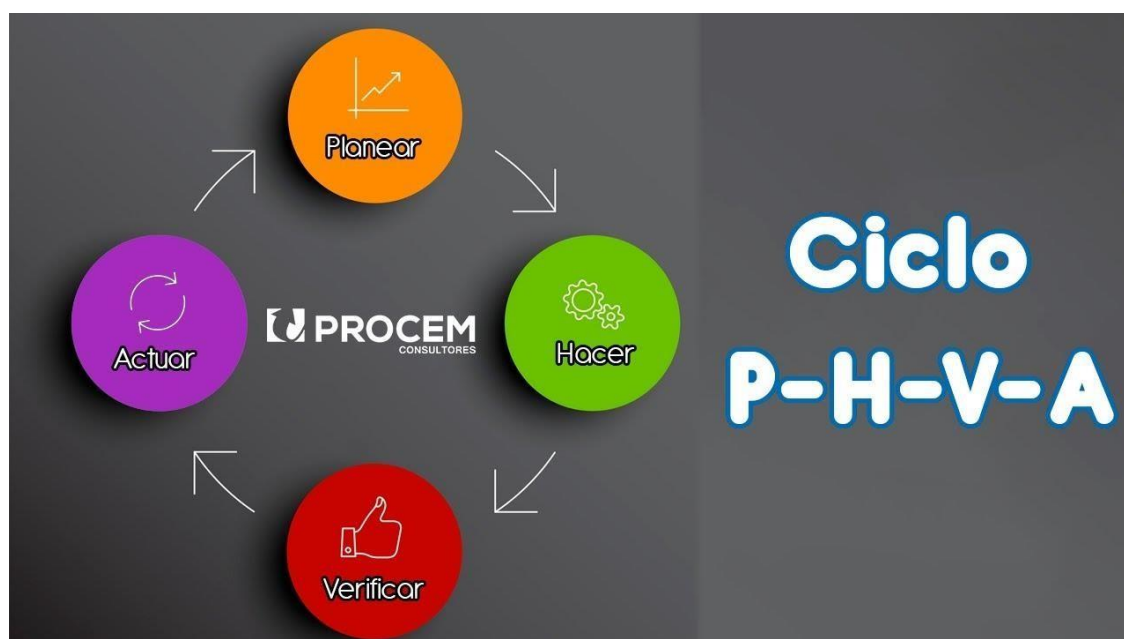
Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:

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

8. CICLO PHVA DEL SG-SST

El ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) es una herramienta de gestión que permite mejorar de manera continua los procesos en una organización. Consiste en planear los objetivos y las actividades necesarias para alcanzarlos, ejecutar lo planificado, verificar los resultados obtenidos frente a lo esperado y actuar corrigiendo, ajustando o fortaleciendo lo que sea necesario. Su aplicación asegura un control sistemático, ordenado y eficiente, orientado a la calidad, la productividad y la seguridad en el trabajo.



9. ETAPA PLANEAR DEL SG-SST

En el ciclo PHVA, Planear es la etapa en la que se definen los objetivos, metas y estrategias, así como los recursos y acciones necesarias para alcanzarlos. Implica identificar los riesgos, oportunidades y necesidades, analizar la situación actual y establecer un plan organizado que sirva como guía para ejecutar de manera efectiva los procesos y garantizar la mejora continua.



10. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón Social	Mariam Cristina Castro Chaux
Nit	1143824094
Dirección	Calle 54 N #8ª – 15 El Bosque
Teléfono	3193296764 - 3014209983
Email	Mega plaza express
Representante Legal	Mariam Cristina Castro Chaux
Actividad económica	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco.
Código de actividad económica (Decreto 768/2022)	1471101
ARL	Sura
Clase de riesgo	1
No. de empleados directos	10
No. de empleados indirectos	Temporales: 0 Contratistas: 0

12. REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA EMPRESA



13. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



14. MAPA DE PROCESOS

ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores entregan mercancía. • Se reciben facturas y órdenes de compra. • Llega personal para trabajar en diferentes áreas. • Políticas y normas internas de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de mercancía → Se revisa cantidad, calidad y fechas de vencimiento. • Almacenamiento → Los productos se organizan en bodegas y cámaras de frío según su tipo. • Exhibición y reposición → Los productos se acomodan en góndolas y estanterías para el cliente. • Atención al cliente → Personal de piso y cajas ayuda, resuelve dudas y realiza cobros. • Gestión administrativa → Control de inventarios, facturación, pagos y control de proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Productos disponibles y organizados para la venta. • Clientes atendidos y compras realizadas. • Ventas registradas y reportadas. • Trabajadores protegidos y con ambientes de trabajo más seguros. • Cumplimiento de la normatividad en SST.

15. POLITICAS DE LA EMPRESA

Las políticas empresariales son lineamientos o reglas internas que una empresa establece para guiar el comportamiento de sus trabajadores, el desarrollo de las actividades y la toma de decisiones. Funcionan como una base que asegura el orden, la disciplina y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, además de garantizar que todas las personas actúen bajo los mismos criterios. Estas políticas buscan promover un ambiente laboral seguro, eficiente y responsable. Por ejemplo, una empresa puede tener políticas de seguridad y salud en el trabajo, donde se exija el uso obligatorio de elementos de protección personal; políticas de calidad, que establezcan que todos los productos deben cumplir con ciertos estándares antes de ser entregados; o políticas de convivencia, que fomenten el respeto y la comunicación asertiva entre los trabajadores.



16. POLITICA DE SST

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un pilar fundamental dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que establece los lineamientos y compromisos de la empresa frente a la protección y el bienestar de sus trabajadores. Su correcta formulación y aplicación permite garantizar un entorno laboral seguro, el cumplimiento de la normatividad vigente y la prevención de riesgos asociados a la actividad económica de la organización. En este sentido, la política debe responder a requisitos formales como la claridad, pertinencia y difusión, además de expresar objetivos concretos orientados a la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, la mejora continua de los procesos y la observancia de la legislación nacional. De esta manera, se convierte en una herramienta estratégica que refleja la responsabilidad de la empresa hacia la salud y seguridad de sus colaboradores, asegurando condiciones de trabajo dignas y seguras.

Los requisitos de una política de SST según el artículo 2.2.4.6.6. del decreto 1072 de 2015 son los siguientes:

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

cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

Los objetivos de una política de SST según el artículo 2.2.4.6.7. del decreto 1072 de 2015 son los siguientes:

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

Ver Anexo A. POLITICA DE SST

17. OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST

Los objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) representan la guía práctica para materializar el compromiso de la empresa con la prevención de riesgos y la protección de la salud de sus trabajadores. Estos objetivos no solo deben estar alineados con la naturaleza, el tamaño y la actividad económica de la organización, sino también responder a criterios técnicos que permitan su cumplimiento real y verificable. Para ello, es indispensable que sean claros, medibles y coherentes con el plan de trabajo anual del SG-SST, garantizando además su compatibilidad con la normativa nacional vigente y los estándares mínimos aplicables. Asimismo, deben ser debidamente documentados, comunicados y revisados periódicamente para asegurar su efectividad y pertinencia frente a los cambios en la empresa y en la legislación. En este sentido, los objetivos se convierten en un instrumento estratégico que orienta las acciones preventivas y correctivas, fortaleciendo la cultura de seguridad laboral.

Los objetivos de un SG-SST según el artículo 2.2.4.6.18 del decreto 1072 de 2015 deben seguir los siguientes parámetros:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa;
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;
4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia

de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;

5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

18. METAS DEL SG-SST

Las metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) son los resultados específicos y verificables que la empresa se propone alcanzar en un periodo determinado, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos definidos en materia de prevención de riesgos laborales, protección de la salud y promoción de condiciones de trabajo seguras. Se caracterizan por ser concretas, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido, lo que permite evaluar de manera objetiva el avance y la eficacia del SG-SST. Estas metas deben estar alineadas con la política de la organización, responder a las prioridades identificadas en la gestión del riesgo y ajustarse tanto a la normatividad vigente como a las características de la empresa.

Ejemplos:

1. Reducir en un 20% los incidentes laborales reportados durante el próximo año, mediante la implementación de controles preventivos y correctivos.
2. Lograr el 100% de cobertura en capacitaciones anuales sobre seguridad y salud en el trabajo para todos los colaboradores.
3. Asegurar que el 100% los trabajadores utilicen correctamente los elementos de protección personal (EPP) en sus actividades diarias.
4. Cumplir en un 100% con el plan anual de inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo y equipos de la empresa.
5. Alcanzar entre 90% y 100% implementación de acciones correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes e incidentes en un plazo máximo de 3 meses.
6. Disminuir en un 15% el ausentismo laboral por causas de origen ocupacional, a través de programas de promoción y prevención.

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

19. RECURSOS DEL SG-SST

Los recursos del SG-SST son indispensables para que la empresa pueda alcanzar de manera efectiva sus objetivos y metas en seguridad y salud en el trabajo. Estos abarcan desde el personal capacitado y el presupuesto asignado, hasta la infraestructura, los equipos de protección y las herramientas necesarias para desarrollar las actividades de prevención y control. Contar con recursos adecuados asegura que el sistema funcione correctamente y que las medidas implementadas respondan a las necesidades reales de la organización. Además, demuestra el compromiso de la empresa con la protección y el bienestar de sus trabajadores, garantizando la mejora continua y la sostenibilidad del SG-SST.



20. RECURSO HUMANO

El recurso humano es el conjunto de personas que conforman una organización y que, mediante sus conocimientos, habilidades, competencias y experiencia, aportan al logro de los objetivos empresariales. Representa el capital más valioso de una entidad, ya que de su desempeño, compromiso y bienestar depende en gran medida la productividad, la calidad de los procesos y la sostenibilidad de la empresa. La adecuada gestión del recurso humano implica procesos como selección, capacitación, motivación, seguridad laboral y desarrollo profesional, con el fin de potenciar su talento y garantizar un ambiente de trabajo seguro, eficiente y saludable.



21. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

La responsabilidad del empleador en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituye un eje fundamental para garantizar la protección de los trabajadores y el cumplimiento de la normatividad vigente. Dentro de este marco, la empresa debe asumir compromisos claros relacionados con la definición y divulgación de la política de SST, la asignación de responsabilidades, la rendición de cuentas, la provisión de recursos, el cumplimiento legal y la gestión efectiva de peligros y riesgos. Asimismo, es indispensable el diseño de un plan de trabajo anual, la implementación de medidas de prevención y promoción de la salud, la participación activa de los trabajadores y la dirección técnica especializada que asegure el funcionamiento del sistema. Estos lineamientos, junto con la integración del SG-SST a los demás procesos organizacionales, permiten consolidar una cultura preventiva, fortalecer la gestión empresarial y salvaguardar la seguridad y bienestar de todo el personal.

Las obligaciones del empleador según el artículo 2.2.4.6.8. del decreto 1072 de 2015 son las siguientes:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

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

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo [14](#) de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que

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

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

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

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

- 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
- 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y
11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.



22. RESPONSABLE DEL SG-SST:

El responsable del SG-SST es la persona designada por la empresa para diseñar, implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente. Su labor debe basarse en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), lo que permite estructurar las actividades de manera organizada, medir resultados y garantizar la mejora continua. Según la Resolución 0312 de 2019, este responsable tiene el deber de orientar la gestión preventiva, coordinar las acciones de seguridad y salud en el trabajo, y promover una cultura de autocuidado en todos los niveles de la organización.



23. COPASST – VIGIA

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo de participación conjunta entre empleador y trabajadores, creado con el propósito de vigilar y promover la correcta aplicación de las normas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. Su marco legal está dado por la Resolución 2013 de 1986, que reglamenta su conformación, elección y funciones, y por el Decreto 1072 de 2015, que integra estas disposiciones dentro del marco normativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986, entre sus principales funciones se encuentran:

- Promover la salud y la seguridad en el trabajo mediante actividades de divulgación y capacitación.
- Vigilar el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Colaborar en el análisis de las causas de los incidentes y accidentes de trabajo y recomendar medidas correctivas.
- Servir como canal de comunicación entre los trabajadores y la empresa en materia de SST.
- Participar en las inspecciones periódicas de los lugares de trabajo.
- Proponer programas y campañas que contribuyan a mejorar las condiciones laborales.

El Decreto 1072 de 2015 reafirma estas funciones dentro del SG-SST y establece que, en las empresas con menos de 10 trabajadores, el COPASST podrá ser reemplazado por un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien cumplirá funciones equivalentes, actuando como representante de los trabajadores en temas de prevención y promoción de la salud ocupacional.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, entre sus principales funciones se encuentran:

1. Vigilar el desarrollo y cumplimiento del SG-SST en la empresa, verificando que se implementen los programas de prevención y promoción.
2. Promover la participación activa de los trabajadores en todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
3. Apoyar las acciones de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, aportando observaciones y recomendaciones.
4. Colaborar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con el fin de establecer causas y proponer medidas correctivas.
5. Proponer y promover campañas, capacitaciones y actividades de prevención y promoción de la salud, en coordinación con la empresa.
6. Servir como canal de comunicación entre trabajadores y empleador, transmitiendo sugerencias y preocupaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
7. Participar en las inspecciones periódicas de seguridad en los lugares de trabajo e instalaciones.
8. Contribuir a la mejora continua del SG-SST, apoyando la implementación de acciones correctivas y de mejora.
9. 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).
10. 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).
11. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8).
12. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8).

13. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9).
14. Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11).
15. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).
16. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26).
17. Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).
18. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).
19. 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)



24. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) es un órgano de carácter preventivo creado dentro de las empresas con el fin de promover relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad y el buen trato, así como prevenir, tramitar y dar seguimiento a situaciones de acoso laboral u otros conflictos que afecten la convivencia en el trabajo.

Marco legal que lo reglamenta:

Ley 1010 de 2006: establece medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.

Resolución 3461 de 2025: reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Decreto 1072 de 2015: incorpora estas disposiciones dentro del marco normativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Funciones principales del Comité de Convivencia Laboral:

1. **Recibir y dar trámite a las quejas** relacionadas con conductas de acoso laboral presentadas por los trabajadores.
2. **Escuchar a las partes involucradas** en un conflicto y propiciar espacios de diálogo y conciliación.
3. **Formular recomendaciones** para la solución de las situaciones presentadas, orientadas a restablecer la armonía y el respeto en el entorno laboral.
4. **Hacer seguimiento a los compromisos y acciones acordadas**, verificando su cumplimiento.
5. **Promover actividades de sensibilización, capacitación y formación** sobre buenas prácticas de convivencia, resolución pacífica de conflictos y prevención del acoso laboral.

6. **Mantener la confidencialidad** de la información tratada en el marco de sus funciones.
7. **Reportar a la alta dirección de la empresa** los resultados de su gestión y proponer mejoras en las políticas de convivencia.



25. BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Brigada de Emergencias es un grupo organizado de trabajadores designados y capacitados por la empresa para prevenir, preparar y responder de manera inmediata y eficaz ante situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la vida, la salud, las instalaciones o el medio ambiente. Su objetivo principal es proteger a las personas, minimizar daños y apoyar las labores de control hasta la llegada de los organismos de socorro externos.

Marco legal que la reglamenta en Colombia:

- **Resolución 1016 de 1989:** establece la obligación de las empresas de organizar programas de salud ocupacional, incluyendo la preparación y atención de emergencias.
- **Decreto 1072 de 2015:** integra las disposiciones relacionadas con el SG- SST, dentro del cual se exige la planeación y respuesta a emergencias.
- **Resolución 0312 de 2019:** establece los estándares mínimos del SG-SST, que incluyen la conformación y capacitación de brigadas de emergencia.

Funciones principales de la Brigada de Emergencias:

1. **Prevenir y reducir riesgos** mediante la identificación de amenazas y la implementación de medidas de control.
2. **Responder de manera inmediata** ante incendios, sismos, fugas de sustancias peligrosas, accidentes graves u otras emergencias.

3. **Realizar evacuaciones seguras y ordenadas**, garantizando la protección de los trabajadores y visitantes.
4. **Brindar primeros auxilios básicos** a las personas afectadas mientras llega la ayuda externa.
5. **Apoyar las labores de control y mitigación** de emergencias en coordinación con los organismos de socorro.
6. **Participar en simulacros y capacitaciones periódicas**, fortaleciendo su preparación y capacidad de respuesta.
7. **Mantener en buen estado los equipos de emergencia**, como extintores, botiquines, sistemas de alarma y equipos de protección.



26. ARL

La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es una entidad encargada de gestionar el Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia, teniendo como función principal proteger a los trabajadores frente a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Su labor se centra en la prevención de riesgos, la promoción de ambientes seguros y saludables, y la prestación de servicios asistenciales y económicos cuando ocurren eventos de origen laboral.

Las responsabilidades de la ARL según el artículo 2.2.4.6.9. del decreto 1072 de 2015 son las siguientes:

- Capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST
- Prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados.



27. ASESOR EXTERNO

El asesor externo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un profesional o entidad contratada por la empresa para brindar acompañamiento técnico especializado en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente cuando la organización no cuenta con personal interno con el perfil requerido. Su función principal es orientar al empleador en el cumplimiento de la normatividad vigente, la identificación y control de riesgos, y la aplicación de buenas prácticas que garanticen ambientes de trabajo seguros y saludables.

Ejemplos de asesores externos en el SG-SST:

- **Profesional en SST** con licencia vigente (ingeniero, administrador, tecnólogo o técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo).
- **Ergónomo** para la evaluación de riesgos posturales y diseño de programas de ergonomía.
- **Higienista industrial** para la medición y control de factores de riesgo físico, químico o biológico.
- **Psicólogo organizacional o especialista en riesgos psicosociales** para aplicar y analizar las baterías de riesgo psicosocial.
- **Médico especialista en salud ocupacional** para la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- **Capacitadores externos** en temas específicos como trabajo en alturas, espacios confinados o manejo de emergencias.



28. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores son responsables de participar activamente en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo las normas, reglamentos e instrucciones establecidas por la empresa para prevenir riesgos. Deben velar por su propia seguridad y la de sus compañeros, utilizar de manera adecuada los equipos de protección personal, reportar oportunamente condiciones o actos inseguros, accidentes e incidentes de trabajo, así como colaborar en las investigaciones que se realicen. También tienen la obligación de asistir a las capacitaciones y entrenamientos programados, y de contribuir a la construcción de una cultura preventiva que fortalezca la mejora continua del SG-SST.

Las responsabilidades del Profesional Responsable del SG-SST según el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015 son las siguientes:

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

29. RECURSO TECNICO O TECNOLOGICO:

Los recursos tecnológicos son todas aquellas herramientas, equipos, programas, sistemas y dispositivos que una empresa utiliza para facilitar sus procesos, mejorar la productividad, optimizar la comunicación y garantizar un mejor control de la información y las operaciones. En otras palabras, son los medios tecnológicos que apoyan la gestión y el funcionamiento de la organización.

Ejemplos de recursos tecnológicos:

- **Computadores y portátiles:** para realizar gestiones administrativas, facturación, control de inventarios y comunicación.
- **Software de gestión:** programas contables, de nómina, facturación electrónica o sistemas ERP que permiten integrar y controlar procesos.
- **Internet y redes internas (Wi-Fi o cableado):** facilitan la conectividad y el acceso a la información.
- **Teléfonos inteligentes y Tablet:** usados en la atención al cliente, toma de pedidos o seguimiento de procesos.
- **Equipos de impresión y escaneo:** para generar documentos, contratos, facturas y registros.
- **Plataformas digitales:** como aplicaciones de domicilios, sistemas de pago en línea o páginas web corporativas.
- **Cámaras de seguridad (CCTV):** para la protección de instalaciones y control de riesgos.
- **Sistemas de almacenamiento en la nube:** para respaldar información de manera segura.

30. RECURSO FINANCIERO

Son todos los **fondos económicos** y **capital** con los que cuenta una empresa para poner en marcha, sostener y hacer crecer sus operaciones. Incluyen tanto el dinero en efectivo como los créditos, inversiones y cualquier otro medio que permita financiar actividades, pagar obligaciones y garantizar la continuidad del negocio.

Ejemplos de recursos financieros en una empresa:

- **Capital propio:** dinero invertido por los dueños o socios para iniciar o sostener el negocio.
- **Ingresos por ventas:** dinero que entra por la comercialización de productos o servicios.
- **Créditos o préstamos bancarios:** recursos obtenidos de entidades financieras para invertir en el crecimiento o cubrir necesidades de liquidez.
- **Aportes de inversionistas:** dinero que ingresa de terceros interesados en el negocio.
- **Utilidades reinvertidas:** ganancias que no se reparten y se destinan a mejorar procesos, ampliar el negocio o adquirir equipos.
- **Subsidios o apoyos estatales:** fondos provenientes de programas gubernamentales de apoyo a las empresas.
- **Fondos de reserva:** dinero guardado para imprevistos, emergencias o futuras.

Los recursos financieros son el **combustible económico** que permite que la empresa funcione, pague su nómina, adquiera insumos, invierta en tecnología y se mantenga competitiva.



Ver Anexo C. PRESUPUESTO DEL SGSST

31. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La capacitación en SST se concibe como una estrategia preventiva que fortalece la cultura de seguridad dentro de la organización, asegurando que cada trabajador cuente con las herramientas necesarias para desarrollar sus tareas de manera segura y responsable.

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



32. DEFINICIÓN DE INDUCCIÓN DE SST:

La inducción en SST es el proceso inicial mediante el cual se brinda información, orientación y sensibilización a los trabajadores nuevos, contratistas o visitantes sobre las políticas, normas, procedimientos y riesgos presentes en la empresa. Su objetivo es garantizar que la persona conozca el ambiente laboral, identifique los peligros y adopte comportamientos seguros desde el primer momento en que inicia sus actividades.

Es la primera formación preventiva para asegurar que el trabajador se integre de forma segura al sistema de gestión.



33. DEFINICIÓN DE REINDUCCIÓN DE SST:

La reinducción en SST es el refuerzo o actualización periódica de la información entregada en la inducción, con el fin de recordar, corregir o fortalecer conocimientos relacionados con normas de seguridad, cambios en procesos, identificación de nuevos riesgos o actualizaciones legales.

Se aplica a trabajadores antiguos, reingresados o cuando hay modificaciones significativas en las condiciones de trabajo.

Es fundamental para mantener la cultura de seguridad activa y evitar la pérdida de hábitos preventivos.



34. DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN:

La capacitación es un proceso sistemático y planificado mediante el cual se transmite a los trabajadores conocimientos teóricos y prácticos en temas relacionados con SST y otras competencias laborales.

Su finalidad es desarrollar habilidades que permitan al trabajador comprender, aplicar y cumplir con procedimientos seguros, normas legales y técnicas de prevención de riesgos.



35. DEFINICIÓN DE ENTRENAMIENTO:

El entrenamiento es una metodología práctica de enseñanza que busca desarrollar habilidades específicas en el trabajador para ejecutar correctamente una tarea o procedimiento de forma segura. Se diferencia de la capacitación porque es más operativo y se centra en el “saber hacer”, mediante la práctica supervisada, la repetición de actividades y la corrección de errores.



36. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN:

La evaluación de capacitación es el proceso de medición y verificación del nivel de conocimiento, comprensión y aplicación que los trabajadores adquirieron después de recibir una capacitación en SST.

Busca identificar si los objetivos de aprendizaje se cumplieron, si la metodología fue efectiva y si el trabajador está en capacidad de aplicar lo aprendido en su labor.

Puede ser escrita, oral, práctica u observacional, y sirve como insumo para mejorar los programas de formación en la empresa.



Ver Anexo D. PLAN DE CAPACITACION

38. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES:

La matriz de requisitos legales es un mecanismo de gestión que permite identificar y organizar las disposiciones normativas aplicables a la empresa. Su uso garantiza el cumplimiento legal, facilita la planeación de acciones preventivas y orienta la toma de decisiones, fortaleciendo la gestión integral y la mejora continua dentro de la organización.

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.

Ver Anexo F. MATRIZ LEGAL DEL SG-SST.

39. GESTIÓN DEL CAMBIO:

La gestión del cambio es un proceso que busca garantizar que toda modificación en la organización ya sea a nivel operativo, tecnológico o estructural, se implemente de manera controlada y segura. Este procedimiento permite identificar los posibles riesgos asociados, evaluar su impacto en los trabajadores y en la empresa, y establecer medidas de prevención y control que mantengan la continuidad del sistema de gestión.

De esta manera, la gestión del cambio se convierte en un mecanismo que no solo asegura la adaptación a nuevas condiciones, sino que también protege la integridad de los colaboradores y preserva la eficiencia de los procesos organizacionales.

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.

Ejemplo de los Tipos de Cambios

Cambios internos: corresponden a modificaciones que surgen dentro de la empresa y que impactan directamente la forma en que se desarrollan las actividades. Entre ellos se pueden considerar la incorporación de nuevos equipos o tecnologías, la reestructuración de áreas de trabajo, la reasignación de funciones del personal o la implementación de sistemas informáticos que transforman los procesos operativos.

Cambios externos: son aquellos originados fuera de la organización y que inciden en su funcionamiento. Estos pueden estar relacionados con la expedición de nuevas disposiciones legales, la exigencia de estándares de seguridad por parte de clientes o contratistas, la innovación tecnológica en el sector, las variaciones ambientales que condicionan la operación o las dinámicas económicas y sociales que influyen en la gestión empresarial.



40. PERFILES DEL CARGO:

El perfil del cargo es la descripción estructurada de los requisitos, características y competencias que debe poseer una persona para desempeñar adecuadamente un puesto de trabajo. Incluye aspectos como formación académica, experiencia, habilidades técnicas, competencias conductuales, aptitudes físicas y condiciones personales necesarias para ejecutar las funciones del cargo de manera eficiente y segura.

Es el conjunto de requisitos mínimos y deseables que debe cumplir un trabajador para ocupar un cargo específico.



41. MANUAL DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS:

La función es la actividad principal o grupo de actividades que un trabajador debe realizar dentro de su cargo para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización.

La responsabilidad es la obligación que tiene un trabajador de cumplir con sus funciones, responder por sus actos y asumir las consecuencias derivadas de sus decisiones o acciones dentro del cargo.

La competencia laboral es la combinación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que permiten a un trabajador desempeñar su cargo de manera eficiente, segura y con calidad. Se evidencia en la capacidad de aplicar lo aprendido en situaciones reales de trabajo.



42. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS:

El control de documentos y registros constituye un componente esencial en los sistemas de gestión, ya que permite garantizar la disponibilidad de información actualizada, verificada y confiable. Su correcta aplicación asegura que los procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos estén gestionados bajo criterios de identificación, revisión, aprobación y actualización, evitando el uso de información obsoleta o incorrecta.

Asimismo, el manejo adecuado de los registros facilita la trazabilidad de las actividades, respalda la evidencia del cumplimiento normativo y sirve como soporte en los procesos de auditoría y mejora continua dentro de la organización.

Las disposiciones sobre el control y la conservación de documentos y registros en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, establecen lo siguiente:

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

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

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

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



43. ETAPA HACER DEL SG-SST

La etapa **Hacer** es el momento en el que se ponen en práctica los planes, programas, procedimientos y controles definidos previamente, con el fin de implementar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. Aquí se desarrollan las actividades, se capacita al personal, se aplican las medidas de control y se recopila información que servirá para la verificación posterior. Es la fase de **ejecución y aplicación** del plan, donde se materializan las estrategias y se generan los resultados que luego serán evaluados.



44. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo requiere que el empleador o contratante implemente una metodología organizada y sistemática que abarque de manera integral todas las actividades de la empresa. Esta debe incluir tanto los procesos rutinarios como los no rutinarios, el uso de máquinas y equipos, los diferentes centros de trabajo y a todos los trabajadores sin distinción de su forma de contratación o vinculación. El propósito principal es identificar los peligros y evaluar los riesgos, con el fin de priorizarlos y establecer controles adecuados que garanticen un entorno laboral seguro. Asimismo, cuando sea necesario, se deberán realizar mediciones ambientales que permitan fortalecer la prevención y el control de los factores de riesgo presentes en la organización.

La matriz de riesgo se debe realizar y actualizar anualmente y también en los siguientes casos:

- Cuando ocurre un accidente de trabajo.
- Cuando se presenta un cambio interno o externo.
- Cuando se implementan nuevos procedimientos de trabajo.
- Cuando se incorpore una nueva máquina o equipo.
- Cuando aparezcan nuevos riesgos que no se consideraron en la evaluación inicial.



Ver Anexo G. Identificación de peligros.

45. PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Un Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) es un instrumento de planeación que establece un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas y actividades diseñados por entidades territoriales o generadores de residuos para manejar de manera integral y sostenible los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final, buscando reducir impactos negativos en la salud y el ambiente.

En un PGIR se incluyen aspectos como:

- **Identificación y clasificación** de los tipos de residuos (ordinarios, reciclables, peligrosos, especiales).
- **Minimización en la fuente**, fomentando prácticas de reducción y aprovechamiento.
- **Recolección, almacenamiento y transporte** adecuados de los residuos.
- **Tratamiento y disposición final** conforme a la normatividad vigente.
- **Responsabilidades y roles** de las personas y entidades involucradas.
- **Educación y sensibilización ambiental** para fortalecer la cultura del manejo responsable de residuos.

En pocas palabras, el PGIR busca organizar y controlar todo el ciclo de vida de los residuos desde que se generan hasta su disposición final, garantizando sostenibilidad y cumplimiento legal.



Ver Anexo H. Disposición de residuos.

46. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Un procedimiento de seguridad industrial es un documento formal y sistemático que describe de manera detallada, ordenada y secuencial los pasos necesarios para ejecutar una tarea o actividad dentro de la empresa, con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a los recursos (personas, equipos, instalaciones, medio ambiente).

Incluye:

- La actividad que se va a realizar.
- La identificación de los riesgos asociados.
- Los controles a implementar (fuente, medio, trabajador).
- Los elementos de protección personal requeridos.
- Las responsabilidades de cada trabajador en la ejecución de la tarea.

El procedimiento es el “manual completo” que asegura que el trabajo se realice de forma estandarizada, eficiente y segura.



47. INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD:

Un instructivo de seguridad es un documento breve, práctico y de carácter operativo, que sirve como guía rápida para la ejecución de una tarea específica. Contiene instrucciones concisas, fáciles de entender y aplicar por los trabajadores, sobre qué hacer y qué no hacer, para reducir riesgos y garantizar la seguridad durante la actividad.

Incluye:

- Indicaciones directas y resumidas.
- Reglas básicas de seguridad.
- Acciones prohibidas.
- Uso adecuado de equipos, herramientas o EPP.
- Pasos clave frente a emergencias.

El instructivo es una versión simplificada y visual del procedimiento, diseñada para recordarle al trabajador lo esencial en el momento de realizar la tarea.



EJEMPLOS DE PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD:

1. Procedimiento para reposición y organización de estanterías:

- Revisar que la estantería esté en buen estado antes de iniciar.
- Colocar productos pesados en los estantes inferiores para evitar caídas.
- Usar escaleras de tijera en buen estado cuando se ubiquen productos en estantes altos.
- Subir por la escalera con ambas manos libres (nunca cargando cajas).
- No exceder la capacidad máxima de peso de la estantería.
- Mantener los pasillos despejados durante la reposición.

1.1 Instructivo:

- Coloque lo pesado abajo.
- Use escaleras en buen estado.
- No suba cargando cajas.
- No sobrecargue los estantes.
- Mantenga pasillos libres.

2. Procedimiento para manejo de caja registradora y valores:

- Verificar que la caja esté en buen estado antes de iniciar la jornada.
- Mantener la caja cerrada cuando no esté en uso.
- No acumular grandes cantidades de dinero en efectivo en la caja.
- Evitar distracciones durante la atención al cliente.

- Reportar cualquier inconsistencia en el arqueo inmediatamente al supervisor.
- En caso de intento de hurto, no enfrentar al agresor y activar protocolos de seguridad

2.1 Instructivo:

- Mantenga la caja cerrada cuando no se use.
- No acumule dinero en exceso.
- Esté atento al manejo del efectivo.
- Reporte inconsistencias de inmediato.
- En caso de atraco, no confronte.

3. Procedimiento para gestión de residuos:

- Clasificar los residuos en ordinarios, reciclables y peligrosos.
- Usar guantes para manipular la basura y evitar contacto directo.
- Depositar cada tipo de residuo en el contenedor asignado.
- Retirar los residuos de las áreas de trabajo al finalizar la jornada.
- Almacenar temporalmente en el sitio destinado, evitando acumulación excesiva.
- Reportar derrames o residuos peligrosos al supervisor.

3.1 Instructivo:

- Separe residuos: ordinarios, reciclables y peligrosos.
- Use guantes siempre.

- Deposite en el contenedor asignado.
- Retire basura al final de la jornada.
- Reporte residuos peligrosos.

4. Procedimiento para abastecimiento de vitrinas refrigeradas:

- Revisar que la vitrina esté funcionando a la temperatura adecuada.
- Comprobar que los productos tengan fecha de vencimiento vigente y empaque en buen estado.
- Abastecer aplicando PEPS: colocar al frente lo que entró primero.
- Poner productos pesados en la parte inferior de la vitrina.
- No sobrecargar los estantes para permitir la circulación del aire frío.
- Manipular con las manos limpias o guantes.
- Cerrar la vitrina correctamente y registrar la reposición en inventario.

4.1 Instructivo:

- Revise la temperatura de la vitrina.
- Coloque primero lo más antiguo (PEPS).
- Ponga lo pesado abajo.
- No sobrecargue estantes.
- Use guantes o manos limpias.
- Verifique que quede cerrada y organizada.

48. SUSTANCIAS QUÍMICAS:

Una sustancia química es toda materia que posee una composición química definida, lo que significa que sus partículas (átomos o moléculas) no pueden separarse por métodos físicos y siempre tienen la misma proporción de elementos. Pueden ser sustancias simples (formadas por un solo tipo de átomo, como el oxígeno) o compuestas (formadas por dos o más elementos unidos químicamente, como el agua).



49. CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO QUÍMICO SEGÚN LA GTC-45

La GTC-45 (Guía Técnica Colombiana para la identificación de peligros y valoración de riesgos) incluye los peligros químicos como una categoría principal dentro de los factores de riesgo, y subdivide estos en varios tipos de agentes químicos.

Polvos orgánicos e inorgánicos: Son partículas sólidas suspendidas en el aire, generadas por procesos de trituración, molienda, lijado, corte o manipulación de materias primas.

- *Ejemplo de polvos orgánicos:* harina, polvos de madera, algodón.
- *Ejemplo de polvos inorgánicos:* sílice, cemento, carbón. Riesgo: enfermedades respiratorias como neumoconiosis, asma ocupacional o irritación en vías respiratorias.

Fibras: Son partículas alargadas y delgadas que pueden quedar en el aire tras la manipulación de ciertos materiales.

- *Ejemplo:* fibras de asbesto, lana mineral, fibra de vidrio. Riesgo: al ser inhaladas, pueden alojarse en los pulmones y causar asbestosis, fibrosis pulmonar o cáncer.

Líquidos: Sustancias químicas en estado líquido que pueden producir vapores o ser absorbidas por la piel.

- *Ejemplo:* solventes (tolueno, xileno), ácidos, bases, detergentes, desinfectantes.
- Riesgo: intoxicación, quemaduras químicas, dermatitis o absorción sistémica.

Gases y vapores: Sustancias químicas en estado gaseoso o vaporizado que se dispersan fácilmente en el ambiente laboral.

- *Ejemplo de gases:* monóxido de carbono, amoníaco, cloro.
- *Ejemplo de vapores:* benceno, gasolina, alcoholes.
- Riesgo: asfixia, intoxicaciones agudas, daño neurológico o lesiones pulmonares.

Humos metálicos y no metálicos: Se generan principalmente en procesos de soldadura, fundición o combustión de materiales.

- *Ejemplo de humos metálicos:* zinc, plomo, cadmio.
- *Ejemplo de humos no metálicos:* óxidos de nitrógeno, dióxido de azufre.
- Riesgo: intoxicación aguda, fiebre de los humos metálicos, daños pulmonares o efectos sistémicos.

Material particulado: Conjunto de pequeñas partículas sólidas o líquidas suspendidas en el aire, de diverso origen.

- *Ejemplo:* PM10 y PM2.5, hollín, cenizas, aerosoles.
- Riesgo: problemas respiratorios crónicos, irritación ocular y dérmica, aumento del riesgo cardiovascular.

50. SEÑALIZACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS

La señalización de sustancias químicas utiliza etiquetas y carteles con pictogramas, palabras de advertencia y consejos de precaución para identificar riesgos y asegurar la manipulación segura, basándose en el Sistema Globalmente Armonizado (SGA). Se requiere información sobre el proveedor, composición, y peligros para el entorno y la salud, con el fin de prevenir accidentes en el lugar de trabajo.

Elementos clave de la señalización de sustancias químicas:

- **Pictogramas**: Símbolos gráficos que representan el peligro asociado a la sustancia, como llamas para inflamables, un signo de exclamación para irritantes, o una calavera y tibias cruzadas para tóxicos.
- **Palabras de señal**: Palabras como "PELIGRO" o "ADVERTENCIA" que indican la gravedad del riesgo.
- **Declaraciones de peligro**: Frases que describen la naturaleza y la gravedad del peligro, como "Líquido y vapores altamente inflamables".
- **Consejos de precaución**: Recomendaciones para el manejo, almacenamiento y respuesta en caso de emergencia, por ejemplo, "Mantener alejado de fuentes de calor".
- **Información del proveedor**: Nombre, dirección y número de teléfono del proveedor de la sustancia.
- **Fichas de Datos de Seguridad (FDS)**: Documentos exhaustivos que detallan la identidad de la sustancia, sus componentes, propiedades, peligros, medidas de primeros auxilios, manejo, almacenamiento y disposición segura.



51. SEÑALIZACION NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION – NFPA 704

La NFPA 704 es un sistema estandarizado creado por la *National Fire Protection Association* para identificar, mediante un rombo de cuatro colores, los peligros básicos que presentan materiales y ubicaciones ante emergencias (principalmente incendios y rescates). El rombo permite a bomberos y personal de emergencia conocer rápidamente el tipo y la severidad del riesgo (salud, inflamabilidad, reactividad) y si existe un peligro especial.

Estructura del rombo

- Cuadrante azul (superior-izquierda): Peligro para la salud. Indica el grado de daño que la exposición puede ocasionar al personal.
- Cuadrante rojo (superior-derecha): Peligro de inflamabilidad. Muestra la facilidad con que la sustancia puede arder.
- Cuadrante amarillo (inferior-derecha): Peligro de reactividad/estabilidad. Señala la propensión a reaccionar violentamente, detonaciones o descomposición peligrosa.
- Cuadrante blanco (inferior-izquierda): Peligros especiales. Aquí se colocan símbolos o letras para indicar riesgos específicos (por ejemplo: OX = oxidante; W con línea tachada = no usar agua; SA = gas simple asfixiante).

Significado de los números (escala 0–4) — aplicable a azul, rojo y amarillo

0 — Ningún peligro significativo. El material presenta riesgo insignificante en condiciones normales.

1 — Peligro ligero. Puede causar irritación o daño menor; requiere precauciones básicas.

2 — Peligro moderado. Exposición intensa o prolongada puede causar efectos adversos; requiere controles y EPP.

3 — Peligro serio. Puede causar lesiones graves o incapacidad por exposiciones cortas;

intervención de emergencia y equipo especializado.

4 — Peligro extremo. Exposición puede ser letal o causar daño severo de forma inmediata; requiere respuesta especializada y aislamiento.

Ejemplos de interpretación rápida

Un rombo (Azul 3, Rojo 2, Amarillo 0, Blanco SA) indica: material que causa daño serio a la salud, es moderadamente inflamable, no reactivo, y puede ser un gas asfixiante — los equipos de respuesta deben priorizar protección respiratoria y evitar la inhalación.



52. SEÑALIZACION SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO:

El **Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA)**, desarrollado por la ONU, es un estándar internacional que busca **unificar los criterios de clasificación de peligros** y la **comunicación de riesgos** asociados a sustancias químicas.

Su objetivo principal es garantizar que los trabajadores, consumidores y servicios de emergencia puedan **identificar fácilmente los riesgos** físicos, para la salud y para el medio ambiente mediante **pictogramas, frases de peligro (H), consejos de prudencia (P), palabras de advertencia y fichas de datos de seguridad (FDS)**.




El SGA se representa principalmente en **etiquetas** con símbolos (pictogramas en forma de rombo con borde rojo) que indican de manera clara el tipo de peligro.

Ejemplo de etiqueta con SGA

Ejemplo: Limpiador a base de cloro (hipoclorito de sodio)

Identificación del producto: Hipoclorito de sodio – 5%

Pictogramas SGA:

- Corrosión  → causa quemaduras graves en piel y ojos.
- Signo de exclamación  → irritante, nocivo si se inhala.
- Medio ambiente  → peligroso para organismos acuáticos.

Palabra de advertencia: *Peligro*

Frases de peligro (H):

- H314: Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares.
- H335: Puede irritar las vías respiratorias.
- H410: Muy tóxico para organismos acuáticos, con efectos duraderos.

Consejos de prudencia (P):

- P260: No respirar vapores.
- P280: Usar guantes, gafas y ropa de protección.
- P301+P330+P331: EN CASO DE INGESTIÓN, enjuagar la boca, NO provocar el vómito.
- P305+P351+P338: EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS, enjuagar cuidadosamente con agua durante varios minutos y quitar lentes de contacto si es posible.

SGA TIPO DE RIESGO Y PICTOGRAMAS		Sistema Globalmente Armonizado		 SRT	
 SGA 01	Explosivo. Autorreactivo Peróxido Orgánico.	 SGA 02	Inflamable. Reactivo. Pirofórico. Experimenta calentamiento espontáneo. Emite gases inflamables. Peróxido Orgánico.	 SGA 03	Comburente.
 SGA 04	Gas a presión.	 SGA 05	Corrosivo para los metales Corrosivo cutáneo Lesiones oculares graves	 SGA 06	Toxicidad aguda.
 SGA 07	Toxicidad aguda. Iritación cutánea / ocular. Sensibilización cutánea. Toxicidad específica de órganos. Diana <small>(EXPOSICIÓN ALTERNADA)</small> . Peligros para la capa de ozono	 SGA 08	Carcinógeno (Cancerígeno) Sensibilización respiratoria. Toxicidad para la reproducción. Toxicidad específica de órganos Diana <small>(EXPOSICIÓN ALTERNADA)</small> . Mutagenicidad en células germinales. Peligro por aspiración	 SGA 09	Toxicidad acuática aguda. Toxicidad acuática crónica.

53. SEÑALIZACION DE QUIMICOS SEGÚN ORGANIZACIÓN DE NACIONES

UNIDAS:

La **Organización de las Naciones Unidas (ONU)** es un organismo internacional fundado el **24 de octubre de 1945**, después de la Segunda Guerra Mundial, con el propósito de **mantener la paz y la seguridad internacionales, fomentar relaciones de amistad entre las naciones y promover la cooperación en la solución de problemas globales** de carácter económico, social, cultural y humanitario.

Actualmente, la ONU está compuesta por **193 Estados miembros** y se rige por los principios de la **Carta de las Naciones Unidas**, que establecen la igualdad soberana de los Estados, la solución pacífica de controversias y la defensa de los derechos humanos.

La sede principal está en **Nueva York (EE. UU.)**, y entre sus organismos especializados se encuentran la OMS (salud), la UNESCO (educación, ciencia y cultura), la FAO (alimentación y agricultura), entre otros. La señalización para el transporte de sustancias químicas de la ONU es la siguiente:



Ver Anexo I. Identificación de Sustancias Químicas

54. MATRIZ DE EPP

Los EPP (Elementos de Protección Personal) son dispositivos, equipos o accesorios diseñados para ser usados por el trabajador con el fin de protegerlo de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el trabajo.

El uso de los EPP es la última barrera de protección frente a los peligros laborales, cuando no es posible eliminar el riesgo desde la fuente o el medio.

En Colombia, la normatividad sobre EPP está respaldada principalmente por la Resolución 2400 de 1979, la Resolución 1409 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la NTC 1733 (Norma Técnica Colombiana de EPP).

CLASIFICACIÓN DE LOS EPP

- **Protección de la cabeza:** Cascos de seguridad (contra impactos, choques eléctricos, caídas de objetos).
- **Protección ocular y facial:** Gafas de seguridad, caretas, pantallas de soldadura.
- **Protección auditiva:** Tapones auditivos, orejeras.
- **Protección de las vías respiratorias:** Mascarillas, respiradores con filtros, equipos de respiración autónoma.
- **Protección de manos y brazos:** Guantes de diferentes materiales (dieléctricos, de cuero, de nitrilo, de látex).
- **Protección de pies y piernas:** Botas con puntera de acero, botas dieléctricas, calzado antideslizante.
- **Protección del tronco y cuerpo completo:** Ropa de trabajo, overoles, delantales,

chalecos reflectivos, trajes contra químicos.

- **Protección contra caídas de altura:** Arnés de seguridad, líneas de vida, eslingas, mosquetones, absorbedores de energía.

Ver Anexo J. MATRIZ DE EPP

56. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Es una evaluación sistemática y rigurosa de instalaciones, equipos, procesos y condiciones de trabajo para identificar, evaluar y controlar riesgos, garantizando el cumplimiento de normativas y la prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales. Se enfoca en la observación directa y el análisis para detectar peligros potenciales, evaluar la efectividad de las medidas de seguridad existentes y proponer mejoras para crear un ambiente de trabajo más seguro.

Condiciones subestándares: toda circunstancia física que represente una desviación de lo estándar establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. **Áreas y partes críticas:** zonas de la empresa o componentes de máquinas, equipos, materiales o estructuras que tienen probabilidad de generar pérdidas si fallan o deterioran.

Una inspección no es simplemente una mirada casual, sino una evaluación planificada, sistemática, con criterios, formatos y seguimiento.

OBJETIVOS DE UNA INSPECCIÓN

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

CLASIFICACIÓN DE LAS INSPECCIONES

La NTC 4114 establece una clasificación de las inspecciones planeadas en función del objetivo de dichas inspecciones. Estas son las categorías:

Inspecciones planeadas generales: Se realiza sobre un área completa de la empresa con un enfoque amplio, tratando de detectar el mayor número de condiciones subestándar posibles.

Inspecciones de orden y aseo: Verificar que los sitios de trabajo y objetos estén en el lugar correcto, bien organizados, limpios, en buen estado de mantenimiento. **Inspecciones de áreas o partes críticas:** Inspección focalizada en áreas o componentes que tienen mayor potencial de pérdida o riesgo (por sus características, historial de fallas, criticidad).

La norma sugiere que, para definir cuáles áreas o partes serán críticas, se evalúe el **potencial de pérdidas** (gravedad, frecuencia, impacto) y el **historial de pérdidas** de la empresa.

También establece un **sistema de cuantificación** de condiciones subestándar, asignándoles categorías (por ejemplo, letra A, B o C) dependiendo de su gravedad o potencial de consecuencia.

La periodicidad o frecuencia de las inspecciones dependerá de:

- El potencial de pérdidas del área o equipo
- El historial de incidentes o accidentes previos
- La frecuencia del uso, condiciones operativas
- Recursos disponibles de la empresa
- Normas vigentes en salud ocupacional

RESPONSABLES DE REALIZAR UNA INSPECCIÓN DE SST

La NTC 4114 establece criterios y directrices para que se designen responsables de las inspecciones:

- La persona que realice la inspección debe poseer conocimientos básicos en **Salud Ocupacional**, además de capacitación y entrenamiento específico que le permita orientar la inspección hacia los objetivos establecidos.
- Es recomendable que quien realice la inspección sea alguien externo al área inspeccionada (inspección cruzada) para garantizar imparcialidad.
- El **jefe o Coordinador de Salud Ocupacional** no debe necesariamente ser quien haga todas las inspecciones, pero sí debe asesorar las inspecciones y llevar el seguimiento de las acciones correctivas.
- El **Comité Paritario de Salud Ocupacional** (o el equivalente en la empresa) debe participar en las inspecciones planeadas como organismo de promoción y vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo.
- La **gerencia** y mandos medios deben respaldar el programa de inspecciones: divulgarlo, proporcionar recursos, participar ocasionalmente, revisar informes y dar respuestas.

Además, la norma recomienda que se defina formalmente en el programa de inspecciones los responsables asignados por área, los roles (quién inspecciona, quién revisa, quién verifica el cumplimiento de acciones correctivas) y que estos restos estén documentados.

57. PLAN DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL

Un plan de motivación empresarial es una estrategia integral para conocer, aumentar y mantener el nivel de satisfacción, compromiso y productividad de los empleados mediante la implementación de acciones concretas y el fomento de una cultura de reconocimiento. Este plan define metas claras, identifica necesidades y ofrece soluciones como sueldo competitivo, beneficios, desarrollo profesional, reconocimiento de logros y un ambiente de trabajo agradable, lo que impacta positivamente el rendimiento y la retención del talento.

EJEMPLOS DE MOTIVACIÓN EN SST

1. Cumplimiento del uso de EPP al 100% en un mes → entregar bonos de alimentación, vales de transporte o un día libre.
2. Participación activa en capacitaciones de SST (asistencia del 95% o más) → reconocimientos públicos en carteleras, diplomas simbólicos o “Empleado destacado en SST”.
3. Reportes oportunos de actos y condiciones inseguras → rifas de kits de bienestar (botellas térmicas, camisetas, gorras con logo de la empresa).
4. Equipos de trabajo con mayor orden y aseo en su área → un refrigerio especial o una pausa activa con dinámica recreativa.
5. Cumplimiento de inspecciones preventivas internas → reconocimiento con certificados de “Área Segura”.



58. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (PYP)

Las actividades de Promoción y Prevención (PYP) son acciones planificadas y continuas orientadas a conservar y mejorar la salud de los trabajadores, reduciendo la probabilidad de aparición de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

Se dividen en:

- **Promoción:** fortalecer hábitos de autocuidado, estilos de vida saludables y cultura preventiva.
- **Prevención:** identificar, evaluar y controlar los riesgos presentes en el ambiente de trabajo.

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES DE PYP

1. Jornadas de pausas activas para prevenir lesiones osteomusculares.
2. Campañas de vacunación contra influenza, tétano o hepatitis B.
3. Evaluaciones médicas periódicas (ocupacionales) según el riesgo del puesto.
4. Capacitaciones en primeros auxilios y brigadas de emergencia.
5. Charlas educativas sobre ergonomía, manejo del estrés y prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
6. Campañas de autocuidado visual y auditivo (uso correcto de gafas, protección auditiva).
7. Programas de orden y aseo (5S) para fortalecer seguridad y productividad.

59. ENTIDADES QUE APOYAN LAS ACTIVIDADES DE PYP

- **ARL** (Aseguradora de Riesgos Laborales): diseñan y apoyan programas de capacitación, charlas y campañas de prevención en las empresas.
- **EPS** (Entidades Promotoras de Salud): realizan programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades generales.
- **IPS** (Instituciones Prestadoras de Salud): ejecutan actividades médicas, exámenes ocupacionales, brigadas de salud.
- **Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud**: vigilan, regulan y promueven las acciones en SST.
- **SENA**: apoya con formación y capacitación técnica en seguridad laboral.
- **Cajas de Compensación Familiar** (ej. Comfama, Colsubsidio, Comfenalco): ofrecen programas de bienestar, actividad física y promoción de la salud.



60. PROGRAMAS DE SST

Un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un conjunto planificado, estructurado y sistemático de actividades orientadas a **prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales**, proteger la **integridad física, mental y social** de los trabajadores, y mejorar continuamente las condiciones del entorno laboral. Estos programas forman parte esencial del Sistema de Gestión de SST, ya que permiten organizar los recursos, definir las responsabilidades y establecer los procedimientos necesarios para controlar los riesgos presentes en los diferentes procesos de la empresa.

El contenido de un programa incluye:

- **Objetivos:** Lo que se busca alcanzar, por ejemplo, reducir accidentes, prevenir enfermedades laborales o mejorar el ambiente de trabajo.
- **Metas:** Resultados específicos, medibles y alcanzables en un tiempo determinado.
- **Recursos:** Elementos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios para ejecutar las acciones planificadas.
- **Cronograma:** Programación detallada de las actividades con fechas, plazos y responsables definidos.
- **Responsabilidades:** Asignación de tareas y compromisos a las diferentes áreas o personas de la empresa para asegurar el cumplimiento del programa.
- **Indicadores:** Se deben establecer indicadores con el fin de poder identificar el nivel de cumplimiento del programa.

- **Auditorías:** Evaluaciones periódicas del programa para verificar su eficacia, el cumplimiento de los requisitos legales y la implementación de las acciones planificadas.
- **Plan de mejora:** Conjunto de acciones correctivas y preventivas que se establecen con base en los resultados de las auditorías o evaluaciones, orientadas a optimizar continuamente el desempeño del programa.



61. MEDICINA PREVENTIVA

La **medicina preventiva** en el ámbito laboral comprende todas las acciones orientadas a conservar la salud de los trabajadores y evitar la aparición de enfermedades comunes o profesionales. Se basa en el control de los factores de riesgo y en la promoción de hábitos saludables que mejoren la calidad de vida dentro y fuera del trabajo.

Ejemplos de actividades:

- Campañas de vacunación contra enfermedades transmisibles.
- Jornadas de promoción de la salud visual, auditiva y bucal.
- Programas educativos sobre nutrición, actividad física y salud mental.
- Control del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Valoraciones preventivas y tamizajes de enfermedades crónicas.



Estas actividades fortalecen la cultura de autocuidado y permiten detectar oportunamente posibles alteraciones que puedan afectar la capacidad laboral del trabajador.

62. MEDICINA DEL TRABAJO

La **medicina del trabajo** se enfoca en la relación entre las condiciones laborales y la salud del trabajador. Su objetivo principal es adaptar el trabajo a las capacidades del trabajador, y a su vez, adaptar al trabajador al entorno laboral, con el fin de prevenir enfermedades ocupacionales y promover la rehabilitación cuando exista algún daño a la salud.

Ejemplos de actividades:

- Realización de **evaluaciones médicas ocupacionales** de ingreso, periódicas y de egreso.
- Seguimiento médico a trabajadores expuestos a riesgos específicos (ruido, calor, agentes químicos, entre otros).
- Reincorporación laboral de trabajadores después de una incapacidad.
- Evaluaciones por cambio de ocupación o reubicación laboral.
- Control y seguimiento de enfermedades laborales diagnosticadas.



La medicina del trabajo permite establecer el estado de salud del trabajador en cada etapa de su vínculo laboral y prevenir la pérdida de su capacidad productiva.

63. HIGIENE LABORAL

La **higiene laboral** es la ciencia encargada de identificar, evaluar y controlar los agentes ambientales que puedan causar enfermedades o malestar entre los trabajadores. Su finalidad es mantener las condiciones del ambiente laboral dentro de límites seguros para evitar la aparición de enfermedades profesionales.

Ejemplos de actividades:

- **Medición de niveles de presión sonora (ruido)** para evaluar exposición auditiva.
- **Medición de niveles de iluminación** en diferentes áreas de trabajo.
- Evaluación de concentración de contaminantes químicos en el aire.
- **Medición de temperatura, humedad, radiaciones y vibraciones.**
- Implementación de controles en la fuente, en el medio y en el trabajador (uso de EPP).



Gracias a la higiene laboral se garantiza un entorno de trabajo seguro, minimizando los riesgos ambientales que podrían afectar la salud del personal.

64. SEGURIDAD INDUSTRIAL

La **seguridad industrial** abarca el conjunto de técnicas, normas y procedimientos que tienen como objetivo prevenir los accidentes de trabajo, protegiendo tanto la integridad física de los trabajadores como la infraestructura y los equipos de la empresa.

Ejemplos de actividades:

- Identificación y control de riesgos mecánicos, eléctricos y locativos.
- Capacitación en el uso y manejo de equipos de protección personal.
- Implementación de programas de inspecciones de seguridad.
- Señalización de áreas peligrosas y rutas de evacuación.
- Realización de simulacros de emergencia y conformación de brigadas.
- Mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos.



El desarrollo de estas acciones fortalece la cultura de prevención y reduce la posibilidad de accidentes dentro del entorno laboral.

65. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (PVE)

Los **Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE)** tienen como finalidad identificar, evaluar y hacer seguimiento a los efectos que los factores de riesgo presentes en el trabajo pueden generar sobre la salud de los trabajadores. Permiten detectar tempranamente las enfermedades laborales, intervenir los riesgos y evaluar la eficacia de las medidas de control.

Ejemplos de PVE:

- **PVE** de hipoacusia neurosensorial inducida por ruido.
- **PVE** de desórdenes musculoesqueléticos.
- **PVE** de exposición a sustancias químicas peligrosas.
- **PVE** de riesgo cardiovascular o psicosocial.



Estos programas deben basarse en la identificación de riesgos priorizados en la matriz de peligros y deben ser actualizados de manera continua.

66. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Las evaluaciones médicas ocupacionales hacen parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), desarrollado por el empleador o contratante, y se consideran una acción esencial de promoción de la salud de los trabajadores, así como un mecanismo de prevención y control de posibles alteraciones en su estado de salud.

Marco legal:

Están reglamentadas por la **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio de la Protección Social de Colombia, la cual establece las disposiciones y criterios para la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de la historia clínica ocupacional.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

1. **Evaluación médica de pre-ingreso.** Son aquellas que se realizan 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.
2. **Evaluaciones médicas periódicas.** Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación, **así:**
 - **Evaluaciones Médicas Periódicas Programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la

exposición al medio ambiente de trabajo.

- **Evaluaciones Médicas por Cambios de Ocupación:** 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.
3. **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.** Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral; Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
 4. **Evaluación médica por retorno laboral.** La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo
 5. **Evaluación médica post incapacidad.** Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.
 6. **Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.** La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud

previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.



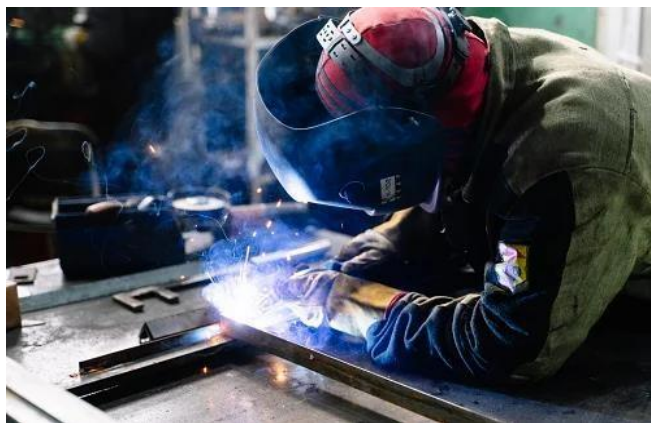
67. PROFESIOGRAMA

El **profesiograma** es un documento técnico que describe las características, habilidades, requisitos físicos y psicológicos, y condiciones laborales necesarias para desempeñar adecuadamente un cargo dentro de una organización. Además, detalla los riesgos ocupacionales a los cuales puede estar expuesto el trabajador y los exámenes médicos que debe realizarse según dichos riesgos.

Ejemplo:

En el caso de un **operario de soldadura**, el profesiograma incluiría requisitos como buena visión, coordinación manual, resistencia al calor, conocimiento en el manejo de equipos eléctricos y soldadura, y el uso obligatorio de elementos de protección personal como careta, guantes y delantal de cuero.

El profesiograma es una herramienta clave para la gestión del talento humano y la prevención de enfermedades laborales, ya que permite vincular a cada trabajador en un puesto acorde con sus capacidades y condiciones de salud.



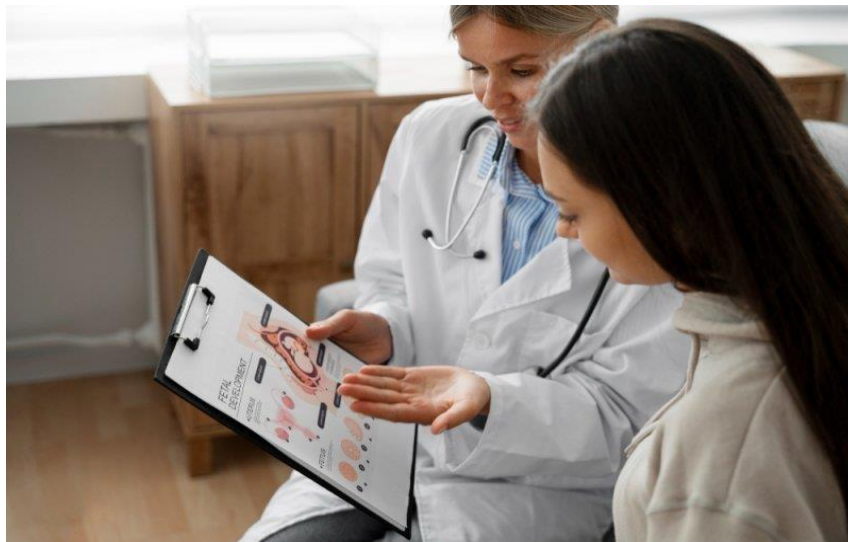
Ver Anexo K. Profesiograma

68. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

El **diagnóstico de condiciones de salud** es el proceso mediante el cual se analiza el estado general de salud de los trabajadores de una empresa, con el fin de identificar posibles alteraciones derivadas de la exposición a factores de riesgo laborales o de hábitos personales.

Este diagnóstico está **a cargo del médico ocupacional** o profesional de la salud que presta los servicios de vigilancia médica en la organización. Se realiza a través del **análisis estadístico de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos**, complementado con encuestas, entrevistas y reportes de ausentismo laboral.

Los resultados permiten establecer **tendencias, prevalencias o patologías comunes**, y sirven como base para diseñar e implementar **Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE)** y estrategias preventivas que promuevan el bienestar físico y mental de los trabajadores.



69. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD

La encuesta de condiciones de salud es una herramienta de evaluación aplicada anualmente a los trabajadores, cuyo propósito es identificar las características del estado de salud de la población laboral.

A través de esta encuesta se obtiene información sobre aspectos como:

- ✓ Porcentaje de fumadores.
- ✓ Porcentaje de hipertensos.
- ✓ Porcentaje de personas con sobrepeso u obesidad.
- ✓ Consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.
- ✓ Presencia de enfermedades crónicas.

Esta información permite al área de Seguridad y Salud en el Trabajo **detectar factores de riesgo comunes**, planificar campañas preventivas, y orientar los **programas de medicina preventiva y del trabajo** hacia las necesidades reales de la población trabajadora.



Ver ANEXO L. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.

70. ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

La **encuesta sociodemográfica** es un instrumento mediante el cual se recopila información relacionada con las características sociales, económicas, familiares y culturales de los trabajadores.

Incluye datos como edad, sexo, nivel educativo, estado civil, tipo de vivienda, medio de transporte, número de personas a cargo, estrato socioeconómico , entre otros.

Importancia:

Esta encuesta es fundamental porque permite **conocer el contexto social y personal** de los trabajadores, lo cual facilita:



- ✓ La identificación de grupos vulnerables dentro de la empresa.
- ✓ La adaptación de los programas de prevención y promoción de la salud.
- ✓ El fortalecimiento de estrategias de bienestar y clima organizacional.
- ✓ El diseño de campañas y capacitaciones más efectivas según las características de la población laboral.

Ver ANEXO M. Encuesta sociodemográfica. 1. Género: Raza: Estrato: Vivienda propia o alquilada. No. de hijos:

71. PLAN DE EMERGENCIAS

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

Este plan busca proteger la vida y salud de los trabajadores, minimizar los daños a la propiedad, garantizar la continuidad operativa y restablecer las condiciones normales lo antes posible.

Aspectos que debe contener un plan de emergencias es:

1. Identificación de amenazas y vulnerabilidades.
2. Análisis del riesgo (probabilidad y consecuencias).
3. Organización para la atención de emergencias (brigadas, responsables, roles).
4. Recursos disponibles (equipos, alarmas, botiquines, extintores, rutas de evacuación).
5. Planes específicos de respuesta ante incendios, sismos, derrames, explosiones, entre otros.
6. Procedimientos de evacuación y comunicación.
7. Capacitación y entrenamiento periódico del personal.
8. Simulacros y evaluación de resultados.



El plan debe estar documentado, socializado y actualizado periódicamente según los cambios en la infraestructura o en los riesgos de la empresa.

72. PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación es el documento que establece las acciones y procedimientos necesarios para garantizar la salida rápida, ordenada y segura de todas las personas que se encuentren en una instalación durante una emergencia.

Este plan incluye la señalización de rutas de evacuación, los puntos de encuentro seguros, los roles de los brigadistas y la forma en que debe realizarse la comunicación de la alarma.

Su objetivo principal es salvaguardar la vida humana y evitar el pánico ante una situación de emergencia, como incendios, explosiones o desastres naturales.



73. PLAN DE CONTINGENCIA

El **plan de contingencia** es un conjunto de medidas y acciones previamente establecidas para responder ante **eventos imprevistos o de gran magnitud**, que pueden interrumpir las operaciones normales de la empresa.

Este plan busca **minimizar los daños** y garantizar una respuesta efectiva ante situaciones como incendios, derrames de sustancias peligrosas, fallas eléctricas, desastres naturales, o emergencias sanitarias.

Incluye la identificación de los posibles escenarios de riesgo, los procedimientos de actuación, la asignación de responsabilidades, los recursos disponibles y los mecanismos de comunicación interna y externa.



74. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El **plan de continuidad del negocio (PCN)** es una estrategia organizacional que tiene como objetivo garantizar que las funciones críticas de la empresa puedan mantenerse o restablecerse rápidamente después de una interrupción significativa.

Este plan contempla medidas preventivas, recursos tecnológicos, procedimientos alternos y estrategias de recuperación que aseguren la **operación mínima esencial** ante emergencias, desastres o fallas graves en los procesos.

Su importancia radica en que protege los activos de la organización, mantiene la confianza de los clientes y reduce los impactos económicos derivados de una eventual crisis.



75. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

La **investigación de incidentes y accidentes de trabajo** consiste en un **procedimiento técnico y sistemático** mediante el cual se analizan los hechos que ocasionaron o pudieron ocasionar lesiones a un trabajador, con el propósito de **identificar las causas y establecer medidas correctivas** que eviten su repetición.



Marco legal:

En Colombia, este proceso se encuentra regulado por la **Resolución 1401 de 2007**, que establece el procedimiento obligatorio para la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

Etapas del procedimiento de investigación:

1. **Notificación inmediata** del accidente o incidente al empleador y al área de SST.
2. **Recopilación de información** sobre el hecho (entrevistas, inspección del lugar, toma de fotografías, revisión de equipos, etc.).
3. **Identificación de causas básicas e inmediatas** (condiciones y actos subestándar, factores personales y de trabajo).

4. Determinación de la falta de control administrativo.
- 5. Recomendaciones y medidas correctivas o preventivas.**
6. **Elaboración del informe de investigación** en el formato exigido por la normatividad vigente.
7. **Seguimiento a las acciones implementadas** para verificar su eficacia.
8. **Lección Aprendida** Se debe elaborar y divulgar la lección aprendida del caso, con el fin de que no se vuelva a presentar.

Ver Anexo N. Metodologías de la investigación de accidentes de trabajo

Metodologías aplicables:

- Método de los 5 por qué.



- Árbol de causas.



- Método de causalidad de pérdidas de Bird y Germain.



- Diagrama de Ishikawa.



El fin de la investigación no es sancionar, sino **aprender del evento** y fortalecer los mecanismos de prevención para proteger la salud y seguridad de los trabajadores. sus puntos más importantes.

76. ETAPA VERIFICAR

La etapa “Verificar” del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) corresponde al proceso mediante el cual se examinan, miden y evalúan las acciones, procesos y resultados del sistema de gestión para comprobar si están logrando los objetivos establecidos, si se están cumpliendo las políticas, si los recursos asignados están siendo usados de forma adecuada y si el cronograma de actividades se está ejecutando según lo planificado.

Esta fase incluye la medición de indicadores de estructura, proceso y resultado, la realización de auditorías, revisiones y el seguimiento al plan de trabajo anual, con el fin de detectar desviaciones, debilidades, incumplimientos o vacíos que exijan acciones de mejora.



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

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



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

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

78. INDICADORES DE ESTRUCTURA

Son medidas verificables de la disponibilidad y el acceso a recursos, políticas, organización, procedimientos y documentación con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en seguridad y salud en el trabajo.

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

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de

los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;

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

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



79. INDICADORES DE PROCESO

Son medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. Permiten evaluar el avance del sistema de gestión en su puesta en marcha.

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

1. Evaluación inicial (línea base);
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año;
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica;
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias; y
12. La estrategia de conservación de los documentos.



80. INDICADORES DE RESULTADO

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

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

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

identificados y los riesgos priorizados; y

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



81. INDICADORES MINIMOS DE SST

Los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo permiten evaluar de forma cuantitativa el comportamiento de las condiciones laborales y la efectividad de las acciones implementadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su finalidad es medir los resultados en materia de accidentalidad, enfermedades laborales y ausentismo, para orientar la toma de decisiones y fortalecer la mejora continua en la prevención de riesgos.

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

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

82. AUDITORIA

El empleador debe realizar auditorías internas (y cuando aplique externas) del SG- SST al menos una vez al año con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.

El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.



83. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección de la organización debe revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo periódicamente para asegurar su eficacia, idoneidad y alineamiento con la política y los objetivos de la empresa.

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

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y, en general, mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y, en general, las instalaciones de la empresa.
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos, entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quien deberá definir e implementar las acciones preventivas,



correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

84. ETAPA ACTUAR

La etapa Actuar del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) corresponde al momento en que la organización implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, basadas en los resultados de la revisión por la dirección, auditorías, indicadores y evaluaciones internas.

Su objetivo principal es corregir desviaciones, prevenir la ocurrencia de incidentes y promover la mejora continua del sistema, garantizando que las políticas y objetivos de SST se mantengan eficaces y actualizados.



85. PLANES DE ACCIÓN

Los planes de acción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) son herramientas de gestión que permiten organizar, planificar y ejecutar las actividades necesarias para corregir desviaciones, prevenir riesgos y mejorar continuamente el desempeño del sistema.

Estos planes surgen como respuesta a los resultados obtenidos en **auditorías, inspecciones, investigaciones de incidentes o accidentes, revisiones por la alta dirección o evaluaciones de indicadores**, y su propósito es garantizar que todas las situaciones detectadas sean atendidas de manera oportuna y eficaz.

Cada plan de acción debe incluir de forma estructurada:

- **El objetivo específico** que se pretende alcanzar.
- **Las acciones concretas** que se realizarán.
- **El responsable** de la ejecución de cada actividad.
- **Los recursos** humanos, técnicos y financieros requeridos.
- **Los plazos** de cumplimiento.
- **El seguimiento y verificación** de los resultados obtenidos.



De esta forma, los planes de acción permiten **controlar, mitigar o eliminar los peligros y riesgos** presentes en los lugares de trabajo, fortaleciendo la gestión preventiva y contribuyendo a la **mejora continua del SG-SST**.

1. Acción Correctiva:

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



2. Acción de Mejora:

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



3. Acción Preventiva:

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



86. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

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

Estas acciones, entre otras, deben estar orientadas a:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales; y,
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.



87. MEJORA CONTINUA

Consiste en implementar de forma permanente acciones que permitan optimizar los resultados del sistema, ajustándolo a los cambios de la organización, la normativa y las condiciones laborales, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los trabajadores.

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;

88. CONCLUSIONES

Etapa Planear

La etapa de Planeación constituye la base fundamental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En esta fase se identifican los peligros, se evalúan y valoran los riesgos de las actividades que se desarrollan en el **MINIMARKET**, considerando aspectos como almacenamiento de productos, manipulación de gas, exposición a agentes físicos, químicos y mecánicos.

Esta etapa permite establecer la política de seguridad y salud en el trabajo, los objetivos, metas, programas y recursos necesarios para la gestión. A través del diagnóstico inicial se obtiene una visión real de las condiciones laborales, lo cual facilita priorizar los riesgos y definir estrategias de intervención.

La planeación garantiza que las acciones de SST estén alineadas con la estructura organizativa del **MINIMARKET** y con el cumplimiento de la normativa nacional, fomentando una gestión preventiva que asegure la protección de los trabajadores, la continuidad del negocio y la responsabilidad social de la empresa. En la etapa planear se identificó lo siguiente:

El Minimarket aun no cuenta con un responsable del **SG – SST**. No esta conformado el **COPPAST** ni el **COCOLAB**. La alta dirección está comprometida con su implementación en un corto plazo.

Etapa Hacer

La etapa de Ejecución o Hacer representa la implementación práctica de todo lo planeado. Aquí se desarrollan las actividades contempladas en el plan anual de trabajo, se ejecutan los programas de capacitación, prevención y control, y se aplican los procedimientos de vigilancia, inspección y atención de emergencias.

Durante esta fase se promueve la participación activa de los trabajadores en la gestión preventiva, fortaleciendo la cultura de autocuidado y el cumplimiento de las normas de seguridad. También se implementan los controles operativos para reducir los riesgos asociados a la manipulación de mercancías, exposición al gas, y demás actividades del **MINIMARKET**.

Esta etapa permite transformar las políticas en acciones concretas, asegurando la eficacia del sistema mediante la aplicación de buenas prácticas laborales, el uso de equipos de protección personal y el fortalecimiento de la comunicación en materia de SST.

Los peligros prioritarios identificados de la etapa hacer son los siguientes:

1. **Peligro público (atracos o hurto por parte de terceros)** Tarea: Atención al cliente, manejo de dinero y apertura/cierre del establecimiento.
2. **Peligro eléctrico (contacto directo o indirecto con riesgo eléctrico)** Tarea: Manejo de equipos eléctricos (neveras, caja registradora, datáfonos), conexión de aparatos y manipulación de tomacorrientes.
3. **Peligro físico – iluminación deficiente** Tarea: Organización de productos en estanterías, conteo de mercancía y desplazamiento por pasillos con baja iluminación.
4. **Peligro químico (líquidos)** Tarea: Actividades de limpieza y desinfección de pisos, vidrios, baños o derrames de productos.
5. **Peligro biomecánico (esfuerzo)** Tarea: Descarga de mercancía, levantamiento de cajas y acomodo de productos en estanterías.

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

1. Programa de prevención de riesgo público
2. Programa de prevención de riesgo eléctrico
3. Programa de Higiene laboral, con énfasis en iluminación.
4. Programa de prevención de riesgo químico.
5. Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de lesiones osteomusculares.

Etapa Verificar

La etapa de Verificación permite evaluar el desempeño del SG-SST mediante la revisión de los indicadores de estructura, proceso y resultado, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Aquí se analizan los resultados de las auditorías, los informes de seguimiento, las mediciones ambientales, los indicadores de accidentalidad y las estadísticas de ausentismo. Este proceso de verificación permite identificar desviaciones, determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y establecer la eficacia de las medidas implementadas.

La verificación se convierte en un elemento esencial para asegurar la mejora continua, ya que evidencia los avances alcanzados, las falencias presentes y las oportunidades de optimización del sistema, garantizando la toma de decisiones informadas por parte de la dirección.

Etapa Actuar

La etapa de Actuación o Mejora se enfoca en la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, derivadas de los resultados obtenidos en la verificación. Su propósito principal es eliminar las causas de las no conformidades y optimizar los procesos del SG-SST, promoviendo la mejora continua.

En esta fase, el empleador debe garantizar la adopción de medidas que fortalezcan el control de los riesgos, la actualización de la matriz de peligros, la revisión de la política, los planes de acción y los recursos asignados.

La etapa “Actuar” consolida el ciclo PHVA al permitir que el sistema evolucione de manera dinámica, adaptándose a los cambios internos y externos del entorno laboral, y asegurando que la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo mantenga su eficacia, coherencia y sostenibilidad en el tiempo.

89. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 1072 de 2015. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.*
- Resolución 0312 de 2019. *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).*
- Ley 1562 de 2012. *Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.*
- Guía Técnica Colombiana GTC 45. *Identificación de peligros y valoración de riesgos.*
- Resolución 1016 de 1989. *Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional.*
- Resolución 2013 de 1986. *Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).*
- Resolución 3461 de 2025. *Comité de Convivencia Laboral.*
- NTC 4114. *Inspecciones planeadas.*
- Resolución 1843 de 2025. *Exámenes Médico Ocupacional*

90. WEBGRAFÍA

Ministerio del Trabajo de Colombia: <https://www.mintrabajo.gov.co>

Fondo de Riesgos Laborales: <https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co>

ARL SURA: <https://www.arlsura.com>

Organización Internacional del Trabajo (OIT): <https://www.ilo.org>

ICONTEC Internacional: <https://www.icontec.org>

91. ANEXOS

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO A. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:16/09/2025 Versión: 1 Código: POLSST-2025
-------------------	--	---

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MEGAPLAZA EXPRESS, empresa dedicada al comercio y prestación de servicios en el sector de minimarket, está comprometida desde la alta dirección con la protección y promoción de la seguridad y salud de todos sus trabajadores, contratistas y visitantes, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La empresa asume la responsabilidad de identificar, evaluar y controlar los peligros presentes en sus actividades, buscando prevenir accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, garantizando ambientes de trabajo seguros y adecuados.

En concordancia con lo dispuesto en la **Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y demás normatividad vigente en Colombia**, MEGAPLAZA EXPRESS se compromete a:

1. Cumplir con la legislación nacional aplicable en materia de riesgos laborales, así como con otros requisitos que la organización suscriba.
2. Asignar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la implementación eficaz del SG-SST.
3. Fomentar la participación activa de todos los trabajadores en la gestión preventiva, garantizando la consulta y comunicación oportuna.
4. Promover programas de capacitación y sensibilización que fortalezcan la cultura de prevención y autocuidado.
5. Revisar y actualizar de manera periódica esta política, asegurando su pertinencia y coherencia con la evolución de la organización y sus procesos.
6. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
7. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y
8. Cumplir las normatividad nacionales vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Para constancia de lo anterior, se firma en **Calí, Valle del Cauca, a los 16 días del mes de septiembre de 2025.**

MARIAM CRISTINA CASTRO CHAUX

Elaboró: MICHELLE MURILLO MARILYN ROMÁN	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO B. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 16/09/2025 Versión: 1 Código: OBJ-2025
-------------------	--	---

Los objetivos y metas de la empresa MEGAPLAZA EXPRESS son las siguientes:

No.	OBJETIVOS DE SST	METAS DE SST
1	Fortalecer la prevención de accidentes de trabajo e incidentes.	Reducir en un 60% la ocurrencia de incidentes y accidentes en el periodo 2026 – 2027 mediante la implementación de controles y capacitaciones.
2	Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Alcanzar un 100% de cumplimiento en la matriz de requisitos legales vigente durante el año 2026.
3	Promover la cultura de autocuidado y participación activa de los trabajadores.	Lograr que al menos el 95% de los trabajadores participen en capacitaciones y actividades de promoción de la seguridad y salud en el trabajo en el año 2025.
4	Implementar y mantener un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Contar con un plan de emergencias actualizado y socializado al 100% de los trabajadores antes de finalizar el segundo semestre de 2025
5	Mejorar las condiciones de trabajo y el ambiente laboral.	Ejecutar 3 programas de mejora (ergonomía, orden y aseo, manipulación segura de cargas) durante el año 2025 a 2026.

Elaboró: MICHELLE MURILLO MARILYN ROMÁN	Revisó:	Aprobó:
--	---------	---------

MEGA PLAZA EXPRESS	ANEXO C. PRESUPUESTO DEL SG-SST					Fecha: 03/09/2025 Código: FINANZAS2025 Versión: 1	
PROGRAMA	RECURSO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Ex Md Ocupacionales periódicos	IPS Salud Ocupacional Sura	10	\$ 80.000	\$ 800.000	Abril de 2025	Tres personas nuevas, cumplimiento Res. 2346/2007
	Batería de instrumentos para la valoración del riesgo psicosocial	Psicóloga externa acreditada (SST Cali)	10	\$ 60.000	\$ 600.000	Junio de 2025	Aplicación anual batería mínima (Res. 2404/2019)
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Curso de alturas	ARL SURA	1	\$ -	\$ -	Marzo de 2025	Personal no realiza alturas permanentes, capacitación preventiva
	Certificación para la brigada (prev de incendios, prim aux, evacuación y rescate)	ARL SURA o Emergencias Cali Ltda.	3	\$ 150.000	\$ 450.000	Julio de 2025	Formación anual brigada de emergencia
	Adquirir un extintor ABC de 10 Libras	Extincol Ltda.	1	\$ 250.000	\$ 250.000	Marzo de 2025	Equipo nuevo, incluye instalación
	Dotación en EPP: Guantes de nitrilo	Safety Store Colombia	3	\$ 25.000	\$ 75.000	Enero de 2025	Reposición semestral
	Dotación en EPP: Gafas de seguridad	ferresol	2	\$ 8.500	\$ 17.000	mayo de 2025	Safety Store Colombia
	Protección respiratoria (tapabocas)	ferresol	2	32.000	\$ 64.000	mayo de 2025	Reposición diaria
HIGIENE INDUSTRIAL	Mediciones de iluminación	Consultoría SST Cali	1	\$ 600.000	\$ 600.000	Mayo de 2025	Evaluación ambiental según GTC 45 y Res. 2400/1979
	Control de plagas	Fumigaciones El Buen Control o empresa local registrada ante Secretaría de Salud	4	\$ 150.000	\$ 600.000	Trimestral (Enero, Abril, Julio, Octubre 2025)	Fumigación interna y perimetral
ADMINISTRATIVO	Papelería	Papelería Panamericana o Distribuidora Escolar	12	\$ 25.000	\$ 300.000	Mensual 2025	Papel, carpetas, fotocopias para registros del SG-SST
VALOR TOTAL					\$ 3.756.000		
Elaboró: Marilyn Roman y Michelle Murillo		Revisó:		Aprobó:			

MEGAPLAZA EXPRESS		Anexo D. Plan de Capacitación en SST										Fecha de emisión: 16/09/2025 Versión: 01 Código: PC2025										
Objetivo: formar a todos los trabajadores en prevención de riesgos. Meta: 100% de los trabajadores. Recursos: humano (facilitador), tecnológico (computador, video beam, internet) y financiero (presupuesto para las capacitaciones)																						
Contenido de la capacitación		Cronograma Capacitación										Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia				
Tem a	A quien va dirigida la capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitación y/o Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	No. de asistentes	No. total de trabajadores invitados	% Cobertura	No. Trabajadores evaluados	No. de evaluaciones aprobadas	% de evaluaciones aprobadas
Funciones y responsabilidades: Investigación de AT, Inspecciones.	COPASST																					
Manejo del acoso laboral y resolución pacífica de conflictos. Prevención en Riesgo psicosocial	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL																					
Manejo del acoso laboral (Ley 1010 de 2006).																						
Estrategias de comunicación asertiva.																						
Resolución de conflictos en el entorno laboral.																						
Derechos y deberes de los trabajadores frente a la convivencia.																						
Estrategias de trabajo en equipo.																						
Prevención de la violencia en el trabajo.																						
Procedimientos de actuación del comité.																						
Plan de prevención, preparación y repuesta ante emergencias.		BRIGADA DE EMERGENCIAS																				
Uso correcto de elementos de protección personal (EPP)	TRABAJADORES EN GENERAL																					
Responsabilidad civil y penal en riesgos laborales.	GERENCIA Y MANDOS MEDIOS																					
Manipulación manual de cargas.	ORDEN Y ASEO																					
Elaboró: MICHELLE MURILLO CUERO VENTE		MARILYN ROMÁN					Revisó:					Aprobó:										

MEGAPLAZA EXPRESS	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST	Fecha de emisión: Versión: 01 Código: PTA2025
--------------------------	---	---

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

1. OBJETIVO

Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en **NOMBRE DE LA EMPRESA**

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

3. METAS

Cumplir el 90% y el 100% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: **ENERO - DICIEMBRE DEL 2025**

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	P*	E*	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
					Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																	
PLANEAR	2.1.1	Diseñar, aprobar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Minimarket Mega Plaza Express, con enfoque en riesgos biológicos (contacto con alimentos), ergonómicos (posturas repetitivas) y locativos. La política será firmada por el propietario y socializada con todos los trabajadores.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
	2.2.1	Establecer los objetivos del SG-SST e implementar capacitaciones anuales en manipulación higiénica de alimentos, levantamiento seguro de cargas y atención segura al cliente.	P*	E*														0%	Empleador			
	3.2.1	Ejecutar el programa de capacitación anual en SST con apoyo de la ARL, abordando temas de bioseguridad, manipulación de alimentos, uso de EPP y primeros auxilios básicos.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
	3.2.2	Realizar inducción y reinserción en SST a todo el personal nuevo y antiguo del Minimarket Mega Plaza Express.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
HACER	2.3.1	Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para las tareas del minimarket (cajera, surtidor, limpieza).	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
	3.4.1	Efectuar inspecciones mensuales a las instalaciones eléctricas, estanterías, equipos y pisos, registrando las condiciones subestándar encontradas.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
	3.5.1	Revisar y mantener en buen estado los extintores, señalización de emergencia y botiquín.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST y Empleador			
	4.4.1	Analizar los reportes e investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, identificando causas y medidas correctivas.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
	4.5.1	Realizar simulacro de evacuación y evaluar los tiempos de respuesta del personal.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST			
VERIFICAR	4.1.1	Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual del SG-SST y elaborar el informe de gestión.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST y Copasst			
	4.2.1	Verificar la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos de los trabajadores.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST y Copasst			
ACTUAR	5.5.1	Realizar revisión por la dirección del SG-SST para establecer oportunidades de mejora y asignar recursos necesarios.	P*	E*														0%	Responsable del SG-SST y Empleador			
		Implementar las acciones correctivas y preventivas derivadas de los hallazgos encontrados durante el año.	P*	E*														0%				
TOTAL PROGRAMADO																		0				
TOTAL EJECUTADO					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	GERENCIA COPASST, COORDINADOR SG-SST Y AUXILIAR DE SST	
TECNICOS Y TECNOLÓGICOS	EQUIPO DE CÓMPUTO, IMPRESORA, INTERNET, CELULARES, ENTRE OTROS	
FINANCIEROS	PRESUPUESTO PARA EL SG-SST	
LOCATIVOS	OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	






6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO													GRAFICA			
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
FORMULA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	RESULTADO															
	META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		
ANÁLISIS DE DATOS																

MEGAPLAZA EXPRESS		MATRIZ LEGAL DEL SG-SST				Fecha de emisión: 16/09/2025 Código: Versión:	
Fuente:		www.mintrabajo.gov.co , www.minsalud.gov.co , www.minambiente.gov.co , lcontec , entre otros					
No.	Legislación	Nombre del Requisito	Cumplimiento		Plan de acción	Responsable	Fecha de ejecución
			SI	NO			
1	DECRETO 1072 DE 2015	REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR TRABAJO					
2	RESOLUCION 0312 DE 2019	CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST					
3	RESOLUCIÓN 1401 DE 2007	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.					
4	RESOLUCIÓN 2013 DE 1986	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COPASST					
5	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	CONDICIONES LOCATIVAS, HIGIENE Y SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO					
6	RESOLUCION 3461 DE 2025	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL					
7	LEY 1562 DE 2012	SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES					
8	LEY 1010 DE 2006	ACOSO LABORAL					
9	LEY 9 DE 1979	SALUD PÚBLICA Y AMBIENTE DE TRABAJO					
10	LEY 1523 DE 2012	PLAN DE EMERGENCIA					
11	RESOLUCIÓN 1843 DE 2025	REGLAMENTA LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES					
12	RESOLUCIÓN 2764 DE 2022	BATERIA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICO SOCIAL					
TOTAL					Porcentaje de cumplimiento:		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS	
Elaboró: Michelle Murillo y Marilín Roman	Revisó:	Aprobó:

MEGAPLAZA EXPRESS		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS						Codigo: Fecha de elaboración: Versión:				
No.	REQUISITOS GENERALES						MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
	PROCESO ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal
1	Ventas y atención al cliente Cajas registradoras y zona de acceso principal	Manejo de efectivo	Cobro a clientes		Público / Seguridad	Riesgo de atraco o hurto por parte de terceros.	Estrés posttraumático, lesiones físicas, afectaciones psicológicas, heridas graves y muerte.			Instalación de cámaras de seguridad y botón de pánico.	No acumular dinero en las cajas. Establecer un procedimiento de trabajo seguro para el manejo de dinero que incluya medidas de discreción, horarios seguros para traslados, comunicación con personal de seguridad y protocolos ante intentos de hurto.	
2	Ventas y atención al cliente Cajas registradoras	Facturación y cobro al cliente	Manejo de equipos electrónicos (cajas, datafónos, computadoras)		Eléctrico	Presencia de múltiples cables en el piso, con riesgo de tropiezos, y posible contacto de agua con los cables que puede ocasionar cortocircuitos o incendios.	Descarga eléctrica, electrocución, quemaduras, incendio, lesiones por caída.			Uso de canaletas o ductos para organizar y aislar los cables; instalación de regletas con protección a sobrecarga; pisos antideslizantes.	Procedimiento de trabajo seguro que indique revisión visual de cables y enchufes antes de usarse, prohibición de manipular equipos eléctricos con manos húmedas, mantenimiento preventivo de tomas y extensiones, capacitación en riesgos eléctricos y aplicación de bloqueos/etiquetado cuando se requiera intervenir instalaciones.	
3	Ventas Pasillos y cajas registradoras	Atención al cliente y manipulación de productos	Escaneo de códigos y lectura de precios		Físico – Iluminación	Iluminación insuficiente que dificulta la visibilidad.	Fatiga visual, dolores de cabeza, errores en el cobro.			Mejorar el sistema de iluminación artificial con lámparas LED.	Programa de revisión y mantenimiento del sistema de iluminación, con medición de niveles de luz por área (luxómetro), reemplazo periódico de luminarias, limpieza de lámparas y capacitación sobre el reporte de fallas o zonas con visibilidad reducida.	
4	Aseo y mantenimiento Zona de baños y pisos	Limpieza de instalaciones	Manipulación de agua, desinfectantes y detergentes		Químico	Contacto o inhalación de sustancias irritantes.	Iritación ocular, dermatitis, afectación respiratoria.		Cloro: vinagre blanco, peróxido de hidrógeno (agua oxigenada) o desinfectante biodegradable. Detergente multiuso: jabón líquido neutro, detergente ecológico o mezcla de vinagre, bicarbonato y limón.	Ventilación adecuada en áreas cerradas.	Fichas de seguridad y capacitación en manejo de químicos. Aplicar un método seguro de limpieza que especifique el uso adecuado de químicos, señalización de pisos húmedos, pasas activas y disposición segura de residuos o traperos.	Guantes, gafas de seguridad y Protección respiratoria.
5	Logística y almacenamiento Bodega y pasillos	Abastecimiento de estanterías	Levantar y mover cajas de productos		Ergonómico	Sobreesfuerzo físico y posturas inadecuadas al cargar mercancía.	Lumbalgias, hernias discales, fatiga muscular.			Uso de estibadores y carretillas.	Implementar procedimientos para carga y descarga de mercancías, indicando límites de peso, uso correcto de escaleras o ayudas mecánicas, inspección previa del área y orden del producto en altura segura.	
Elaboró: Marlin Roman y Michele Murillo					Revisó:			Aprobó:				



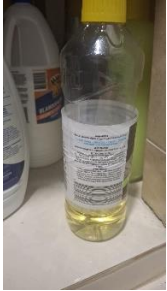

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO H. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	Código: RES2025 Fecha: 7/10/2025 Versión: 1
-------------------	---	---

CÒDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÒN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019		
No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
1	Aprovechable: Restos de comida	Verde
2	No aprovechable: Papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida.	Negro
3	Aprovechable: Plástico, cartón, vidrio, papel.	Blanco



Elaboró: Marilyn Roman y Michelle Murillo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO	Código: RQ2025 Fecha: 7/10/2025 Versión: 1
-------------------	--	--

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO						
PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA/ONU)	REGISTRO FOTOGRÁFICO
			SI	NO		
Aseo y limpieza	Desinfectar baños y pisos	Límpido – Hipoclorito de sodio (NaClO)		x	NFPA 704: Salud 2 / Inflamabilidad 0 / Reactividad 1 SGA: Pictogramas: Corrosivo, Irritante	
Aseo general	Lavar superficies y utensilios	Detergente líquido		x	NFPA 704: Salud 1 / Inflamabilidad 0 / Reactividad 0 SGA: Pictograma: Irritante	
Limpieza de estanterías y pasillos	Desinfectar superficies en contacto con productos y clientes	Desinfectante multiusos (amonios cuaternarios)		x	NFPA 704: Salud 2 / Inflamabilidad 1 / Reactividad 0 SGA: Pictogramas: Corrosivo, Tóxico para el medio ambiente	
Bioseguridad y limpieza	Desinfectar manos, superficies y datáfonos	Alcohol etílico al 70%		x	NFPA 704: Salud 1 / Inflamabilidad 3 / Reactividad 0 SGA: Pictogramas: Inflamable , Irritante	

Elaboró: Marilin Roman y Michelle Murillo







Revisó:

Aprobó:

MEGLAPLAZA EXPRESS

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

 CODIGO: EPP2025
 Revisión:
 7/10/2025
 Versión: 1

EPP						
	Casco integral, con visera transparente.	Gafas de seguridad	Guantes sintéticos	Chaleco reflectivo	Tapabocas o mascarilla higiénica.	Calzado cerrado antideslizante
MARCA	SHAFT SH-522SP	ANSI Z87.1	STEELPRO	Steelpro	Tapaboca desechable con elástico	Evacol Zapato Dotación Antideslizante
MODELO/REF	SHAFT.	NOCry	Multiflex Cut 5 PU	Citylux	elástico de sujeción	Ref080
PROVEEDOR	CASCOLOCO	ANSI/SEA Z87.1	Vicsa Steelpro	Provesi	Insu medicos del Valle	Provesi
PRECIO	340.000	134.000	25.537	29.000	16.400	49.900
CARGO(S)	DOMICILIARIO	DOMICILIARIO	DOMICILIARIO	DOMICILIARIO	CAJERA	CAJERA
NORMA	NTC 4533 de 2017	NTC 1771	NTC 5684	NTC 4547	NTC 6449:2020	NTC-ISO 20344:2022
DESCRIPCION	Casco cerrado con visera, protege cabeza y rostro de impactos y polvo durante la conducción.	Monolente, claro antirayadura, filtro UV	Utilizarlos durante la conducción de la motocicleta para proteger las manos de raspaduras o caídas en la entrega de domicilios	Chaleco de alta visibilidad con bandas reflectivas, aumenta visibilidad en la vía.	Guantes de protección Industrial de uso general	Calzado cerrado antideslizante Evita caídas y protege los pies ante golpes o deslizamientos.
TAREAS	Entrega de pedido	Selección y clasificación de verduras	Entrega de pedido	Entrega de pedido	Evitar el contagio de virus o enfermedades respiratorias al estar en contacto con múltiples clientes.	Proteger los pies durante el traslado y manipulación de materiales.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO L. ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD.	Código: RES2025 Fecha: 7/10/2025 Versión: 1
-------------------	---	---

Objetivo: Identificar las principales condiciones de salud de los trabajadores del Minimarket Mega Plaza Express con el fin de orientar las acciones de promoción y prevención.

Instrucciones: Marque con una 'X' la opción que corresponda o complete los espacios.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA / OPCIONES
1	Nombre del trabajador	
2	Cargo o función	
3	Edad	
4	Sexo	
5	¿Fuma actualmente?	
6	¿Consume alcohol con frecuencia?	
7	¿Padece alguna enfermedad diagnosticada?	
8	¿Toma medicamentos de forma permanente?	
9	¿Ha sufrido accidentes de trabajo?	
10	¿Ha tenido incapacidades médicas en el último año?	
11	¿Realiza actividad física regularmente?	
12	¿Considera que su salud actual es?	
13	¿Tiene controles médicos recientes (últimos 12 meses)?	
14	Observaciones adicionales del trabajador	

Fecha de aplicación: _____

Aplicado por: Tecnico

Firma trabajador: _____

Elaboró: Marilín Roman y Michelle Murillo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO M. ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA	Código: RES2025 Fecha: 7/10/2025 Versión: 1
-------------------	---	---

Objetivo: Conocer las características personales, sociales y familiares de los trabajadores para identificar factores que puedan influir en su bienestar laboral.

Instrucciones: Complete los datos o marque con una 'X' donde corresponda.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA / OPCIONES
1	Nombre completo	
2	Cargo o puesto de trabajo	
3	Edad	
4	Género	
5	Estado civil	
6	Nivel educativo	
7	Estrato socioeconómico	
8	Tipo de vivienda	
9	Número de personas con las que vive	
10	Número de hijos	
11	Medio de transporte para ir al trabajo	
12	Tiempo promedio de desplazamiento diario (ida y regreso)	
13	Afiliación EPS	
14	Afiliación ARL	
15	Afiliación Fondo de Pensiones	
16	Observaciones	

Fecha de aplicación:

Aplicado por:

Firma trabajador:

Elaboró: Marilin Roman y Michelle Murillo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

ÁRBOL DE CAUSAS



ES

Elaboró: Marilín Roman y Michelle Murillo

Revisó:

Aprobó:

MEGAPLAZA EXPRESS	ANEXO N. METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN	Fecha: 14/05/2025 Código: INVA.T.2025 Versión: 1
-------------------	--	--

ESPINA DE PESCADO



Elaboró: Marilyn Roman y Michelle Murillo	Revisó:	Aprobó:
---	---------	---------

CINCO ¿ POR QUE ?

Retrasos constantes en la entrega de proyectos.	¿Por qué hay retrasos en la entrega de proyectos?	¿Por qué la carga de trabajo no está bien distribuida?	¿Por qué no hay un seguimiento y asignación de tareas eficiente?	¿Por qué no hay un sistema de gestión de proyectos efectivo?	¿Por qué no se ha capacitado al personal en el uso de herramientas de gestión de proyectos?	Soluciones
		La carga de trabajo no está bien distribuida.	Falta de seguimiento y asignación de tareas eficiente.	La falta de un sistema de gestión de proyectos efectivo.	No se ha capacitado al personal en el uso de herramientas de gestión de proyectos.	Falta de recursos y planificación para la formación.

MEGAPLAZA EXPRESS	INDICADORES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código: INDMIN2025
				Fecha: 21/10/2025
				Versión: 1
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	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados}) * 100$	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual
FUENTE: Resolución 0312 de 2019				
ELABORÓ: Michelle Murillo y Marilin Roman		REVISÓ:	APROBÓ:	