

Propuesta de la documentación para el SG-SST con base en los estándares mínimos de la Resolución 0312 del año 2019 para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.



Daniel Octavio Castillo Cabeza, Karol Viviana Quitian Bolívar.

Mayo, 2020

Universidad Antonio Nariño
Facultad de ingeniería industrial
Bogotá D.C. – Colombia

Propuesta de la documentación para el SG-SST con base en los estándares mínimos de la Resolución 0312 del año 2019 para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Daniel Octavio Castillo Cabeza, Karol Viviana Quitian Bolívar
Mayo, 2021

Universidad Antonio Nariño
Facultad de ingeniería industrial
Bogotá D.C. – Colombia

Daniel Octavio Castillo Cabeza, Facultad de Ingeniería Industrial,
Universidad Antonio Nariño, Bogotá.

Karol Viviana Quitian Bolivar, Facultad de Ingeniería Industrial,
Universidad Antonio Nariño, Bogotá.

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de Ingeniería Industrial realizado bajo la supervisión de la Ing. María Esperanza López Castaño

Nota de aceptación

Nombre y firma jurado 1

Nombre y firma jurado 2

Nombre y firma presidente

Nombre y firma secretario

Dedicatoria

El siguiente trabajo es dedicado a Dios y a la virgen por darnos la sabiduría para afrontar esta carrera profesional y cumplir una meta mas que es titularnos como ingenieros industriales.

A nuestros padres por brindarnos su apoyo desde el primer día y continuamente durante cada noche de estudio de este largo proceso, a Dios por tener con vida a nuestros padres y con acompañen en la culminación de la carrera y tengan el privilegio de ver a sus hijos como unos profesionales.

A nuestros hermanos por ser un apoyo incondicional y estar en cada momento importante de nuestras vidas.

Agradecimientos

Agradecemos primordialmente a Dios por darnos la fortaleza la paciencia y la sabiduría en aquellos momentos que tuvimos dificultades a lo largo de la carrera, a nuestros padres por apoyarnos y darnos la oportunidad de cumplir un sueño que tanto anhelamos.

Agradecemos a la Universidad Antonio Nariño que nos dio la oportunidad de formarnos como Ingenieros Industriales a cada profesor que nos guio y nos enseñó las cosas necesarias para ser unos grandes Ingenieros a nuestra asesora de trabajo de grado María Esperanza López Castaño quien con su sabiduría, consejos, empeño, dedicación y paciencia nos acompañó a lo largo de este semestre nuestro más profundo agradecimiento para ella Dios la bendiga.

Agradecemos también a nuestros familiares y amigos que nos han apoyado desde el primer día y estuvieron en todo momento que necesitábamos una ayuda donde nos dieron buenos consejos nos compartieron de su conocimiento aportando a nuestra formación profesional y también como personas muchas gracias.

Por ultimo y no menos importante le agradecemos a la empresa Inversiones punto cinco S.A.S. por darnos la oportunidad de realizar nuestro trabajo de grado en su empresa y gracias a ellos podemos aplicar nuestros conocimientos mil gracias.

Resumen

El siguiente trabajo consistió en elaborar para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S el diseño de la documentación para el SG-SST, siguiendo los requisitos definidos en los estándares mínimos, establecidos por la Resolución 0312 del año 2019, lo anterior con el fin de ayudar a la compañía a dar cumplimiento a estos requisitos de ley. La documentación se diseñó siguiendo el ciclo PHVA y para llevarla a cabo, se hizo necesaria iniciar con una auto evaluación de la situación actual de la empresa con relación al cumplimiento de los 30 estándar mínimos que debe cumplir una empresa de la magnitud y riesgo como la de Inversiones Punto Cinco S.A.S., seguida a esta primera actividad, se documentó y valoró la matriz de identificación de riesgos, como tercera actividad se elaboró la documentación conforme a lo identificado en el diagnóstico inicial, ésta documentación incluye estudios sociodemográfico, diseño de perfil de cargos, procedimientos documentados para el COPASST y brigadas de emergencia, plan de prevención y preparación ante emergencias, procedimientos y registros varios para el buen desempeño del SG-SST en la empresa

Por último, se realiza un estudio costo-beneficio, donde indica los beneficios que trae hacer toda la documentación y se dan unas recomendaciones a la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Palabras clave: Sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo, riesgo, gestión del riesgo, control del riesgo.

ABSTRACT

The following work consisted of preparing the design of the documentation for the SG-SST por Inversiones Punto Cinco S.A.S. company, following the requirements defined in the minimum standards established by Resolution 0312 of the year 2019, the above in order to help the company to comply with these legal requirements. The documentation was designed following the PHVA cycle and to carry it out, it was necessary to start with a self-assessment of the current situation of the company in relation to compliance with the 30 minimum standards that a company of the magnitude and risk such as the de Inversiones Punto Cinco SAS, followed by this first activity, the risk identification matrix was documented and valued, as a third activity the documentation was prepared as identified in the initial diagnosis, this documentation includes sociodemographic studies, design of the job profile , documented procedures for the copasst and emergency brigades, prevention plan and emergency preparedness, procedures and various records for the good performance of the SG-SST in the company.

Finally, a cost-benefit study is carried out, where it indicates the benefits of doing all the documentation and recommendations are given to Inversiones Punto Cinco S.A.S. company.

Keywords: Management system, occupational health and safety, risk, risk management, risk control.

Tabla de contenido

Introducción	16
Planteamiento del problema	18
Antecedentes del problema	18
Descripción del problema	23
Formulación del problema	27
Justificación	27
Objetivos	29
Objetivo General	29
Objetivos Específicos	29
Marco referencial.....	30
Antecedentes de la investigación.....	31
<i>Antecedentes en español</i>	31
<i>Antecedentes en Ingles</i>	38
Marco teórico.....	41
Normatividad de la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia.	42
Decreto 1072 de 2015	43
Resolución 0312 de 2019	44
Documentación de los SG- SST	46
Evaluación inicial de Riesgos y peligros	52
Clasificación de riesgos y peligros	52
Marco conceptual	54
Seguridad y Salud en el Trabajo	54
Factores de riesgo	54
Accidente de Trabajo	55
Enfermedad Laboral	56
Condiciones de trabajo	56

Condiciones de Salud	56
Matriz de riesgos y peligros	57
Riesgo	57
Marco legal.....	58
Diseño metodológico	60
Tipo y enfoques de investigación	60
Fases y actividades metodológicas	61
Resultados	64
Presentación de la Empresa	64
Actividad económica	64
Historia	64
Direccionamiento Estratégico	69
Misión	69
Visión	69
Entrega de resultados por objetivo específico.	70
Diagnóstico	70
Análisis de estándares mínimos del SG-SST según el ciclo Dewing	74
Gestión del riesgo.....	75
Documentación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución 0312 del año 2019.	81
Planea	83
Hacer	95
Verificar	96
Estudio Costo Beneficio	97
Análisis estudio costo beneficio	100
Conclusiones.....	102
Recomendaciones	104
Bibliografía.....	105

Anexos 116

Lista de Figuras

Figura 1. Artículo 5o. Criterio de Proporcionalidad y Razonabilidad	24
Figura 2. Accidentes comunes en áreas de trabajo.	25
Figura 3. Ausentismo Laboral.	25
Figura 4. No cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 del año 2019	26
Figura 5. Georreferenciación la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., (Google Maps, 2021)	67
Figura 6. Estructura organizacional, elaboración propia (2021)	67
Figura 7. Total, porcentaje estándares mínimos	71
Figura 8. Total, porcentaje estándar 1	71
Figura 9. Total, porcentaje estándar 2	72
Figura 10. Total, porcentaje estándar 3.	72
Figura 11. Total, porcentaje estándar 4.	72
Figura 12. Total, porcentaje estándar 5	73
Figura 13. Total, porcentaje estándar 6.	73
Figura 14. Total, porcentaje estándar 7.	73
Figura 15. Análisis estándares ciclo PHVA.	74
Figura 16. Mapa de riesgos 1: Sede El Ruby	77
Figura 17. Mapa de riesgos 2: Sede Lili.	77
Figura 18. Mapa de riesgos 3: Sede Eclipse	78
Figura 19. Mapa de riesgos 4: Sede Tesoro	78
Figura 20. Mapa de riesgos 5: Sede De Fourtune.	79
Figura 21. Mapa de riesgos 6: Sede Castillo Fontana.	79
Figura 22. Mapa de riesgos 7: Sede Money	80
Figura 23. Mapa de riesgos 8: Sede Quetzal	81
Figura 24. Género	85
Figura 25. Edad	86
Figura 26. Estado civil	86
Figura 27. Nivel de escolaridad	86
Figura 28. Tipo de vivienda	87
Figura 29. Promedio de ingresos	87
Figura 30. Personas a cargo	87
Figura 31. Uso de tiempo libre	88
Figura 32. Antigüedad en la empresa	88
Figura 33. Horas que permanece en el puesto de trabajo	88
Figura 34. Estrato socioeconómico	89
Figura 35. Participación de actividades en la empresa	89
Figura 36. Enfermedades comunes	90

Figura 37. Fuma

Fuente. Elaboración propia (2021)

Figura 38. Consume bebidas alcohólicas

Fuente. Elaboración propia (2021) 90

Figura 39. Practica algún deporte 91**Figura 40. Presenta molestias en los últimos seis meses** 91**Figura 41. Condiciones de trabajo** 92**Figura 42. Condiciones** 93

Lista de Tablas

Tabla 1. Cotizaciones mínimas y máximas.....	21
Tabla 2. Las enfermedades profesionales en el país cayeron 19,7% entre 2018 y 2019 (2)	22
Tabla 3. Normas legales.....	58
Tabla 4. Normales Legales	59
Tabla 5. Tipo de investigación utilizada en el presente trabajo	60
Tabla 6. Diseño metodológico del trabajo	61
Tabla 7. Generalidades de la empresa.....	64
Tabla 8. Número trabajadores y cargos	68
Tabla 9. Estudio costo beneficio.....	100

Lista de Anexos

<i>Anexo A Diagnóstico inicial</i>	117
Anexo B Tabla de valores Resolucion0312 del 2019.....	126
Anexo C Perfil de cargo.....	129
Anexo D Matriz de riesgos	155
Anexo E Designación del responsable del SG – SST.....	159
Anexo F Matriz de responsabilidades.....	160
Anexo G Designación de recursos.....	161
Anexo H Lista de chequeo.....	162
Anexo I Acta de capacitación	163
Anexo J Convocatoria COPASST	164
Anexo K Inscripción y votación COPASST.....	165
Anexo L acta de apertura y cierre de elecciones del COPASST	166
Anexo M Conformación Copasst.....	169
Anexo N Capacitación COPASST.....	170
Anexo O Normas y funcione COPASST.....	175
Anexo P Convivencia laboral	181
Anexo Q Programa de capacitación anual	182
Anexo R Inducción y reinducción en SST.....	183
Anexo S Plan de trabajo anual	185
Anexo T Archivo y retención documental del SG-SST.....	188
Anexo U Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.....	189
Anexo V Evaluaciones medicas.....	195
Anexo W Historial medico	197
Anexo X Reporte de accidentes SURA	198
Anexo Y Investigación de accidentes y registro estadístico.....	202
Anexo Z Protocolo de bioseguridad	206
Anexo AA Inspección prevención de riesgos.....	216
Anexo BB Fichas técnicas	217
Anexo CC Inspección a instalaciones	230
Anexo DD Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo	233
Anexo EE Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo	235
Anexo FF Entrega de EPP	236
Anexo GG Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias casino.....	237
Anexo HH Procedimiento conformación de brigada.....	252
Anexo II Brigada eclipse	256
Anexo JJ Acta revisión por la dirección	259
Anexo KK Revisión por la alta dirección.	259

Anexo LL Formato acciones de mejora.....	262
Anexo MM Formato no conformidad.....	263

Introducción

Una de las grandes preocupaciones a nivel mundial relacionadas con la parte laboral de los empleados en las empresas es el cuidado y autocuidado de sus trabajadores y hablamos entonces de la seguridad y la salud en el trabajo.

La empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. se encuentra ubicada en el sector del ocio y del entretenimiento particularmente en los casinos, los cuales presentan según diferentes estudios bajos niveles de riesgos, sin embargo, se da la posibilidad de que se puedan presentar accidentes e incidentes y enfermedades profesionales, para lo cual se han tomado pocas medidas de prevención laborales, lo que conlleva a que se sigan presentando estas situaciones. Con el propósito de definir con claridad la normativa a seguir en términos de SG-SST, se hizo una revisión del marco legal y normativo en Colombia para los SG-SST que le aplica para las empresas del sector económico al que pertenece Inversiones Punto Cinco S.A.S., llegando a la conclusión que para este tema de la SST existen el Decreto 1072 del año 2015 y la Resolución 0312 del año 2019, como normativas que se pueden aplicar para el desarrollo del trabajo de grado, sin embargo, por el tamaño de la empresa (30 trabajadores) y el riesgo clasificado por la aseguradora de riesgos laborales Sura (Riesgo laboral I) a la cual está adscrita la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., se decidió trabajar la propuesta para el diseño de la documentación del SG-SST, siguiendo los requisitos de los estándares de la Resolución 0312:2019, la cual indica que por el hacer de la empresa y el riesgo laboral y el número de trabajadores, se debe cumplir con 21 de los 32 requisitos que contempla esta resolución para empresas clasificadas en el sector del ocio.

El trabajo se desarrolló en cuatro fases importantes, diagnóstico inicial con el cual se logra identificar claramente la ausencia de la información documentada exigida por la Resolución 0312

del año 2019, la fase dos, consistió en identificar y documentar los puestos de trabajo para dar inicio a la identificación de riesgos y peligros por cada uno de ellos, así mismo el diseño de los mapas de riesgos, como fase tres se diseñó toda la documentación requerida por los 7 estándares de la Resolución 0312 del año 2019 y conforme a una empresa con las características de Inversiones Punto Cinco S.A.S, esta documentación se elaboró teniendo en cuenta el ciclo PHVA y se estructuró de la siguiente manera:

Planear: Diagnóstico inicial, perfiles de cargo, designación responsable SG- SST, matriz de responsabilidades, designación de recursos, lista de chequeo, acta de capacitación, conformación COPASST, capacitación COPASST, convivencia laboral, programa de capacitación anual, inducción y reinducción SG-SST, plan de trabajo anual, archivo y retención documental del sistema de gestión de SST y política y objetivos de SG SST.

Hacer: Perfiles de cargo, matriz de riesgos, actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud, evaluaciones médicas, historial médico, reporte accidentes de trabajo sura, investigación de accidentes y registro estadístico, protocolo de bioseguridad, inspección prevención de riesgos, fichas técnicas, inspección instalaciones, programa mantenimiento, procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo, entrega de epp, plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias, procedimiento conformación de brigada y conformación de brigada.

Verificar: Acta revisión por la dirección y revisión por la alta dirección.

Actuar: Acciones de mejora y formato de no conformidad

Planteamiento del problema

En este capítulo se muestran los antecedentes de las diversas dificultades que se pueden presentar en el sector del ocio y el entretenimiento, particularmente en los casinos, también se describe la problemática que se presenta en Inversiones Punto Cinco S.A.S a su vez, la descripción del problema y la formulación de este.

Antecedentes del problema

Con la revolución industrial los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales empezaron a aparecer y es allí donde empieza la necesidad de proteger a los trabajadores de los riesgos que ocurrían en sus trabajos; el mayor uso y aumento de la mano de obra tanto para hombres mujeres y niños en su época hace que se aumenta la necesidad de prever todos los accidentes laborales que se presentaban en su momento y es allí donde parte la idea de la protección al trabajador. (ergonomía-salud ocupacional, 2012).

En primer lugar la OMS plantea que los riesgos para la salud en el lugar de trabajo, provocan enfermedades laborales y también se pueden generar diversas enfermedades a causa del calor, el ruido, el polvo, los productos químicos peligrosos, las máquinas inseguras y el estrés psicosocial son algunas de las condiciones a las cuales están expuestos los trabajadores en sus empresas, además las condiciones de empleo, la ocupación y la posición en la jerarquía del lugar de trabajo también afectan a la salud. (Salud O. M., 2007)

La salud de los trabajadores y sobre todo aquellos que sus puestos de trabajo están clasificados como de alto riesgo o exposición, requieren un control continuo para así aminorar y

detectar precozmente enfermedades y traumatismos ocupacionales y todos aquellos que están relacionados con el trabajo. (Salud O. M., 2007).

Según la resolución WHA60.26 de la Asamblea Mundial de la Salud titulada “Salud de los trabajadores: el plan de acción mundial habla de que todos los Estados Miembros deben garantizar a todos los trabajadores sea en grandes o pequeñas empresas o en sectores agrícolas o de informalidad el ingreso a una salud ocupacional cuyo único objetivo sea la prevención primaria de las enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo. (Salud O. M., 2007)

La estrategia planteada por la OMS pretende mejorar la salud de los trabajadores basándose en algunos aspectos como se describe a continuación.

Mejorar la cobertura sanitaria de los trabajadores, incluidos los de las pequeñas empresas y el sector no estructurado, consiste en trabajar con los países en las siguientes orientaciones:

Fortalecer la capacitación de médicos, enfermeras y especialistas en salud ocupacional; ampliar la cobertura y calidad de servicios en la salud ocupacional tanto en grandes empresas como en medianas y en los sectores como la agricultura y trabajadores informales se deben establecer vínculos entre los centros de atención primaria y así facilitar la atención de los trabajadores en las enfermedades que se deriven de su trabajo, se deben desarrollarse iniciativas e instrumentos para la prevención y así darse educación en la parte de la salud ocupacional. (Organización Mundial de la Salud, 2017).

Por otra parte, la salud ocupacional en Colombia ha tomado importancia en los últimos siglos desafortunadamente en este país la legislación con respecto a la prevención de los riesgos profesionales no tuvo relevancia sino en los últimos 50 años, si bien desde inicio del siglo 20 en 1904 el presidente Rafael Uribe Uribe inició un primer avance con la ley 57 de 1915 conocido

como la ley Uribe que habla sobre la accidentalidad laboral y las enfermedades profesionales y esa sería la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional y también apoyada por leyes posteriores como la ley 46 de 1918 o la ley 37 de 1921 que también dieron bases y fundamentos al código sustantivo del trabajo teniendo como premisa la obligación de proteger a los trabajadores en sus puestos y lugares de trabajo sin embargo, tan solo es hasta el año 1945 cuando realmente se dan las bases de la salud ocupacional en Colombia cuando se aprobó la ley sexta que es la ley general del trabajo por la que se promulgan las disposiciones que se ven reflejadas en las convenciones de trabajo y con ella vinieron muchas otras leyes asociadas al apoyo a los trabajadores y a los servicios de salud y de pensiones a los trabajadores colombianos (Herrera, 2016).

En los últimos 30 años con la Ley 9 de 1979 es realmente cuando se hace un acercamiento a la protección de salud del trabajador en donde se habla especialmente en el artículo 81 que la salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país basados en esta nueva idea se han dado nuevos cambios no sólo a nivel legal sino de comportamiento en las empresas y en los trabajadores donde se da realmente importancia a la salud ocupacional y a las regulaciones que se dan en torno a ésta. (Herrera, 2016)

Sistema general de riesgos profesionales es definido como el conjunto de normas entidades y procedimientos destinados a prevenir proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo

Objetivos del Sistema General de Riesgos Laborales (S.G.R.P)

- ✓ Establecer las actividades de promoción y prevención tendiente a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.

- ✓ Vigilar el cumplimiento de cada una de las normas de la legislación en salud ocupacional y el esquema de administración de salud ocupacional a través de la ARP (Colombia, 2017).

Colombia es un país en el cual el sector agroindustrial ha crecido mucho y representa el 31% de la producción total del país luego le sigue el sector manufacturero y el sector de químicos con un 14% y la explotación del petróleo y sus derivados como el carbón el café del ferróníquel y las flores esta es una economía proyectada y orientada específicamente al aprovechamiento de recursos naturales tanto de origen agropecuario como minero y un sector manufacturero que en este momento va en crecimiento y en busca de una mayor competitividad a nivel mundial se ha vuelto entonces importante el uso de la mano de obra y el crecimiento en la parte industrial y el 53% de la producción bruta del país. Con base en este análisis y teniendo en cuenta los lineamientos dados por el SG – SST se establecieron entonces los lineamientos para determinar los riesgos laborales dados en la siguiente tabla (OISS.ORG, 2018):

TABLA DE COTIZACIONES MÍNIMAS Y MÁXIMAS			
CLASE DE RIESGO	VALOR MÍNIMO	VALOR INICIAL	VALOR MÁXIMO
I	0.348%	0.522%	0.696%
II	0.435%	1.044%	1.653%
III	0.783%	2.436%	4.089%
IV	1.740%	4.350%	6.060%
V	3.219%	6.960%	8.700%

Tabla 1. Cotizaciones mínimas y máximas.

Fuente. Decreto 1072 – 2015

En la Tabla 2, también es posible señalar los riesgos laborales según las actividades económicas entre diciembre de 2018 a noviembre de 2019.

EL DESEMPEÑO DE RIESGOS LABORALES POR ACTIVIDAD ECONÓMICA

Entre diciembre de 2018 y noviembre de 2019

Variaciones frente a diciembre 2017 - noviembre 2018

	# de empresas	Total de trabajadores	# de accidentes de trabajo calificados	# de enfermedades profesionales calificadas	# total de muertes calificadas	Var. de accidentes de trabajo calificados	Var. de enfermedades profesionales calificadas	Var. total de muertes calificadas
Inmobiliario	135.946	2.289.209	101.527	1.006	97	-28,52%	-36,85%	-3,96%
Comercio	142.996	1.183.651	58.939	757	41	-10,61%	-6,77%	-8,89%
Industria manufacturera	68.441	1.086.153	99.551	2.473	30	1,97%	-21,54%	-21,05%
Construcción	91.019	897.040	77.524	164	93	-6,56%	-46,41%	-7,92%
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	43.221	872.935	46.911	443	88	18%	-15,13%	6,02%
Educación	13.737	546.613	13.674	199	2	-22,46%	-27,11%	-60%
Administración pública y defensa	6.300	593.721	15.698	555	7	-17,75%	-1,94%	-30%
Servicios sociales y de salud	28.223	635.254	39.602	476	3	-0,56%	-15,6%	-66,67%
Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	33.979	389.313	60.881	1.214	31	-3,88%	-2,33%	19,23%
Servicios comunitarios, sociales y personales	31.486	412.739	22.523	261	12	-6,57%	-29,65%	-25%
Financiero	12.141	316.392	5.864	124	2	-9,9%	-26,63%	-50%
Hoteles y restaurantes	31.130	282.802	22.950	391	6	3,39%	4,27%	50%
Minas y canteras	6.066	148.767	18.564	305	81	-1,38%	-30,37%	-25,69%
Servicio doméstico	138.577	117.396	2.263	19	-	-2,03%	-48,65%	-
Eléctrico, gas y agua	2.521	62.516	4.834	51	4	-6,59%	-42,05%	-42,86%
Pesca	593	5.792	371	3	-	6%	0%	-
Órganos extraterritoriales	48	2.179	79	-	-	29,51%	-	-
Total	786.732	9.848.875	592.194	8.442	499	-8,59%	-19,69%	-11,21%

Fuente: Farescoida / Galdino, D.A.

Tabla 2. Las enfermedades profesionales en el país cayeron 19,7% entre 2018 y 2019 (2)

Fuente. Obtenido de La republica.com

Actualmente en Colombia son varias las entidades que trabajan en mejora la seguridad industrial y la prevención de accidentes en el ámbito laboral, está el ministerio de trabajo, ministerio de minas y energía, el servicio nacional de aprendizaje SENA, que incorpora en sus cursos de aprendizaje normas de seguridad en el trabajo, también se tiene la sociedad colombiana de medicina del trabajo el instituto colombiano de normas técnicas ICONTEC; además de las aseguradoras de riesgos profesionales junto con las entidades prestadoras de salud. (Hernández, 2013).

En el año 2014 expide el decreto 1443 del año 2014 por el cual se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. (Oficial, 2014)

Descripción del problema

Teniendo en cuenta la actual legislación y después de analizar y revisar los antecedentes de las diferentes situaciones que se pueden presentar con los trabajadores y con su salud, los empleadores tienen como fin y prioridad básica cubrir y brindar las condiciones mínimas para así obtener un mejor rendimiento de sus empleados en la parte laboral. Si bien se ha reglamentado y se ha dado principal relevancia a los Sistemas de Seguridad en el Trabajo, son muchas las empresas que a pesar de cumplir con las afiliaciones a una ARL no cuentan con toda la documentación y los soportes necesarios para cumplir de manera correcta e idónea con las normas ya sea por falta de información, por los elevados costos, o por el mismo desconocimiento de la ley.

La empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., requiere cumplir con los lineamientos establecidos por la resolución 0312 del año 2019 ya que no cuenta con un SG-SST para poder estar al día con la normatividad vigente y no incurrir en multas ni sanciones con las normas señaladas en la Resolución 0312 del año 2019, para ello es importante tener en cuenta las multas que pueden afectar a la empresa. (Figura 1).

TAMAÑO DE LA EMPRESA	NUMERO DE TRABAJADORES	ACTIVOS TOTALES EN NUMERO DE SMMLV	Incumplimiento de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las obligaciones propias del empleador en riesgos laborales. (Art 13, inciso 2.1.1562 de 2012) 1 A 500 SMMLV	Omision en los ereportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (Art 30 de la l.1562 de 2012) 1 a 1000 SMMLV	Por la muerte del trabajo donde se demuestre incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo (Art 13, inciso 4, 1562 de 2012) 20 a 1000 SMMLV
			Valor multa en SMMLV		
Microempresa	Hasta 10	<500 SMMLV	De 1 hasta 5	De 1 hasta 20	De 20 hasta 24
Pequeña empresa	De 11 a 50	501 A < 5.000 SMMLV	De 6 hasta 20	De 21 hasta 50	De 25 hasta 150
Mediana empresa	De 51 a 200	100.000 A 610.000 UVT	De 21 hasta 100	De 51 hasta 100	De 151 hasta 400
Gran empresa	De 201 o mas	>610.000 UVT	De 101 hasta 500	De 101 hasta 1000	De 401 hasta 1.000

Figura 1. Artículo 50. Criterio de Proporcionalidad y Razonabilidad

Fuente: Obtenido de Decreto 472 del 2015.

La presente investigación permitirá a la empresa actualizar la documentación de su SG-SST, identificar más pormenorizadamente los posibles riesgos para sus empleados y determinar las bases para dar las capacitaciones a los empleados evitando así el desconocimiento de la norma.

Teniendo en cuenta que el no contar con la certificación permite la presencia de riesgos en las áreas laborales de los trabajadores se indagó acerca de los accidentes más recurrentes en estas para las empresas de Colombia, basados en esta información es posible demostrar que los accidentes más comunes se presentan por golpes por objetos o contra ellos y los menos comunes son por sobreesfuerzo muscular debido al trabajo físico. (Figura 2).

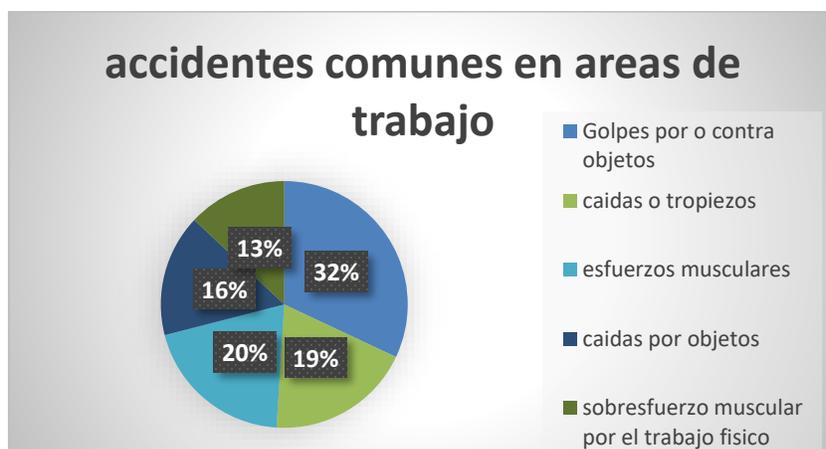


Figura 2. Accidentes comunes en áreas de trabajo.

Fuente: Elaboración propia.

Al investigar sobre estadísticas y causas de ausentismo en las empresas, se encontraron la clasificación por género, tal como se muestra en la figura 3, son los hombres quienes incrementan las estadísticas en ausentismo.

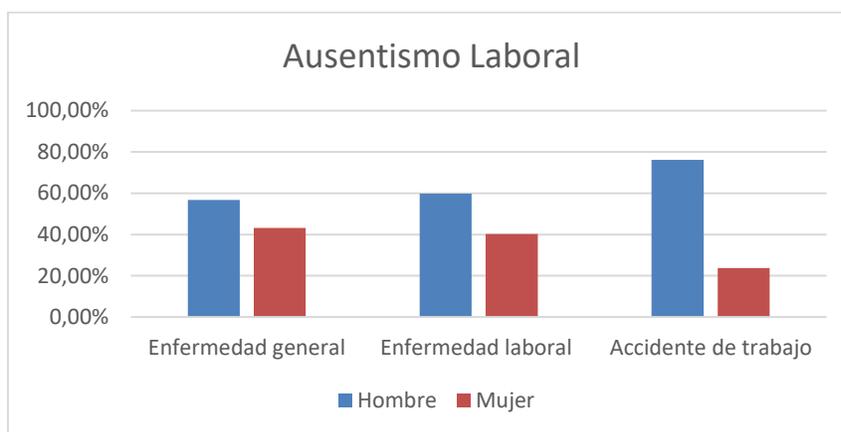


Figura 3. Ausentismo Laboral.

Fuente: Elaboración propia.

Para ilustrar de manera concreta la problemática que se presenta en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S, frente al incumplimiento de los requisitos definidos por la Resolución 0312 del año 2019, en la figura 4 se ilustra un diagrama que esquematiza la problemática y consecuencias para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.



Figura 4. No cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 del año 2019

Fuente: Elaboración propia.

Multas y sanciones: El no dar cumplimiento a lo establecido por la resolución 0312 del año 2019 en cuanto a, la documentación, genera para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S las sanciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, conforme a lo establecido en el capítulo IV de la misma.

Ausentismos: Al no tener en cuenta los estándares mínimos por cumplir según la Resolución 0312 del año 2019 es posible que los trabajadores no tengan claro que posiciones o situaciones pueden generar estrés, fatiga y causan las incapacidades de enfermedad común que son las más recurrentes.

Accidentes: Al no dar cumplimiento a lo establecido según la Resolución 0312 del año 2019 la empresa está expuesta a que se generen accidentes en las instalaciones tanto para los empleados como los clientes y se enfrenta al riesgo de una demanda en tal caso.

Cierre temporal o definitivo: La empresa se enfrenta todo el tiempo a la posibilidad del cierre de alguna de sus sedes por el incumplimiento en los estándares mínimos lo cual generaría, disminución de ganancias monetarias, pérdida de tiempo y días laborales por parte de los trabajadores.

Formulación del problema

¿Qué requiere la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., para dar inicio al SG- SST y cumplir con los requisitos de ley?

Justificación

Los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo permiten a las empresas mejorar los aspectos tales como la reducción de accidentes y enfermedades profesionales tener un entorno mucho más seguro para todos los trabajadores y así permitir que se tenga mayor capacidad y rendimiento en las labores a realizar además el hecho de que se presenten bajas o sustituciones laborales permitirá no tener continuidad en la empresa que será otro factor determinante para los empleados, en Colombia se reglamenta mediante la resolución 0312 del 2019 en el cual se implementa el SG-SST dándole los estándares mínimos y deberes de las empresas para el cuidado de los trabajadores y para el cumplimiento de la norma con el fin de asegurar el bienestar y salud de los trabajadores. (OIT, 2019).

Basados en la definición del sistema general de riesgos laborales que es un conjunto de procedimientos y normas con el fin de proteger y atender a los empleados de las enfermedades y accidentes que se pueden presentar en su lugar de trabajo o como consecuencia del trabajo que desarrollan, se infiere que es necesaria la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y que para el año 2021 se espera que todas las pequeñas, medianas y grandes empresas cumplan con este requisito definido en la resolución 0312 del 2019.

Implementar de manera adecuada el SST en la empresa Inversiones Punto Cinco, aporta algunas ventajas y beneficios que favorecen las condiciones laborales de los trabajadores de igual manera, el bienestar y la calidad de vida de estos, por otra parte, una menor tasa de accidentalidad, mortalidad y ausentismos por enfermedades laborales, también la actualización y puesta en marcha del diseño de la documentación para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permite a la múltiples beneficios entre otros, está la identificación de riesgos en cada uno de los puestos de trabajo, capacitación al personal en prevención de accidentes, identificar posibles peligros y llevar el control y seguimiento para todos los aspectos tanto en maquinaria como en ambientes de trabajo, también evita incurrir en posibles sanciones el desconocimiento de todo lo que conlleva el no cumplir de la ley por parte de la empresa. (Excelencia, 2016)

Objetivos

Objetivo General

Elaborar una propuesta para el diseño la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en la resolución 0312 de 2019 para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Objetivos Específicos

- ✓ Realizar el diagnóstico inicial del SG-SST en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.
- ✓ Establecer y evaluar los riesgos y peligros, para cada uno de los puestos de trabajo de la Compañía Inversiones Punto Cinco S.A.S.
- ✓ Crear la documentación necesaria para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su correspondiente actualización basados en la resolución 0312 de 2019.
- ✓ Hacer la evaluación del costo beneficio que representa para la empresa la documentación del SG-SST.

Marco referencial

En el marco referencial se realiza la revisión y el análisis de artículos y documentos que se encuentran en la misma línea de la investigación y bajo el cual se ejecuta el presente documento o que ayudan a la realización de este, así como las teorías que se han trabajado para el desarrollo del tema principal de esta investigación, de la misma manera involucrar la legislación pertinente y necesaria para el desarrollo de este trabajo de grado.

En el marco referencial se pueden visualizar también diferentes tipos de marcos, como el conceptual, legal y académico, en los cuales se exponen las expresiones más utilizadas en el transcurso del documento teniendo en cuenta la temática que se está trabajando y su significado, las leyes, normativas y artículos que pueden ser aplicables a la investigación además de la Resolución 0312 del año 2019 bajo la cual se rige el documento y por último el marco teórico en el cual se sustentan las bases teóricas que se pueden tener en cuanto al diseño de la documentación para un SG-SST de una empresa de casinos.

Antecedentes de la investigación

En el desarrollo de este marco se identificarán algunas investigaciones y estudios que se han hecho no solamente en Colombia sino en otros países sobre SG – SST, los cuales servirán como base en la investigación estableciendo ideas y diversos enfoques acerca de la documentación requerida para algunas compañías según la resolución 0312 del 2019 y planteando los diferentes procesos que se pueden utilizar para diseñar la misma.

Los artículos que se seleccionaron demuestran los resultados que se han obtenido luego de llevar a cabo el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las empresas, basándose en estadísticas y nivel de cumplimiento en diferentes sectores industriales, además de los beneficios que se obtienen luego de implementar el sistema de forma adecuada, también se resaltan las falencias que deben mejorarse en el interior de las empresas para lograr un apropiado funcionamiento de los procedimientos y lograr el bienestar de los empleados.

Antecedentes en español

- 1. Análisis de la implementación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo En Colombia (Hernández Hamon, S. P. (2016). Análisis de la implementación de los SG-SST en Colombia.)*

Resumen.

En esta investigación planteada por estudiantes de la universidad ECCI a lo que hace relación es como las empresas en Colombia están en proceso de implementación del SG-SST, dejando en evidencia que los que cumplen con la norma son aquellas empresas con más de 200 empleados, pero que las microempresas si bien están afiliadas un ARL aún no están

implementando el Sistema de Gestión. En este trabajo realizan encuestas y muestran realmente como es la aplicabilidad del Sistema en el sector informal y de la pequeña empresa.

Conclusiones del lector.

En esta investigación se hace el análisis de la aplicación Del Sistema de Gestión para Seguridad y Salud en el Trabajo en algunas empresas en Colombia, donde se deja claro y evidenciado que son las grandes empresas las que están cumpliendo con este requisito y las pequeñas o medianas empresas y aún más el sector informal si bien algunos están afiliados a una ARL, no han implementado el Sistema de Gestión o algunos se encuentran en este proceso.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Permite analizar por qué una microempresa como Inversiones Punto Cinco esta aun en el proceso de actualización, documentación e implementación del SG SST, ya que esto sucede en la gran mayoría de microempresas en Colombia.

2. *Implementación de documentos del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en asistencia Colombia.* (Gonzalez Molina, D. F. (2017).

Resumen.

En este trabajo se realizará una investigación de la documentación que se pueda implementar en una empresa pequeña como lo es Ike asistencia Colombia.

Conclusiones lector.

Acompañamiento por parte del grupo de investigación para la adecuación y documentación de la empresa en el sistema de Gestión de Salud en el trabajo para la Empresa Ike Asistencia Colombia.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Es un proyecto de investigación muy parecido al planteado por los estudiantes de este proyecto y dará luces para poder efectuar y acampar el proceso para Inversiones Punto Cinco S.A.S.

3. *La SG SST en Colombia (Sánchez Pinilla, M. R. (2016)) Los SG SST en Colombia*

Resumen.

Este es un trabajo que muestra la evolución del sistema de gestión de salud en el trabajo y cómo se ha ido involucrado tanto en las grandes como en las pequeñas empresas muestra también el marco legal a través del cual han ido evolucionando y como ha ido evolucionando la salud ocupacional en Colombia.

Conclusiones lector.

Esta investigación abre las luces legales para la implementación de los sistemas de gestión en la salud en el trabajo y el marco legal que ha evolucionado en el país.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Ayuda en la adquisición de conocimientos en el marco legal de los SG SST.

4. *Documentación del sistema de gestión de salud en el trabajo SG SST para la empresa Consultores integrales (H Caicedo Rojas - 2020 - red.uao.edu.co)*

Resumen.

Esta es una investigación realizada a una empresa que se encarga de la construcción y de obras civiles con un alto riesgo de accidentes y que si bien tenía una afiliación a un ARL no cuenta con un plan de sistema de gestión de salud en el trabajo actualizado, en este trabajo muestra con estadísticas todas las problemáticas que presenta la empresa en materia de riesgos y la necesidad de estar al día con el plan de gestión actualizado.

Conclusiones lector.

Es una investigación que muestra la documentación necesaria para la implementación del sistema de gestión de SST en una empresa de construcción con alto riesgo de accidentes y que no tiene documentado su sistema de gestión.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Apoyo a la investigación dando ejemplos de la documentación requerida en diferentes tipos de riesgo, ya que aunque es una empresa con un riesgo mas alto del que presenta la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S también da luces a los posibles riesgos presentes en puestos administrativos con riesgo I.

5. *"Documentación del SG-SST de la empresa EMCHINAC E.S.P Del municipio de Chinácota bajo la resolución 1111 DE 2017 ("Montañez Valderrama, Andrés Yamith (2019) andresy-montanezv@unilibre.edu.co")*

Resumen.

En Colombia según Fasecolda hubo una reducción de 7% registraron los accidentes laborales en el país en 2017 frente a 2016, según análisis de la federación de aseguradores

colombianos (Fasecolda). De acuerdo con el gremio, el número total de accidentes de trabajo al término del año pasado fue de 655.570, mientras el número de enfermedades calificadas como de origen laboral fue de 9.690, dato 8% inferior al registrado en 2016. En 2017, el promedio de trabajadores afiliados al sistema general de riesgos laborales fue de 10'234.360, dato que representa menos de la mitad del total de ocupados en el país que, según el Dane, en diciembre del año pasado era de 22'649.000. Por su parte, el número de empresas que hacen parte del sistema se situó en 742.450 Las empresas públicas municipales de Chinácota EMCHINAC E.S.P, dedicada a prestar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, ubicada en el municipio de Chinácota.

Conclusiones del lector.

En esta tesis se hace toda la implantación de la documentación para una empresa de servicios públicos en el municipio de Chinácota, el estudio previo que realizó el autor fue la implementación del SG SST en esta empresa era de tan solo un 20 %, al inicio pero que, con la elaboración y puesta en marcha de la documentación en un total de 53 documentos, ayudaron a realizar un verdadero seguimiento a esta empresa de servicios públicos.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Ayuda a ver qué tipo de documentación ejecutaron y aplicaron a este tipo de empresas y da luces del seguimiento durante toda la investigación.

- 6. Guía de documentación e implementación de los requisitos mínimos del SG-SST de acuerdo con la Resolución 0312 del año 2019 para los locatarios del aeropuerto internacional Camilo Daza. (Rodríguez Cárdenas, Nancy Maryoly (2020))***

Resumen.

En Colombia, la Resolución 0312 de 2019 establece requisitos mínimos por tipo de empresa para implementar un sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En esta investigación, se identifica una falencia en el aeropuerto de Cúcuta, pues en sus instalaciones funcionan locales comerciales que no tiene dicho sistema, y los administradores/dueños de infraestructura son legalmente solidarios por accidentes que puedan ocurrir dentro de ella. De esto, se origina el objetivo de la investigación, que consiste en realizar una guía de documentación e implementación del SG-SST aplicable a estos locales.

Conclusiones de autor.

Se identificaron 11 empresas que se enmarcan en el Capítulo I de la resolución, y mediante encuestas se extrajeron 8 que aún no tenían implementado el SG-SST; además con nulos conocimientos en este asunto. Mediante observación, se registraron malas prácticas en la ejecución de actividades, exponiendo a los trabajadores a altos riesgos, en especial los restaurantes. También se observaron empresas dedicadas a venta de artículos y servicios al pasajero, y se obtuvo información sobre normatividad aeroportuaria relacionada, lo que sirvió para la identificación de peligros, valoración de riesgos y proposición de controles.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Otro ejemplo de aplicación de documentación en SG SST en un aeropuerto, pero principalmente en los locales comerciales del aeropuerto que no contaban con una infraestructura actualizada en sus sistemas de gestión.

7. Documentación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa de confecciones “Creaciones Jeremy” (Manzano Suárez, Andrés Felipe diciembre 7 de 2018)

Resumen.

En el presente proyecto se muestra el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa de confecciones CREACIONES JEREMY, la cual no contaba con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado; el desarrollo consistió en seguir los lineamientos y la estructura de la Guía Técnica Colombiana GTC 45 de 2012 y el Decreto 1072 del año 2015 que es la normatividad que se encuentra vigente actualmente en Colombia y es de obligatorio cumplimiento.

Conclusiones de autor.

El desarrollo del proyecto se inició realizando una evaluación de la situación actual de la empresa en cuanto al tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se evidenció que la empresa tiene retraso en cuanto a estos temas, su documentación e implementación.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Ejemplo de documentación en una empresa de confecciones donde carecía casi en su totalidad de todo el sistema de gestión se realizó la implementación de dicha documentación.

Antecedents in English

1. Occupational health and safety management: a practical approach (Reese Charles)

Resumen.

Es un libro que habla acerca de la salud en el trabajo Como reflejo de los cambios en el panorama actual del SG-SST un enfoque práctico, la tercera edición incluye ejemplos y herramientas para facilitar el desarrollo y la implementación de un enfoque de gestión de la seguridad y la salud.

Conclusiones de autor.

Libro que habla acerca de todas las pautas para la gestión de salud en el trabajo y su aplicabilidad en los entornos laborales.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Apoyo en la salud ocupacional, y en el sistema de gestión de salud en el trabajo.

2. Health and safety management system in Latin America: a review from the HSEQ integration

(Yesid Marrugo Ligardo).

Resumen.

Se realizó una revisión de las últimas investigaciones sobre sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional con énfasis en la integración de HSEQ. El presente artículo tiene la particularidad de analizar cualitativamente la literatura científica disponible en las bases de datos Dialnet, Scielo, Redalyc, páginas web oficiales y Google Scholar, utilizando como criterios de

búsqueda las siguientes palabras clave: seguridad industrial, salud ocupacional, sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sistemas de gestión integrados. Se obtuvo información relevante relacionada con el objetivo propuesto, que se presenta en tres apartados: sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional y sistemas integrados de gestión HSEQ, que ayudan a las organizaciones a mejorar permanentemente la calidad de los productos y servicios, para establecer y evaluar programas, políticas y control de objetivos. El desafío es la concienciación en el sector de las pequeñas, medianas y grandes empresas sobre la importancia del sistema de gestión integral.

Conclusiones.

Libro con las diferentes teorías de la gestión en los sistemas de gestión de salud en el trabajo

3. Critical factors of success and barriers to the implementation of occupational health and safety management systems: A systematic review of literature (SLC da Silva, FG Amaral - Safety science, 2019 – Elsevier)

Resumen.

Occupational accidents and disease are events that can and should be controlled preventively by planning, organization and assessment of the performance of the means of control implemented. Excellence in Occupational Health and Safety (OHS) depends on models that allow the adoption of preventive measures to reduce work-related risks by proactive action to improve the workers' health, safety and satisfaction.

Conclusión del lector.

El objetivo de este artículo fue verificar los factores de éxito, barreras e indicadores presentes en el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Dos investigadores independientes llevaron a cabo una revisión sistemática de la literatura, basada en el protocolo de elementos de notificación preferidos para revisiones sistemáticas y metaanálisis.

Aportes para el desarrollo de la investigación.

Apoyo en el análisis de la relevancia en la documentación y su implementación.

Marco teórico

En este apartado se hará referencia a mostrar dentro del proyecto investigación a todas las referencias y antecedentes resultado de la revisión bibliográfica de la cual se inicia para poderla realizar la investigación de este.

Tomando como base que el marco teórico muestra dentro de un trabajo de investigación toda la teoría a través de la cual se va a fundamentar el proyecto teniendo como eje principal el planteamiento del problema se realizará una revisión de la literatura buscando toda la información bibliográfica que permite recoger y construir una información acorde al problema de investigación planteado. (Teprico, 2013)

Según el investigador William Daros algunas de las funciones del marco teórico son: posibilitar describir un problema de investigación, ser un instrumento para el análisis de los problemas de investigación, dar sentido a los hechos y orientación de la investigación y ser un eje integrador dentro del proceso investigación. (Daros, 2007)

En el marco de esta investigación se hará referencia a la seguridad y salud ocupacional en Colombia donde actualmente se ha venido trabajando para organizar y legislar los derechos de los trabajadores y toda su salud ocupacional.

Los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se han orientado con el fin de alcanzar un control a los riesgos de las diferentes profesiones y labores que realiza un trabajador estos enmarcados en diferentes normas y leyes que lo que buscan es mejorar y propender por la salud e integridad física de los trabajadores en Colombia.

Esta investigación mostrará documentación requerida por una empresa como Inversiones Punto Cinco S.A.S. para poder cumplir con toda la normatividad vigente y así cumplir con los sistemas de gestión de salud en el trabajo según la Resolución 0312 del año 2019.

Normatividad de la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia.

En primer lugar, se debe hacer referencia a lo que significa el término normatividad que es un conjunto de normas o guías que dirigen y ajustan un comportamiento de un individuo una organización o una actividad, estos a su vez permiten dar un cumplimiento a determinada actividad y limita las funciones de los miembros para poder así alcanzar los objetivos planteados. (Normatividad, 2016)

El SG- SST es un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que en Colombia se implementó para proteger la salud y seguridad de sus trabajadores, según el decreto 1072 del 2015, hace referencia al desarrollo de procesos lógicos y por etapas, que incluyen políticas, organización, planificación, evaluación y auditoría de aquellas acciones que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo de los empleados. (Gerencie.com, 2020)

Al igual según el decreto 1072 del 2015 todo empleador deberá implementar los SG- SST sin depender de la cantidad o el número de trabajadores que se tenga se debe implementar este sistema y se va a dar cumplimiento a los requerimientos técnicos y legales so pena de ser sancionados por la no acotación de la norma. (Gerencie.com, 2020)

Las ARL se crean entonces para asegurar el desarrollo de las actividades laborales y la ley les da la potestad de vigilar la implementación de los sistemas. (Gerencie.com, 2020)

Decreto 1072 de 2015

El Decreto único reglamentario del sector del trabajo es el 1072 en él se dan las normas que reglamentan el trabajo y se convierte en la única fuente para consultar las normas reglamentarias del trabajo en Colombia. Este decreto no modifica las normas anteriores sino únicamente las unifica en una sola norma. (Cámara de Comercio de Bogotá, 2016)

El ministerio de trabajo organizó una guía técnica para implementar el SG - SST en las pequeñas y medianas empresas dando 10 pasos necesarios para ajustar ese procedimiento técnico y por etapas dentro de estas es posible enumerar:

Paso 1. Realizar la evaluación inicial del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 2. Identificación de peligros evaluación valoración de riesgos y gestión de estos

Paso 3. Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 4. Plan de trabajo anual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 5. Programas de capacitación

Paso 6. Prevención preparación y respuesta ante emergencias

Paso 7. Reporte investigación de incidentes y enfermedades laborales

Paso 8. Criterios para la adquisición de bienes contratación de servicios con las disposiciones

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión

Paso 10. Acciones preventivas y correctivas. (Decreto 1072 2015, 2019).

Resolución 0312 de 2019

El Ministerio de Protección Social mediante la Resolución 0312 del año 2019 establecen los estándares mínimos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que son normas o requerimientos para controlar y verificar todas las situaciones con respecto a la salud ocupacional de sus trabajadores se consideran de cumplimiento obligatorio para todas las personas que sean naturales o jurídicas y se deben adecuar al número de trabajadores a su labor y actividad económica.

Cada empresa deberá implementar y ejecutar los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deben dar cobertura a todas las instalaciones incluyendo el personal humano y las jornadas laborales.

A su vez en esta norma se muestran la clasificación de los estándares mínimos y la clasificación de los riesgos profesionales.

A continuación, se describirán brevemente los primeros 3 capítulos bajo los cuales se divide la Resolución 0312 del año 2019 y en los que se detalla la aplicación de acuerdo a la composición de la empresa y su nivel de riesgo.

- Capítulo 1, artículo del 3-8: Bajo el cual se encuentran las empresas con un máximo de 10 empleados y que se clasifican con riesgo I,II o III; deben cumplir mínimo con los siguientes 7 ítems: Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST, Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, Capacitación en SST, Plan Anual de Trabajo, Evaluaciones médicas ocupacionales, Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos, Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados.

- Capítulo 2, artículo del 9-15: En el cual se ubican las empresas con una cantidad de empleados entre 11 y 50 y que se clasifican con riesgo I, II o III; deben cumplir mínimo con los siguientes 21 ítems:

Ítem	Criterios para empresas que tienen de 11 a 50 empleados y están en riesgo I, II o III
Asignación de responsabilidades en SST.	La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST.	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad de dicho sistema.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
Conformación y Funcionamiento del COPASST.	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.
Capacitación de los integrantes del COPASST.	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.
Programa de Capacitación anual.	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.
Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: – La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. – Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. – El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de SST	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.
Plan de Trabajo Anual	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.
Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.
Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas.enfermedad.
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.
Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.

Ítem	Criterios para empresas que tienen de 11 a 50 empleados y están en riesgo I,II o III
Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.
Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.
Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección.
Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.
Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad.
	Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.
Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa.
Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.

- Capítulo 3, artículo del 16-19: En el cual se ubican las empresas con más de 50 trabajadores y que se clasifican con riesgo I, II, III o menos cantidad de trabajadores que clasifiquen en un riesgo de IV o V deben cumplir mínimo con los 60 estándares expuestos en la Resolución 0312 del año 2019.

Documentación de los SG- SST

Los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requieren del manejo de unos documentos específicos para poder dar aplicación a estos sistemas y a la normatividad que en este momento los rige es el empleador el que debe manejar esta documentación sean formatos registros

capacitaciones y deben estar dados de manera tal que sean fáciles tanto para los trabajadores como para los empleadores.

Dentro de estos documentos se encontraran algunos específicos como son: reglamentos, procedimientos, instructivos, formatos, registros, programas, planes, guías, manual y políticas de las cuales se obtendrán las pautas necesarias para la buena aplicación del sistema de gestión.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hace referencia a un proceso de etapas que tienen un mismo fin, y que busca facilitar las condiciones de trabajo, es decir una disciplina que se enfoca en prevenir, mitigar, controlar enfermedades y accidentes causados por condiciones laborales a los trabajadores en una empresa.

Un sistema de gestión debe ser diseñado e implementado obligatoriamente dentro de toda organización según los nuevos lineamientos emitidos por el ministerio de la protección social, debe estar liderado por el jefe con la participación de cada uno de los empleados, debe asegurar el cumplimiento de las normas vigentes y las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mejorando las condiciones, medio ambiente laboral, comportamiento y el control eficaz de riesgos y peligros.

A continuación, se muestra los procedimientos y documentación requerida para dar cumplimiento a la norma:

Procedimientos requeridos

- 1) Procedimientos e instructivos internos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 2) Procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.
- 3) Procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
- 4) Procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos o los cambios externos.
- 5) Procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. (HAEQ Nueva visión, 2019).

Documentación requerida

- 1) La política y los objetivos de la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, firmados por el empleador.
- 2) Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 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) La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- 5) El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- 6) El plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 7) El programa de capacitación anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
- 8) Los procedimientos e instructivos internos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9) Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- 10) Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
- 11) Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.

- 12) La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- 13) Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.
- 14) Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. (HAEQ Nueva visión, 2019)
- 15) Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas, (Lista de chequeo).
- 16) La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.
- 17) Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.
- 18) La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 19) Revisión por la alta dirección.
- 20) Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas.
- 21) Soporte de la asignación del responsable del diseño del SGSST.
- 22) Afiliación a la Seguridad Social.

- 23) Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales.
- 24) Documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.
- 25) Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas.
- 26) Programa Estilos de vida y entorno saludable y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento de este.
- 27) Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- 28) Evaluación de los estándares mínimos del SGSST.
- 29) Tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes.
- 30) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos que realiza el empleador o contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documento físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. A partir del mes de diciembre de 2019 se remite a la ARL. (HAEQ Nueva visión, 2019)

Evaluación inicial de Riesgos y peligros

La evaluación inicial de los del sistema de gestión se debe llevar una única vez y allí es donde se identifican todas las prioridades que debe tener el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo allí se establece el plan de trabajo anual y si ya existe se debe actualizar la empresa es la encargada de crear los formatos y llevar a cabo este tipo de evaluación. (Excellence, 2016)

La evaluación debe tener unos requisitos o aspectos mínimos como son la identificación de la norma verificar todos los peligros la valoración de los riesgos identificar amenazas evaluar la vulnerabilidad la evaluación de la efectividad que tan la valuación de los puestos de trabajo la descripción sociodemográfica y los resultados de los indicadores. (Excellence, 2016)

A su vez la evaluación debe incluir también programas de capacitación anuales las caracterizaciones de las condiciones de salud de los empleados y hacer un seguimiento a esta para obtener una mejora en los resultados.

Clasificación de riesgos y peligros

Implementando en el sistema de gestión se debe hablar entonces de los riesgos laborales a los que se ven enfrentados los trabajadores para evitar los posibles accidentes en su ámbito laboral y las enfermedades que puedan ser contraídas esto con el fin de mejorar y del ambiente laboral y de que no se ponga en riesgo la economía de las empresas.

A continuación, se abordarán los diferentes tipos de riesgos a los cuales se pueden ver afectados los empleados en una compañía.

Riesgos de naturaleza física son aquellos provenientes del medio y del entorno en el cual se encuentran los trabajadores se podría hablar del ruido de las vibraciones temperatura humedad u ondas electromagnéticas emitidas en el medio ambiente. (IMF, 2020)

Riesgos químicos son aquellos que se desencadenan debido a procesos químicos o por el medio ambiente absorción inhalación ingestión de un producto químico del medio o del entorno (IMF, 2020)

Riesgos ergonómicos se habla de aquellos que corresponden a las malas posturas, levantamientos de peso o movimientos repetitivos. (IMF, 2020)

Riesgos de naturaleza psicosocial que pueden ser como el estrés, la fatiga laboral o la monotonía. (IMF, 2020)

Riesgos de tipo mecánico que ocurren debido al trabajo con maquinaria y la mala manipulación de las herramientas que pueden causar lesiones corporales quemaduras o cortes. (IMF, 2020)

Riesgos Ambientales que se pueden dar a consecuencias de catástrofes o fenómenos naturales se pueden clasificar a su vez en riesgos naturales o riesgos antropogénicos que corresponden a efectos de tipos virales o gérmenes. (IMF, 2020)

Marco conceptual

Cuando se habla de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene claro que consiste en promover, prevenir y reducir al mínimo posible los riesgos que se presenten para la salud de los trabajadores, tanto física como mental, en caminado por supuesto a tener las mejores condiciones posibles para la labor diaria del trabajador.

El Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aunque debe ser implementado por parte de la empresa siempre está conformado tanto por los empleadores como por los empleados, y es de vital importancia que se cumplan los deberes de cada uno con el fin de obtener los mejores resultados para ambas partes interesadas.

Teniendo esto en mente se explicarán algunos de los términos referenciados al trabajar el SG-SST.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Según la ILO (Organización Internacional del Trabajo) se define como: “la ciencia de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los riesgos derivados del lugar de trabajo o que se producen en el lugar de trabajo que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, teniendo en cuenta su posible impacto en las comunidades cercanas y el medio ambiente en general”. (Organización Internacional del trabajo, s.f.)

Factores de riesgo

Están constituidos por cualquier objeto, instrumento, máquina, instalación ambiental, acción humana, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y,

cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. (ARL Sura, s.f.)

Accidente de Trabajo

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. (ARL Sura, s.f.)

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ministerio de salud, 2012)

Enfermedad Laboral

Se define como enfermedad laboral a aquella que se deriva de la exposición a factores de riesgo causados a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Condiciones de trabajo

Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud

Son los factores de riesgo del ambiente social y laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Matriz de riesgos y peligros

Es una tabla con información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Riesgo

La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extralaboral.

Peligro

Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) que se derivan de la materialización de un suceso peligroso especificado.

Priorización de Riesgos

Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Ausentismo

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

Marco legal

El sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desde que se reglamentó cuenta con leyes, decretos, resoluciones y normas, de las cuales se han realizado varias actualizaciones en unas de ellas y otras se han mantenido igual esto con el fin de darle una mejor calidad a los trabajadores de las empresas privadas y públicas en Colombia a continuación se presenta la tabla actualizada con las leyes, decretos, resoluciones, y normas vigentes para el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Tabla 3. Normas legales

CLASIFICACIÓN	FECHA	TÍTULO
Ley 9	1979	Código Sanitario Nacional
Ley 1562	2012	Administración general de riesgos profesionales
Ley 1562/12	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Ley 1295	1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1772	1994	Afiliación al sistema general de riesgos profesionales
Decreto 1281	1994	Ministerio de trabajo y seguridad social, Por el cual se reglamentan las actividades de alto riesgo.
Decreto 723	2013	Ministerio de Salud y Protección Social, Reglamenta la Organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial
Decreto 1072	2015	Se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Resolución 2346	2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Tabla 4. Normales Legales

Clasificación	Fecha	Título
Resolución 1016	1989	Los ministros de trabajo y Seguridad Social y de Salud, Establece el funcionamiento de los programas de SG-SST en las empresas
Resolución 2013	1986	Se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 2400	1979	Se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución 0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 1409	2012	Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución 2646	2008	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen
Resolución 0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
CPC	1993	Constitución Política de Colombia
GTC 45	2012	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional
Código sustantivo del trabajo	1951	Congreso de Colombia, Regulación de Relaciones Laborales

Fuente: Marco Legal colombiano

Diseño metodológico

Tipo y enfoques de investigación.

Tabla 5. Tipo de investigación utilizada en el presente trabajo

TIPO DE INVESTIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
Investigación cualitativa (Exploratoria, inductiva y descriptiva)	Se utilizará este tipo de investigación para conocer los riesgos que se presentan en la empresa, los fenómenos más comunes y los menos ocasionales, esto mediante entrevistas, cuestionamientos, observaciones a los trabajadores y a los procesos como tal, etc.
Investigación cuantitativa (Confirmatoria, inferencial, deductiva)	Una vez sea posible obtener todos los datos requeridos sobre la empresa y los cambios a realizar se cuantificarán con el fin de estar mejor informados y poder observar los datos en cifras, de esta forma es más fácil visualizar las mejoras o los puntos a atacar.

Fases y actividades metodológicas

Tabla 6. Diseño metodológico del trabajo

Objetivo	¿Que?	¿Como?	Herramientas
Diagnóstico inicial	Obtener la información de los puntos aplicables a la empresa según su nivel de riesgo y actividad, adicional tener claridad acerca de cómo está actualmente la empresa frente al SG-SST, documentación actual e información conocida por trabajadores operativos y administrativos.	Se realizará el estudio de la resolución 0312 de 2019 para validar cuáles son los estándares mínimos que pueden ser aplicados a la empresa. Así mismo se realizará una investigación a fondo que permita observar el estado actual en el cual se encuentra la empresa, una vez obtenida esta información se podrá tener claridad sobre los puntos que hacen falta para cumplir con los objetivos propuestos, esto teniendo en cuenta la documentación existente en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución 0312 2019 - Lista de chequeo 0312 - Documentación existente en la empresa

Objetivo	¿Que?	¿Como?	Herramientas
Establecer y evaluar los riesgos y peligros	Identificar los diferentes cargos que se emplean en la empresa, así como los riesgos a los cuales están expuestos.	Se procederá a realizar la investigación a la empresa, estructura, cantidad de empleados, edades de dichos empleados y todo lo referente a la salud de estos, esto mediante entrevistas y observación, se tendrán en cuenta las incapacidades presentadas por los trabajadores, los movimientos realizados en su turno diario, las tareas que desempeñan, entre muchas otras que son necesarias para estudiar los riesgos que se presentan.	<ul style="list-style-type: none"> -Encuestas a los empleados -Grabaciones -Cámaras
Diseño de la documentación	Creación de los documentos faltantes según las etapas previas.	Digitalizar los resultados y la información obtenida con el fin de que esté organizada de una mejor forma y se pueda cuantificar la mayor información posible, mediante tablas, gráficas y bases de datos, así lo primero que se hará es generar una matriz de riesgos de la empresa y documentar cada proceso y faltante que se tenga en pro de avanzar con los objetivos definidos.	<ul style="list-style-type: none"> -Matriz de riesgos -Capacitaciones

Objetivo	¿Que?	¿Como?	Herramientas
Costo beneficio	Visualizar los beneficios obtenidos una vez entregada la documentación tanto legales como económicos	Crear comparativa entre la información obtenida al inicio del proyecto e investigación con la obtenida en la etapa final del mismo.	-Comparativa -Gráficas de los procesos

Fuente: Elaboración propia.

Resultados

La entrega de resultados se hace de forma sistémica obedeciendo a cada uno de los objetivos específicos, sin embargo, para contextualizar al lector se hará la presentación de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Presentación de la Empresa

Actividad económica

Inversiones Punto Cinco S.A.S. es una empresa que está catalogada en el sector económico del entretenimiento y juegos de azar, la cual está integrada por 8 salones de casinos cuyas actividades están enfocadas a ofrecer para el público entretenimiento en cuanto a maquinas como “los siete, slot machine” y “La ruleta”.

Tabla 7. Caracterización Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Nombre: Inversiones Punto cinco S.A.S	NIT: 830137826-7	
Ciudad: Bogotá	Departamento: Cundinamarca	
Actividad económica: juego de azar y apuestas	Clase o tipo de riesgo de la actividad económica de la empresa:	1
Nombre de ARL: SURA		

Fuente. Elaboración propia (2021)

Historia

En el 2004 los señores Juan Eberlardo Gómez y Jairo Antonio Castellanos, formalizaron un negocio en la actividad de explotación de “slot machine”, en marzo de 2004 impulsados por el

deseo de incursionar formalmente en la actividad de los juegos de suerte y azar y ante el requerimiento de la ley el cabeza del órgano rector por parte del estado “ETESA”, se conformó una pequeña empresa a la que llamada desde ese entonces Inversiones Punto Cinco S.A.S. se obtuvo el permiso para operar alrededor de 100 máquinas distribuidas en cinco (05) salas con los nombres de:

- ✓ Máquinas recreativas Lili
- ✓ Casino Money Express
- ✓ Casino D´Fortune
- ✓ Casino el Tesoro
- ✓ Máquinas recreativas Castillo Fontana

Ante el surgimiento de la nueva entidad rectora por parte de gobierno denominada “COLJUEGOS” la situación se torna un poco inestable ante el endurecimiento de nuevas políticas para poder contratar en esa materia; sin embargo, fuese ese el motivo para que en el 2014 se formalizara la operación en un 100% iniciando con la contratación que hasta ese entonces se venía haciendo en términos un tanto informales, aplicando en su mayoría la contratación por prestación de servicios, al mismo tiempo que se realizó una nueva inversión y se integraron 2 nuevas socias “Nubia Díaz y Martha Ballesteros” lo cual incremento la composición accionaria.

Con el paso del tiempo y la nueva elección de junta directiva y se nombró personal administrativo quedando como Gerente el Señor Juan Gómez y como Subgerente el Señor Jairo Castellanos, igualmente se nombraron otros cargos administrativos como son Jefe Operativo, Jefe

Administrativo, Jefe de Talento Humano, cargos que fueron asignados a Yorley Gómez, Jairo Andrés Castellanos y Yirly Gómez respectivamente.

Posteriormente se realizó una recomposición accionaria con el retiro de los socios Nubia Díaz y Martha Ballesteros y el ingreso de los socios Jairo Andrés Castellanos, Yorley Gómez y Yirly Gómez.

En el año 2015 la empresa adelantó un proceso de implementación para migrar el sistema contable a bajo las condiciones de la norma NIIF, tarea que finalizó a finales del 2017 y hoy opera, se presentan los estados financieros bajo esa norma internacional.

En el año 2020 con el crecimiento de la empresa y cantidad de empleados se tiene clara la necesidad de iniciar con el proceso de implementación del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo (SG-SST), al no contar en dicho momento con la documentación necesaria se solicitó a la Universidad Antonio Nariño y en específico a la facultad de ingeniería industrial el apoyo por parte de los estudiantes próximos a graduar, de esta forma y con la ayuda de los estudiantes Daniel Castillo y Karol Quitian fue posible iniciar con una propuesta de la documentación requerida para implementar dicho sistema.

Georreferenciación

La empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., su sede principal está ubicada en la Carrera 4 este # 37 d 27 sur, barrio la victoria y tal como se encuentra en la Figura 5, está ubicada la oficina o también llamada la sede principal de la empresa (Casino Eclipse).

La Figura 5 es la localización de Inversiones Punto Cinco.

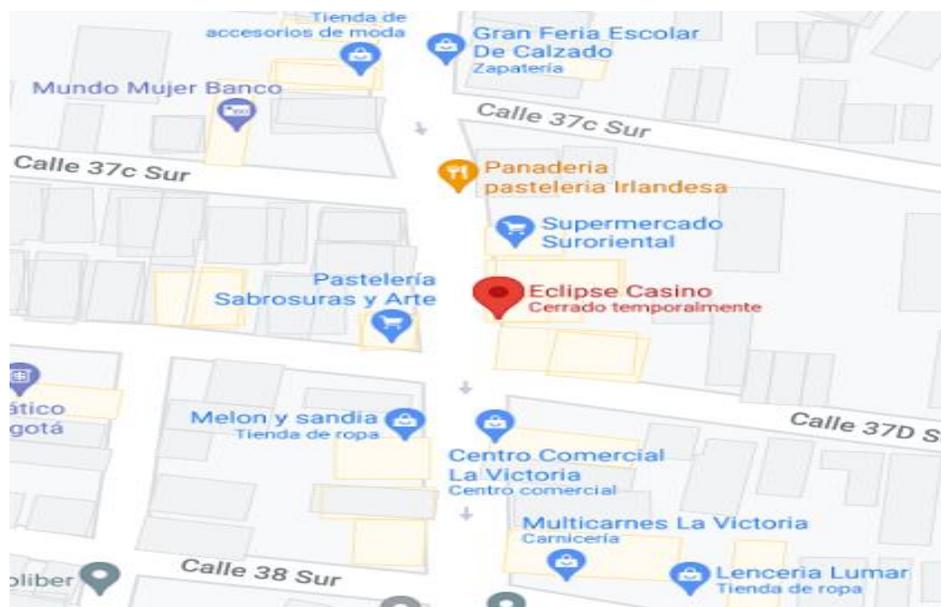


Figura 5. Georreferenciación la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., (Google Maps, 2021)

Fuente: Obtenido de Google

Estructura Organizacional de la empresa

La Estructura Organizacional de Inversiones Punto Cinco S.A.S.

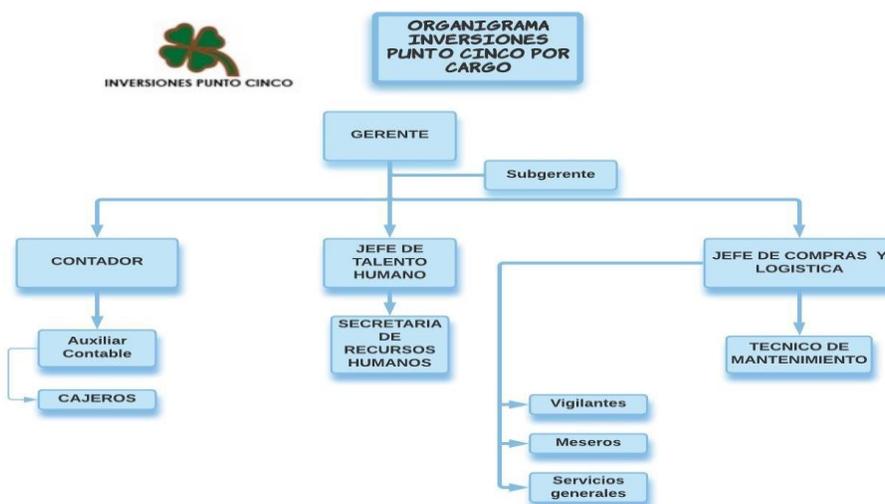


Figura 6. Estructura organizacional, elaboración propia (2021)

Fuente. Elaboración propia (2021)

Número de trabajadores y cargos

La empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., cuenta con un total de treinta trabajadores los cuales se dividen en cargos expresados en la tabla 8.

Tabla 8. Número trabajadores y cargos

Número de trabajadores	Cargo
1	Gerente
1	Subgerente
1	Contador
1	Jefe de talento humano
1	Jefe de compras y logística
1	Auxiliar contable
1	Secretaria de recursos humanos
8	Cajeros
7	Meseros
6	Vigilantes
1	Servicios generales
1	Jefe de mantenimiento

Fuente. Elaboración propia (2021)

Direccionamiento Estratégico

Misión

Brindar los mejores servicios y la mejor atención a nuestros clientes y usuarios del casino, ofreciéndole excelentes beneficios, comodidades, satisfacción y promociones a través del ambiente agradable que lo espera. Proporcionar distracción a adultos, además de contribuir al desarrollo económico, social, cultural y turístico a nivel local, regional y nacional, dándoles también la oportunidad de ingresar al ambiente laboral al generar empleo y a la inversión combinándola con diversión y ocio.

Visión

Ser una empresa líder y de prestigio a nivel local, regional, nacional e internacional por su calidad en el servicio y atención a nuestros clientes.

Nuestra proyección es ampliar los servicios que ofertamos en la actualidad y poder tener otras extensiones en otros municipios, además ayudar al potencial humano laboral dándoles oportunidades de aplicar sus conocimientos en nuestra empresa y que puedan mejorar su calidad de vida de forma integral.

Ir creciendo e innovando en nuestros productos de insumo para que sean más atractivos e interesantes a las personas que les gusta invertir su dinero de forma divertida y variada, hacer que usted se sienta lo más cómodo posible y feliz en nuestras instalaciones.

Entrega de resultados por objetivo específico.

Diagnóstico

Para poder identificar las falencias que presenta la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. frente a los 7 estándares definidos por la resolución 0312 de 2019, se hizo necesario realizar un diagnóstico inicial en la cual se aplicó una matriz de autoevaluación con una lista de chequeo, (ver [anexo A](#)), debidamente ponderada. La ponderación se hizo de la siguiente manera: Cumple (0.5), cumple parcialmente (0,25), no cumple (0)., también se identificó definió una sigla (N.A) para aquellos aspectos que por disposición de la Resolución no aplican para empresa con riesgo 1 y con medos de 50 empleados. Para realizar esta autoevaluación de los estándares mínimos, se realizó una entrevista a la persona encargada de la parte administrativa que dentro de una de sus funciones está la revisión del SG-SST.

Una vez finalizada la autoevaluación, se elaboró un cuadro resumen con los valores que cada estándar calificó (ver [Anexo A](#) y [Anexo B](#)), el análisis y las gráficas para cada uno de los estándares, con el propósito de identificar de manera detallada las falencias en cuanto a la documentación requerida por la Resolución 0312 del año 2019. A partir de la figura 7, se muestra de manera gráfica el cumplimiento de los requisitos por parte de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Porcentaje total de los estándares mínimos

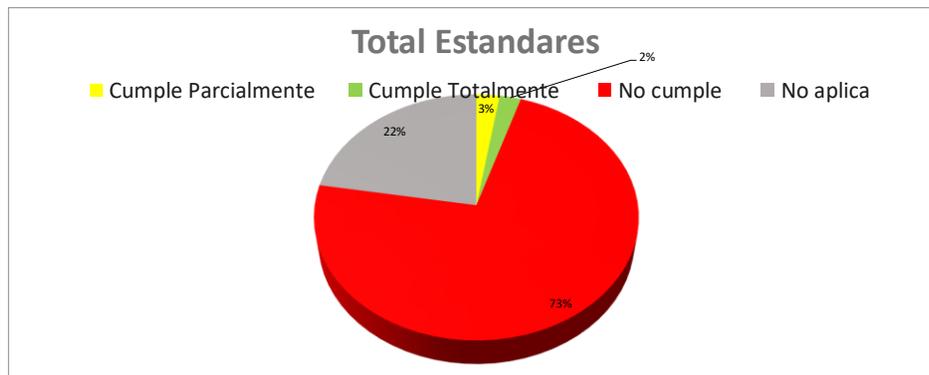


Figura 7. Total, porcentaje estándares mínimos

Fuente. Elaboración propia (2021)

Se evidencia que en el total de los estándares se ve un gran incumplimiento por parte de la empresa, esto ya que se cumple únicamente en aspectos de ley al momento de la contratación y unas cuantas capacitaciones necesarias para el funcionamiento de los locales como tal lo cual se traduce en un (2%) de cumplimiento y un 73% de no cumple.

El estándar uno, hace referencia los recursos financieros, técnico y humanos.

El un 73% de no cumplimiento, está soportado en el hecho de que la empresa no ha asignado los recursos económicos para iniciar la implementación del SG-SST, el 6% de cumplimiento parcial se soporta con la correcta obtención de documentos en la contratación. El 17% no tiene relación con este estándar debido a que la Resolución lo excluye por el tipo de Riesco y número de empleados.



Figura 8. Total, porcentaje estándar 1

Fuente. Elaboración propia (2021)



Figura 9. Total, porcentaje estándar 2

Fuente: Elaboración propia (2021)

En el estándar dos, se habla de la gestión integral que hace referencia a el planteamiento de políticas y objetivos en los cuales hay ítems que no aplican para este tipo de empresas, representado en un 57% y el 43% que muestra de no cumplimiento corresponde a la falta de una política de SST.

En el estándar número 3 habla de la gestión de salud, en este se puede ver claramente como en cuanto a la parte médica tan solo se siguen los protocolos ante una enfermedad común y el archivar las incapacidades con recomendaciones, sin embargo, no hay realmente un seguimiento ante las posibles enfermedades de los trabajadores es por esto que tan solo se ve el cumplimiento parcial en un 7% y un 44% de no cumplimiento el restante está recopilando en estándares que no aplican como mínimos para Inversiones Punto Cinco.



Figura 10. Total, porcentaje estándar 3.

Fuente: Elaboración propia (2021)



Figura 11. Total, porcentaje estándar 4.

Fuente: Elaboración propia (2021)

El estándar número 4 hace referencia a la gestión de peligros y riesgos.

Es posible visualizar que al realizar la evaluación inicial la empresa Inversiones Punto Cinco no cumple en un 88% con el estudio de los riesgos a los cuales están diariamente expuestos los trabajadores, esto debido a que solo se ha visto de una manera sencilla el plan de gestión ya que no se ha realmente implementado y tampoco se ha visualizado las distintas dificultades y peligros que están expuesto los trabajadores, tan solo cumple parcialmente en un 4% y un 8% de cumplimiento total.

El estándar 5 de gestión de amenazas en el cual muestra como en las empresas se han implementado programas de prevención y planes de mejoramiento muestra una falencia de un 100% ya que no se ha implementado aún el sistema de Gestión y pues ante esto no se puede hablar aún de planes de prevención para la autogestión en Inversiones Punto Cinco.



Figura 12. Total, porcentaje estándar 5

Fuente: Elaboración propia (2021)



Figura 13. Total, porcentaje estándar 6.

Fuente: Elaboración propia (2021)

El estándar 6 hace referencia a la verificación y validación del SG SST. En este diagrama se hace el análisis y se ve que no aplica en un porcentaje relativamente alto y que en los que aplica aún no se están desarrollando.

En este último estándar se observa un 100% de no aplicabilidad ya que sin aún el Sistema de Gestión no es posible dar un avance real y no se puede referir un plan y protocolo de mejoramiento para el SG SST en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.



Figura 14. Total, porcentaje estándar 7.

Fuente: Elaboración propia (2021)

Análisis de estándares mínimos del SG-SST según el ciclo Dewing



Figura 15. Análisis estándares ciclo PHVA

Fuente: Elaboración propia (2021)

Para esta investigación se decidió hacer el estudio siguiendo el ciclo Deming, con el fin de llevar una revisión continua del proceso de la documentación para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. según la Resolución 0312 de 2019, allí se evidencia que bajo la estructura del ciclo PHVA, en Inversiones Punto Cinco S.A.S., los estándares presentan la siguiente participación: en el planear 42% en el hacer representa un 55%, en el verificar en un 3% y con relación al actuar y ya que es una investigación de documentación deja en un 0% la parte de actuar ya que en esta parte se dejará para la implementación por parte de la empresa.

Gestión del riesgo

La gestión del riesgo es el proceso mediante el cual es posible identificar, analizar y responder a factores de riesgo que pueden llegar a presentarse a lo largo de la investigación y el tiempo durante el cual se ejecuta un proyecto, esta actividad debe realizarse en lo posible antes de ejecutarse cada proyecto, esto con el fin prevenir posibles riesgos que conllevan en varias ocasiones a la pérdida de días laborales, sin embargo, en este caso la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S no cuenta con esta gestión del riesgo, para realizar la investigación es necesario evaluar las funciones y los procesos realizados por cada uno de los trabajadores de las 8 sedes de casinos, así poder construir tanto la matriz de riesgos como los diferentes mapas de riesgos.

Para dar cumplimiento a la identificación y valoración del riesgo, se acudió a documentar los perfiles de cargo, que muestran de manera detallada tal como se puede ver en el [Anexo C](#), las funciones que cada empleado desarrolla en los diferentes puestos de trabajo que hay en los 8 casinos que tiene la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. Una vez documentados los perfiles, se procedió a identificar y valorar los diferentes riesgos, a través de la matriz de riesgos (anexo B) de la Guía Técnica Colombiana GTC-45, ver [anexo D](#). Bajo los resultados obtenidos en esta matriz, se identificaron los siguientes peligros para los trabajadores de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., estos riesgos, se clasificaron de la siguiente manera:

- ✓ **Natural:** Son peligros como sismos, terremotos, inundación, derrumbe y precipitaciones
- ✓ **Condiciones de seguridad:** Son los peligros mecánicos, eléctricos, locativos, tecnológicos y de tránsito que puedan desencadenar incidentes.

- ✓ **Psicosociales:** Gestión organizacional, características de organización del trabajo, características del grupo social del trabajo, interfaces personas tareas o jornada de trabajo.
- ✓ **Locativo:** Trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, almacenamiento o superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia de nivel, condiciones de orden y aseo).
- ✓ **Biomecánico:** Son los peligros de carga dinámica o estática que pueden desencadenar incidentes y enfermedades.
- ✓ **Físico:** Exposición a ruido, iluminación, temperaturas extremas, presión atmosférica, radiaciones ionizantes y disconfor térmico.
- ✓ **Riesgo eléctrico:** Alta y baja tensión estática.
- ✓ **Químico:** Exposición a polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos o “materiales particulados”.
- ✓ **Biológico:** Exposición a virus, bacterias, hongos, parásitos, picaduras, mordeduras o fluidos.

Una vez documentada la matriz de peligros se procede a realizar el mapa de riesgos como se observa en las siguientes imágenes de acuerdo con cada sede.



Figura 16. Mapa de riesgos 1: Sede El Ruby

Fuente. Elaboración propia (2021)



Figura 17. Mapa de riesgos 2: Sede Lili

Fuente. Elaboración propia (2021)

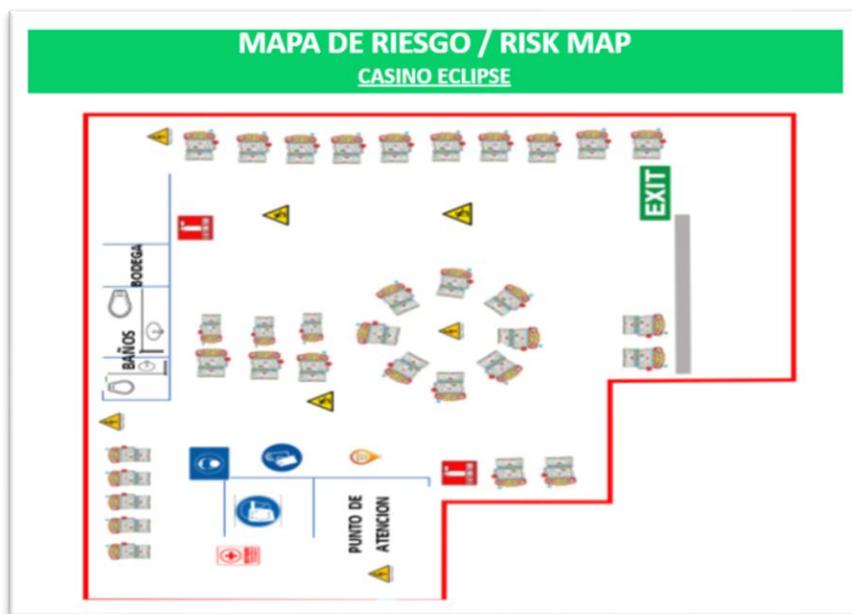


Figura 18. Mapa de riesgos 3: Sede Eclipse

Fuente. Elaboración propia (2021)



Figura 19. Mapa de riesgos 4: Sede Tesoro

Fuente. Elaboración propia (2021)



Figura 20. Mapa de riesgos 5: Sede De Fourtune

Fuente. Elaboración propia (2021)

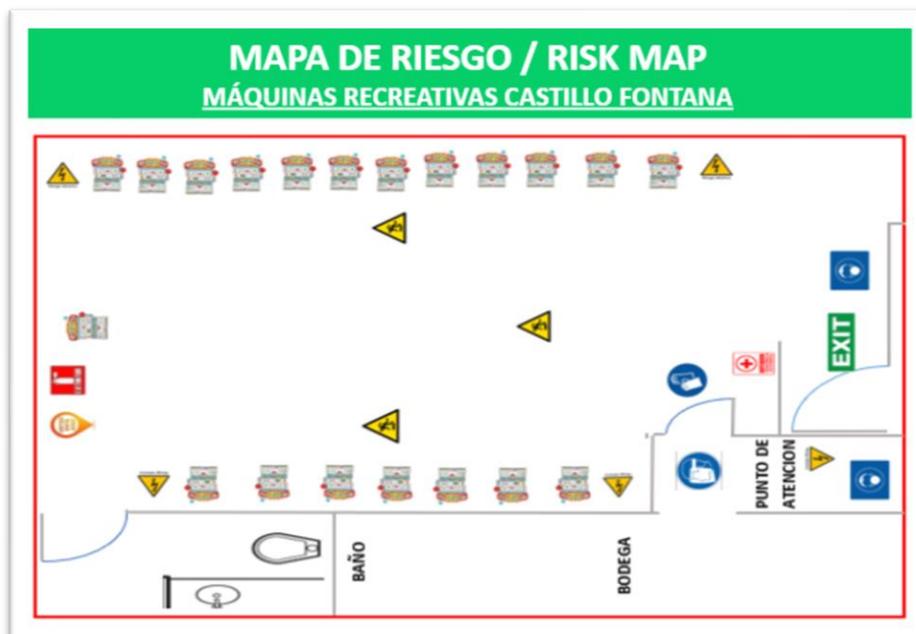


Figura 21. Mapa de riesgos 6: Sede Castillo Fontana

Fuente. Elaboración propia (2021)



Figura 22. Mapa de riesgos 7: Sede Money

Fuente. Elaboración propia (2021)





Figura 23. Mapa de riesgos 8: Sede Quetzal

Fuente. Elaboración propia (2021)

Documentación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución 0312 del año 2019.

Según en la Resolución 0312 del año 2019 donde se habla de la documentación requerida en Seguridad y Salud en el Trabajo a continuación se presenta la documentación requerida según los estándares mínimos para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. según la resolución teniendo en cuenta los ejes que plantea el ciclo PVHA.

Codigo	Estándar	Nombre	Numeral del estándar	Clasificación en el ciclo PHVA			
				P	H	V	A
SG-SST F 13	2	Diagnóstico inicial	2.3.1	X			
SG-SST F 13	2	Tabla de valores y clasificación Resolución 0312 del 20	2.3.2	X			
SG-SST F 17	3	Perfiles de cargo	3.1.3		X		
SG-SST F 22	4	Matriz de riesgos	4.1.1.		X		
SG-SST F 12	2	Política y objetivos del SG - SST	2.1.1	X			
SG-SST F 38	2	Encuesta de condiciones de salud y trabajo en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.	3.1.1		X		
SG-SST F 01	1	Designación Responsable SG- SST	1.1.1	X			
SG-SST F 02	1	Matriz de responsabilidades	1.1.2	X			
SG-SST F 03	1	Designación de recursos	1.1.3	X			
SG-SST F 04	1	Lista de chequeo	1.1.4	X			
SG-SST F 08	1	Acta de capacitación	1.1.6	X			
SG-SST F 05	1	Convocatoria COPASST	1.1.6	X			
SG-SST F 06	1	Acta inscripción y votación COPASST	1.1.6	X			
SG-SST F 39	1	Acta de apertura y cierre de elecciones del COPASST	1.1.6	x			
SG-SST F 07	1	Conformación COPASST	1.1.6	X			
SG-SST F 36	1	Capacitación COPASST	1.1.7	X			
SG-SST F 37	1	Normas y funciones Copasst	1.1.7	X			
SG-SST F 09	1	Convivencia Laboral	1.1.8	X			
SG-SST F 10	1	Programa de capacitación anual	1.2.1	X			
SG-SST F 11	1	Inducción y reinducción SG-SST	1.2.2	X			
SG-SST F 14	2	Plan de trabajo anual	2.4.1	X			
SG-SST F 15	2	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.	2.5.1	X			
SG-SST F 16	3	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	3.1.2		X		
SG-SST F 18	3	Evaluaciones Medicas	3.1.4		X		
SG-SST F 19	3	Historial medico	3.1.6		X		
SG-SST F 20	3	Reporte accidentes de trabajo Sura	3.2.1		X		
SG-SST F 21	3	Investigación de accidentes y registro estadístico	3.2.2-3.2.3		X		
SG-SST F 36	4	Protocolo de Bioseguridad	4.2.1		X		
SG-SST F 23	4	Inspección prevención de riesgos	4.2.2		X		
SG-SST F 33	4	Fichas técnicas	4.2.3		X		
SG-SST F 24	4	Inspección instalaciones	4.2.4		X		
SG-SST F 25	4	Programa mantenimiento	4.2.5		X		
SG-SST F 26	4	Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo	4.2.5		X		
SG-SST F 27	4	Entrega de EPP	4.2.6		X		
SG-SST F 28	5	Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias casino eclipse	5.1.1		X		
SG-SST F 30	5	Procedimiento conformación de brigada	5.1.2		X		
SG-SST F 29	5	Brigada eclipse	5.1.2		X		
SG-SST F 31	6	Acta revisión por la dirección	6.1.3			X	
SG-SST F 32	6	Revisión por la alta dirección.	6.1.3			X	
SG-SST F 34	7	Acciones de mejora	7.1.2				X
SG-SST F 35	7	No conformidad	7.1.3				X

Planear

Encuesta de condiciones de salud y trabajo en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Posteriormente se muestran los resultados obtenidos en la encuesta sociodemográfica que se le realizó a cada uno de los trabajadores con el fin de saber las condiciones de salud y condiciones de trabajo de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Política del SG - SST

Inversiones Punto Cinco S.A.S., ha definido como política la protección integral de la salud de sus trabajadores, la conservación de los recursos materiales de la empresa, la identificación de los peligros, evaluación y control de riesgos, la promoción de la calidad de vida laboral y la obtención de los mejores niveles de eficiencia de sus operaciones.

Inversiones Punto Cinco S.A.S., trabaja en el mejoramiento continuo de sus procesos con el fin de prevenir las lesiones personales producidas por accidente de trabajo, la enfermedad laboral y el daño a la propiedad. Por tal razón, la Gerencia define objetivos y metas, aportando los recursos necesarios para el desarrollo óptimo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y así cumplir a cabalidad con normatividad legal vigente aplicable.

Inversiones Punto Cinco S.A.S., estipula que la participación y compromiso de todos los trabajadores y grupos de interés es de vital importancia en el cumplimiento de esta política, cuyo principio fundamental se basa en incorporar en la ejecución de sus labores, las normas de seguridad, asumiendo una actitud y compromiso con el auto - cuidado de su salud y la participación en las actividades programadas.

Para ello la empresa contribuye con los recursos técnicos, tecnológicos y financieros que ayudan al óptimo desarrollo del sistema y que esté acorde a las necesidades que presenta la empresa.

Objetivos de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Garantizar las condiciones de seguridad y salud de todos sus trabajadores incluyendo proveedores y contratistas, durante el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad.
- ✓ Identificar, evaluar, intervenir, controlar y gestionar los riesgos a los cuales se ven expuestos de manera permanente los trabajadores, con el fin de evitar la presencia de accidentes, enfermedades laborales y otras situaciones que puedan afectar su calidad de vida.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar los riesgos y tomar las medidas de control para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Garantizar los recursos necesarios para implementar las actividades del SG SST
- ✓ Implementar actividades que propendan por el bienestar físico y mental de los trabajadores dentro de las instalaciones con el fin de mejorar las condiciones laborales para prevenir posibles accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

- ✓ Garantizar condiciones de trabajo seguras en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la compañía Inversiones Punto Cinco S.A.S. a través de las actividades de promoción y prevención de la salud e identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- ✓ Fomentar estrategias de comunicación para fomentar hábitos de vida saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores.

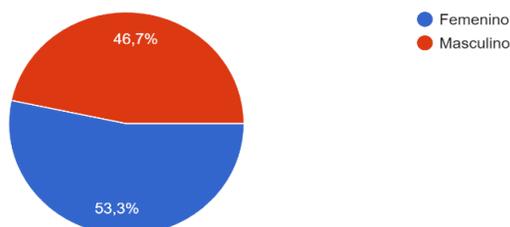
Encuesta de condiciones de salud y trabajo en la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

Posteriormente se muestran los resultados obtenidos en la encuesta sociodemográfica que se le realizó a cada uno de los trabajadores con el fin de saber las condiciones de salud y condiciones de trabajo de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

a) Perfil sociodemográfico

1. Género

GENERO
30 respuestas



Del 100% de los trabajadores de Inversiones Punto Cinco S.A.S. se evidencia que el 46.7% pertenece al género masculino y el resto del 53.3%, pertenece al género Femenino.

Figura 24. Género

Fuente. Elaboración propia (2021)

2. Edad

El rango de edad mayoritario de sus trabajadores en Inversiones Punto Cinco es de entre 18-27 años con un 43.3% le siguen los trabajadores entre 28-37 años con un 26,7%, un 20% *corresponde* a los trabajadores entre 38-50 años y por último es posible observar a los mayores de 50 años con un 10%.

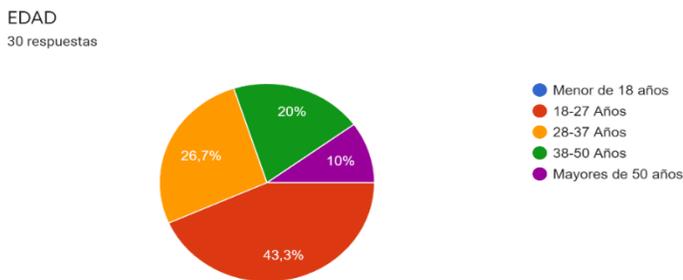
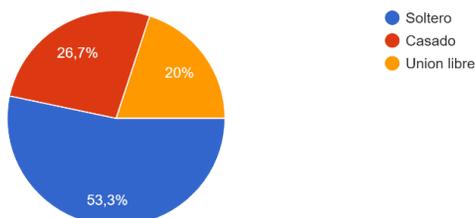


Figura 25. Edad

Fuente. Elaboración propia (2021)

3. Estado civil

ESTADO CIVIL
30 respuestas



El estado civil predominante en Inversiones Punco Cinco S.A.S. es el soltero con un 53,3%, luego le sigue el casado con un 26,7% y por último con un 20 % los empleados en unión libre.

Figura 26. Estado civil

Fuente. Elaboración propia (2021)

4. Nivel de escolaridad

Al analizar el nivel de escolaridad de los empleados de Inversiones Punco Cinco S.A.S. el mayor porcentaje lo ocupa el nivel secundario con un 73,3%, un 15,7 son universitarios y el restante técnico y primaria.

NIVEL DE ESCOLARIDAD
30 respuestas

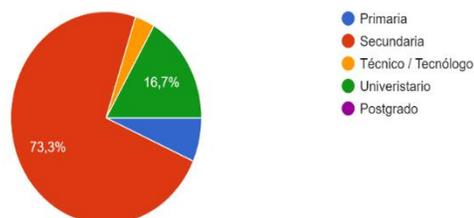
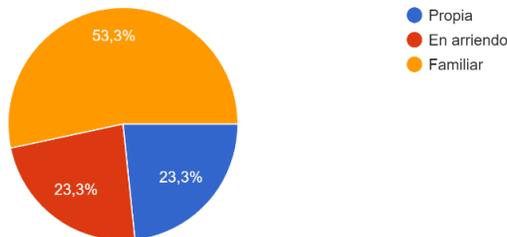


Figura 27. Nivel de escolaridad

Fuente. Elaboración propia (2021)

5. Tipo de vivienda

TIPO DE VIVIENDA
30 respuestas



Los empleados de Inversiones Punco Cinco S.A.S. viven en un 53,3% en vivienda familiar, y se reparten en porcentajes iguales con un 23,3% los que viven en arriendo o en vivienda propia.

Figura 28. Tipo de vivienda

Fuente. Elaboración propia (2021)

6. Promedio de ingresos

El promedio de ingresos para los empleados de Inversiones Punco Cinco S.A.S. es de un mínimo legal con un 73,3%, le siguen con un 20% entre uno y tres salarios y el restante un 6,7% son personal que gana más de 7 salarios mínimos.

PROMEDIO DE INGRESOS
30 respuestas

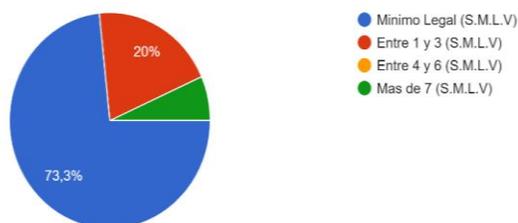
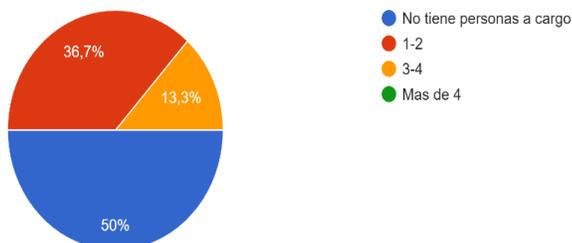


Figura 29. Promedio de ingresos

Fuente. Elaboración propia (2021)

Personas a cargo

PERSONAS A CARGO
30 respuestas



Las personas a cargo de los trabajadores de Inversiones Punco Cinco S.A.S. están en un 50% no tiene personas a cargo, muy probablemente por el rango de edades, un 36,7% tienen entre 1 y 2 personas a cargo y con familias y poco más grandes le siguen un 13,3% con entre 3-6 personas a cargo.

Figura 30. Personas a cargo

Fuente. Elaboración propia (2021)

7. Uso de tiempo libre

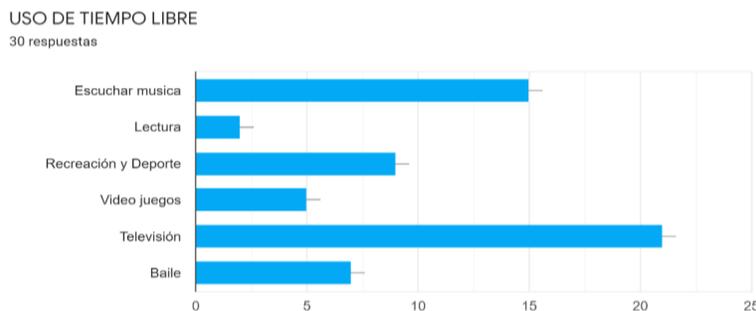


Figura 31. Uso de tiempo libre

Fuente. Elaboración propia (2021)

Entre los hobbies o pasatiempos de los empleados de Inversiones Punco Cinco S.A.S. se destaca el escuchar música y ver televisión, seguidos de la recreación y deporte y el baile, en las últimas actividades están los videojuegos y la lectura.

8. Antigüedad en la empresa

El personal de Inversiones Punco Cinco S.A.S. son trabajadores con antigüedad entre 1 a 5 años con un 63,3%, y el restante aún con mayor antigüedad del 36,7% de 5-10 años.

ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA
30 respuestas

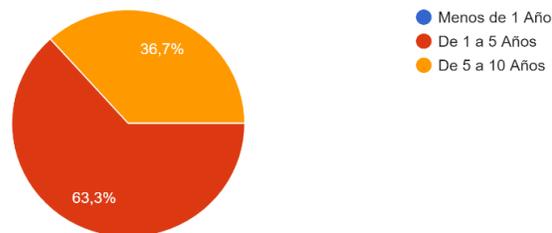
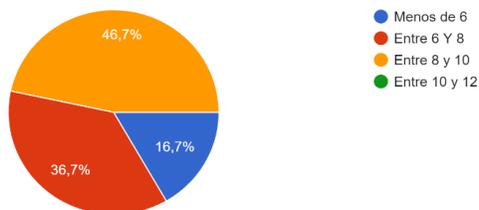


Figura 32. Antigüedad en la empresa

Fuente. Elaboración propia (2021)

9. Horas que permanece en el puesto de trabajo

HORAS QUE PERMANECE EN PUESTO DE TRABAJO
30 respuestas



Debido a la actividad económica de la empresa Inversiones Punco Cinco S.A.S. vemos en los horarios de trabajo el valor mayoritario de entre 8-10 horas con un 46,7% seguidos de un 36,7% de entre 6-8 horas y con un menos de 6 horas encontramos un 16,7%.

Figura 33. Horas que permanece en el puesto de trabajo

Fuente. Elaboración propia (2021)

10. Estrato socioeconómico

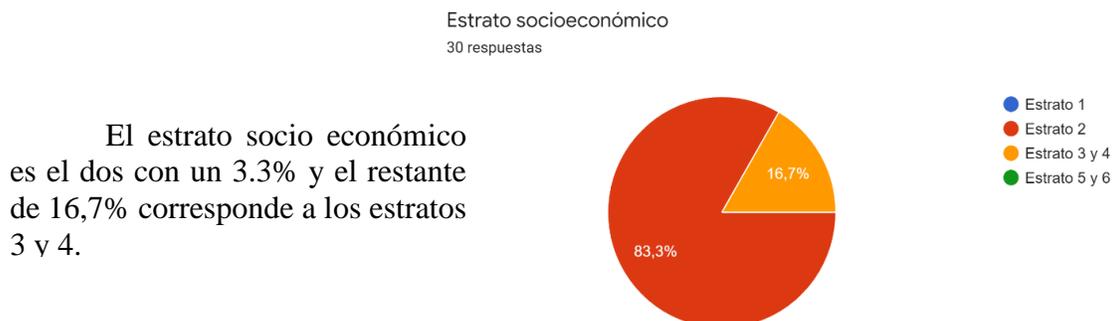


Figura 34. Estrato socioeconómico

Fuente. Elaboración propia (2021)

11. Participación de actividades en la empresa

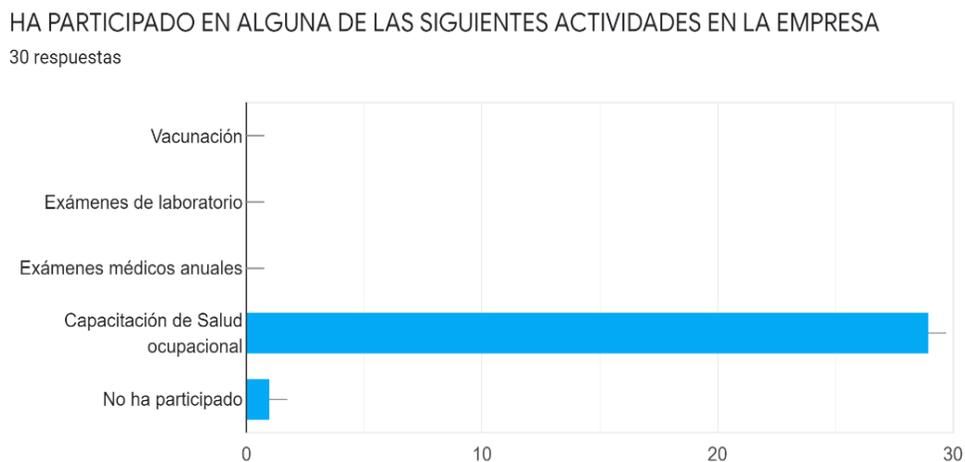


Figura 35. Participación de actividades en la empresa

Fuente. Elaboración propia (2021)

Los empleados muestran que solo han participado en capacitaciones de salud ocupacional, mayormente.

12. Enfermedades comunes

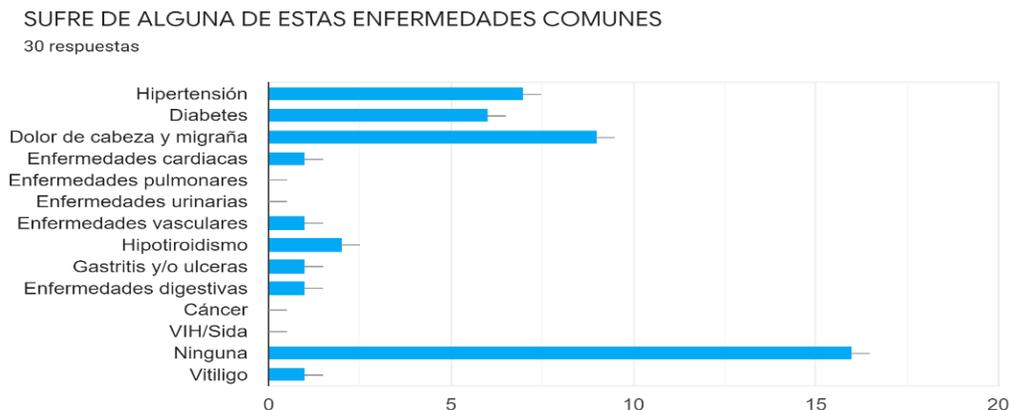


Figura 36. Enfermedades comunes

Fuente. Elaboración propia (2021)

Dentro de las enfermedades comunes que se ven en los trabajadores de Inversiones Punco Cinco S.A.S. son hipertensión, diabetes, dolor de cabeza, entre otras.

13. ¿Usted Fuma?

FUMA
30 respuestas

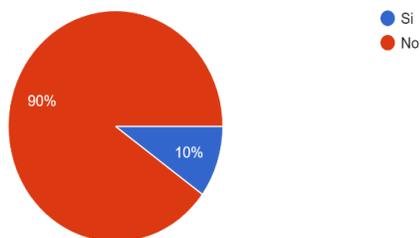


Figura 37. Fuma

Fuente. Elaboración propia (2021)

En Inversiones Punco Cinco S.A.S. tan solo un 10% de sus trabajadores tienen el hábito de fumar.

14. Consume bebidas alcohólicas

CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS
30 respuestas

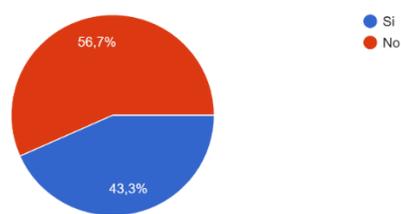


Figura 38. Consume bebidas alcohólicas

Fuente. Elaboración propia (2021)

En Inversiones Punco Cinco S.A.S. el 43.3% de los empleados consumen bebidas alcohólicas y un 56.7% hacen referencia a su consumo.

14. Practica deporte

PRACTICA ALGUNO DE ESTOS DEPORTES

30 respuestas

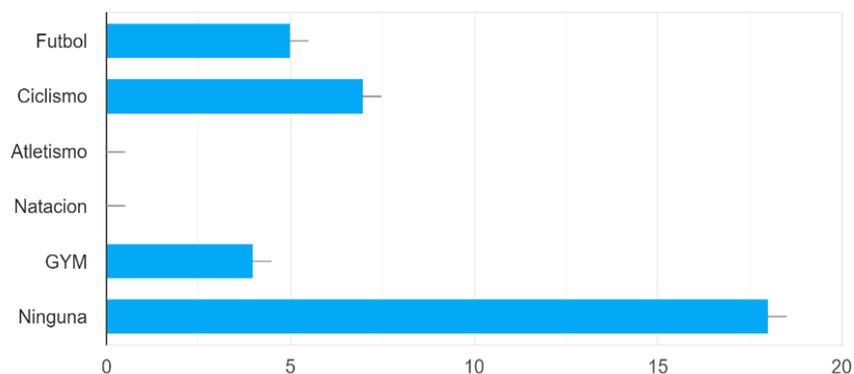


Figura 39. Practica algún deporte

Fuente. Elaboración propia (2021)

Al analizar las gráficas con respecto a la práctica de algún deporte muy probablemente por su horario de trabajo, en su mayoría no practican ninguna actividad física y muy minoritariamente practican el ciclismo, el fútbol y el gimnasio.

15. Presenta molestias en los últimos seis meses

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA PRESENTADO EN LOS ULTIMOS SEIS MESES

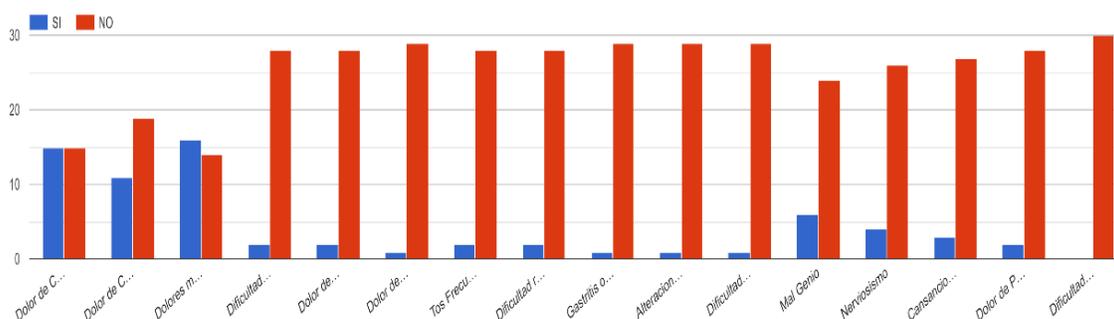


Figura 40. Presenta molestias en los últimos seis meses

Fuente. Elaboración propia (2021)

Dentro de las molestias que se presentan más comúnmente están el dolor de cabeza y dolores musculares principalmente muy probablemente referidos a los horarios de trabajo y las posiciones constantes.

16. Condiciones de trabajo

EN EL DESARROLLO DE SU LABOR ENCUENTRA LAS SIGUIENTES CONDICIONES

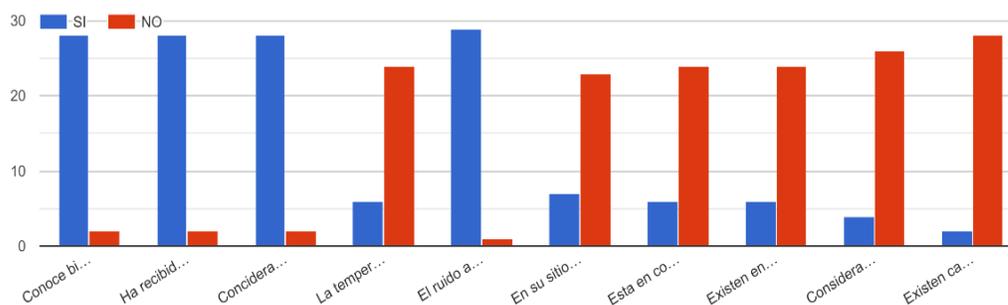


Figura 41. Condiciones de trabajo

Fuente. Elaboración propia (2021)

Dentro de las condiciones para el desarrollo de las labores los ítems se reparten en sus condiciones ya que si bien sus puestos de trabajo brindan condiciones favorables las personas que entran a los establecimientos si ven los empleados que representan un riesgo para la salud de los trabajadores.

17. Condiciones

CONDICIONES

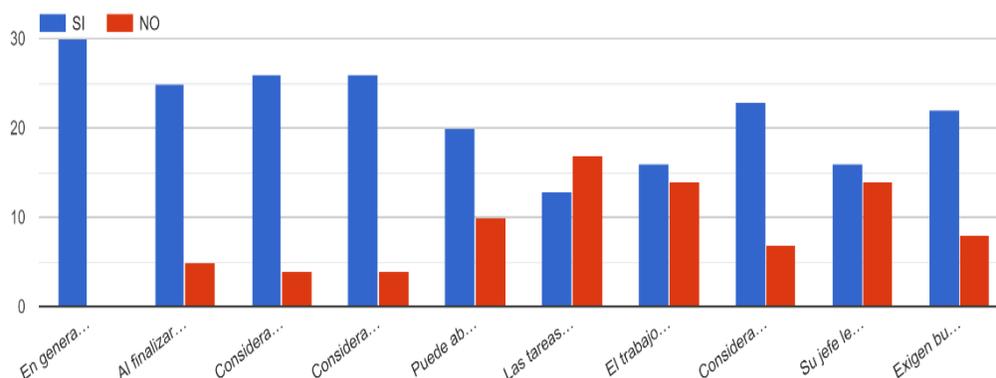


Figura 42. Condiciones

Fuente. Elaboración propia (2021)

Dentro de las condiciones en los puestos de trabajo se ve en la mayoría de sus ítems una alta favorabilidad en los trabajadores de Inversiones Punco Cinco S.A.S.

Asignación de responsabilidades y recursos para el SG–SST

Se elaboraron documentos para la asignación de responsabilidades de la persona asignada junto con sus responsabilidades y el soporte sobre la asignación de recursos para el SG-SST.

- Designación del responsable del SG – SST [Anexo E](#)
- Matriz de responsabilidades [Anexo F](#)
- Designación de recursos [Anexo G](#)

Afiliación al sistema de seguridad social integral

Se elaboró una lista de chequeo, para garantizar que los empleados cuentan con la documentación necesaria y requerida en la hoja de vida. [Anexo H](#)

Conformación y capacitación del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se documenta todo el proceso de convocatoria elección conformación actas de reunión y documento de capacitación brindada a los trabajadores del COPASST.

- Acta de capacitación [Anexo I](#)
- Convocatoria COPASST [Anexo J](#)
- Inscripción y votación COPASST [Anexo K](#)
- Acta de apertura y cierre de elecciones del COPASST [Anexo L](#)
- Conformación COPASST [Anexo M](#)
- Capacitación COPASST [Anexo N](#)
- Normas y funcione COPASST [Anexo O](#)

Conformación del comité de convivencia laboral

Se realizan documentos de conformación y acta de reuniones del comité de convivencia laboral [Anexo P](#)

Programa de capacitación anual

Se elaboró el programa de capacitación anual junto con el documento que evidencie el programa de capacitación.

- Programa de capacitación anual [Anexo Q](#)
- Inducción y reinducción en SST [Anexo R](#)

Plan de trabajo anual

Se elaboró el formato para la verificación del plan de trabajo anual y su cumplimiento. [Anexo S](#)

Archivo y retención documental del SG -SST

Se diseñó un formato para verificar y llevar un control de los registros y documentos que soporten el SG-SST de la empresa. [Anexo T](#)

Hacer

Actividades Evaluaciones e historias clínicas de medicina del trabajo y prevención y promoción de la salud.

Se elabora documento donde se definen las actividades de medicina de trabajo y los planes de prevención y promoción, formato de ficha médica e historial médico.

- Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud [Anexo U](#)
- Evaluaciones medicas [Anexo V](#)
- Historial médico [Anexo W](#)

Registro reporte de incidentes y accidentes de trabajo

Se elabora un formato de accidentes laborales y un formato para la estadística de accidentes laborales

- Reporte de accidentes SURA [Anexo X](#)
- Investigación de accidentes y registro estadístico [Anexo Y](#)

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos

Para el cumplimiento de este estándar se crearon los formatos de

- Protocolo de bioseguridad [Anexo Z](#)
- Inspección prevención de riesgos [Anexo AA](#)
- Fichas técnicas [Anexo BB](#)
- Inspección a instalaciones [Anexo CC](#)
- Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo [Anexo DD](#)
- Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo [Anexo EE](#)
- Entrega de EPP [Anexo FF](#)

Gestión de amenazas

Para este estándar se diseñó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el documento de conformación de las brigadas de prevención.

- Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias casino Eclipse [Anexo GG](#)
- Procedimiento conformación de brigada [Anexo HH](#)
- Brigada eclipse [Anexo II](#)

Verificar

Gestión y resultados de SG-SST

Dentro de este estándar se diseñó el documento de auditoria realizado por la alta dirección.

- Acta revisión por la dirección [Anexo JJ](#)
- Revisión por la alta dirección [Anexo KK](#)

Actuar

Gestión y resultados de SG-SST

Dentro de este estándar se diseñó el documento de auditoria realizado por la alta dirección.

- Formato acciones de mejora [Anexo LL](#)
- Formato no conformidad [Anexo MM](#)

Estudio Costo Beneficio

Teniendo en cuenta que esta propuesta de documentación tiene un costo para su puesta en marcha, se realiza un estudio costo/beneficio en el cual se plasman los valores totales tanto de los costos por la documentación realizada como de los posibles beneficios que se pueden obtener al realizarla.

Costos

El análisis de costeo del proyecto comprende los recursos que se emplearon como parte del proceso de formación e investigación para la realización de este trabajo de grado y mediante el cual se creó la documentación necesaria y solicitada por los 7 estándares mínimos exigidos en la Resolución 0312 del año 2019, en la siguiente tabla están consignados los rubros con sus respectivos valores.

	Rubro	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Total
Recursos humanos	Estudiantes investigadores	Meses	12	\$ 1.414.667	\$ 16.976.000
	Tutor metodologico (Asesor tesis)	Horas	32	\$ 32.000	\$ 1.024.000
	Total recursos humanos				\$ 18.000.000
Recursos fisicos	Archivadores	Meses	4	\$ 92.500	\$ 370.000
	Video bean	Meses	1	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
	Servicio internet y equipo de oficina	Meses	12	\$ 150.000	\$ 1.800.000
	Recursos de capacitaciones	Meses	3	\$ 120.000	\$ 360.000
	Papelería	Meses	12	\$ 21.750	\$ 261.000
	Total recursos fisicos				\$ 4.791.000
	Total				\$ 22.791.000

Beneficios

Es de gran importancia para la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., hacer un análisis de los gastos que puede llegar a afectar a la compañía debido a la falta de documentación del SG-SST por causales como enfermedades laborales o accidentes de trabajo que se ven como principales aspectos que se pueden presentar dentro de cada uno de los establecimientos y analizar la parte legal de la documentación exigida para este tipo de empresa en cuanto a SG- SST ya que pueden incurrir en sanciones y multas.

El no contar con un sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo hace que la compañía pueda llegar a tener gastos médicos o tener que pagar indemnizaciones a empleados por accidentes de trabajo, también pueden verse afectados los equipos de trabajo y debido a las sanciones y multas que se pueden obtener sería posible llegar hasta el cierre de la empresa.

Algunas de las sanciones o multas en las que podrían incurrir son:

✓ **Resolución 0312 del año 2019**

Artículo 36. Sanciones. El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, en concordancia con el Capítulo 11 del Título 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015. (2019, 2019)

✓ **Ley 1562 del 2015**

Artículo 8: “Multa de hasta (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha en la que se imponga la misma, por el incumplimiento de los programas de promoción de la salud y prevención de accidentes y enfermedades”. (El Congreso de Colombia, 2012, p. 7)

Artículo 13: El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo con la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al fondo de Riesgos Laborales. (El Congreso de Colombia, 2012, p. 11)

Análisis estudio costo beneficio

 Inversiones Punto Cinco S.A.S		EVALUACIÓN FINANCIERA DE UN PROYECTO												
Meses	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
INVERSIONES														
Archivadores Y Papelería	\$ 100.000	\$ 70.000	\$ 85.000	\$ 70.000	\$ 45.000									\$ 270.000
Video bean	\$ 2.000.000													
EGRESOS														
Servicio internet		\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 1.800.000
Personal de revisión del SG- SST		\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 18.000.000
Contenido de capacitaciones		\$ 120.000					\$ 120.000						\$ 120.000	\$ 360.000
papelería		\$ 50.000	\$ 30.000	\$ 28.000	\$ 17.000	\$ 32.000	\$ 22.000	\$ 12.000	\$ 10.000	\$ 13.000	\$ 16.000	\$ 20.000	\$ 11.000	\$ 261.000
TOTAL EGRESOS	\$ 2.100.000	\$ 1.890.000	\$ 1.765.000	\$ 1.748.000	\$ 1.712.000	\$ 1.682.000	\$ 1.792.000	\$ 1.662.000	\$ 1.660.000	\$ 1.663.000	\$ 1.666.000	\$ 1.670.000	\$ 1.781.000	\$ 20.691.000
BENEFICIOS														
Reducción de multas por incumplimiento de la norma de salud ocupacional		\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 126.184	\$ 1.514.210
Reducción de multas por incumplimiento de la norma en el reporte de accidente o enfermedad laboral:		\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 315.460	\$ 3.785.525
Reducción de multas por incumplimiento de la norma que dé origen a un accidente mortal		\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 946.381	\$ 11.356.575
Ahorro de contratar a externos para autoevaluación y documentación del SG-SST		\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 18.000.000
TOTAL BENEFICIOS	\$ -	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 2.888.026	\$ 34.656.310
BENEFICIOS - EGRESOS	-\$ 2.100.000	\$ 998.026	\$ 1.123.026	\$ 1.140.026	\$ 1.176.026	\$ 1.206.026	\$ 1.096.026	\$ 1.226.026	\$ 1.228.026	\$ 1.225.026	\$ 1.222.026	\$ 1.218.026	\$ 1.107.026	
	-\$ 2.100.000	\$ 978.457	\$ 1.079.417	\$ 1.074.272	\$ 1.086.466	\$ 1.092.335	\$ 973.240	\$ 1.067.329	\$ 1.048.108	\$ 1.025.047	\$ 1.002.487	\$ 979.613	\$ 872.882	
Tasa interna de retorno	52,0%	RENTABILIDAD MES												
Valor presente neto	\$ 10.179.653	2% EL VPN ES POSITIVO, EL PROYECTO ES ATRACTIVO												
Relación beneficio/Costo	\$ 30.541.859	\$1,50 POR CADA PESO INVERTIDO EN EL PROYECTO GENERA UN BENEFICIO DE 1,50												
	\$ 20.362.206	EL PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSION ES EN EL MES 3												

Tabla 9. Estudio costo beneficio

Fuente: Elaboración propia (2021)

Al finalizar el análisis de costo-beneficio es posible observar a partir de la tabla 9 que la rentabilidad de la propuesta de documentación realizada es del 52%, en este caso se debe a que muchas de las inversiones se realizan un solo mes o muy pocos meses a diferencia de los posibles costos que se pueden generar al no tener la documentación exigida, en este caso la inversión sería recuperada en el 3er mes a partir de su inicio.

Conclusiones

Al realizar el diagnóstico inicial se puede evidenciar que la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. presentaba un 70% de incumplimiento en cuanto a la documentación del SG-SST según los estándares de la Resolución 0312 del año 2019.

Adicional a la documentación mediante la construcción de la matriz de riesgos y peligros, se identificaron las acciones de mejora que debe implementar la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S., para garantizar el bienestar de sus empleados y cumplir en totalidad con la reglamentación exigida.

Con la elaboración de los 42 documentos para el SG- SST de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S, se puede asegurar que se da cumplimiento en un 95% frente a las exigencias documentales exigidas por la resolución 0312 del año 2019.

Al realizar el estudio del costo beneficio se evidencia que la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. obtendrá un beneficio del 52% dado que, sólo con el costo por multas al incumplimiento, supera de manera generosa la inversión que se haga para la creación de los documentos exigidos por la ley según la Resolución 0312 del año 2019.

Con la futura implementación del SG-SST es posible disminuir considerablemente los riesgos a los cuales están expuestos en la actualidad los trabajadores de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S.

A pesar de presentar accidentes laborales en el ultimo año son muy pocos los trabajadores de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S que se encontraban capacitados o tenían información de como prevenir riesgos o actuar frente a una emergencia.

A través de las capacitaciones realizadas y la documentación creada para futuras inducciones y capacitaciones los trabajadores de la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. estarán informados de todos los riesgos a los que son vulnerables según las actividades que desempeñan o las áreas en las cuales se encuentran.

Recomendaciones

Se considera de gran relevancia que la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. continúe con la implementación del SG -SST ya que podrá recibir las visitas que le hagan de una manera idónea y veraz para evitar multas y sanciones.

Se recomienda a la empresa Inversiones Punto Cinco S.A.S. que mantenga actualizados los formatos creados los programas y planes de capacitación con el fin de poder llevar las acciones que sean pertinentes para mejorar el SG-SST

Es importante capacitar y realizar campañas a los trabajadores con el fin de disminuir accidentes, enfermedades laborales es importante la participación de los trabajadores y que estén constantemente actualizados sobre el SG-SST.

Se debe evaluar el estado de la maquinaria y equipo con los que están en contacto diariamente los trabajadores para así prevenir daños que pudieran causar algún tipo de accidente o enfermedad a los mismos.

Tener en presente todas las recomendaciones que dicten los profesionales de la salud a los trabajadores para cuando tengan algunas dificultades cuanto a enfermedades laborales y que lleven un seguimiento para no tener complicaciones en multas por no ejecutar el SG-SST.

Bibliografía

ISO (3 de 4 de 2018). Términos y definiciones en la nueva norma ISO 45001. Obtenido de Términos y definiciones en la nueva norma ISO 45001: <https://www.nueva-iso-45001.com/>

Apaza, R. (28 de diciembre de 2012). Seguridad y Salud Ocupacional: Definición. Obtenido de ruben apaza: <https://www.rubenapaza.com/>

Arias-Gómez, J. V.-K. (2 de junio de 2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. Obtenido de <https://www.redalyc.org/>

ARL Sura. (s.f.). Obtenido de <https://www.arlsura.com/>

ARL, Sura. (2020). ¿Qué es y qué no es un accidente de trabajo? Obtenido de ARL, Sura: <https://www.arlsura.com/>

ARL, Sura. (2020). Accidentes e incidentes de trabajo, importancia de la investigación de ambos. Obtenido de ARL, Sura: <https://www.arlsura.com/>

ARL, Sura. (s.f). Identifica los peligros en tu empresa. Obtenido de ARL, Sura: <https://www.arlsura.com/>

Baldor. (2017). Resumen Evolución histórica social salud ocupacional. Obtenido de Resumen Evolución histórica social salud ocupaciona: <https://www.coursehero.com/>

Buelvas Pianeta, A. M. (2020). Análisis del cumplimiento de la implementación del SG-SST.

Obtenido de análisis del cumplimiento de la implementación del SG-SST:

<https://alejandria.poligran.edu.co/>

Cámara de Comercio de Bogotá. (septiembre de 2016). El decreto 1072 de 2015 regula el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de Decreto 1072 de 2015 regula el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

<https://www.ccb.org.co/>

Cámara de Comercio de Bogotá. (09 de 2016). Decreto 1072 del 2015 regula el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de <https://www.ccb.org.co/>

César G. Lizarzoa, J. M. (2 de 11 de 2018). Breve historia de la salud OCUPACIONAL EN.

BREVE HISTORIA DE LA SALUD OCUPACIONAL EN: <https://oiss.org/>

Claudia, A. (7 de noviembre de 2019). 7 Beneficios del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Obtenido de Pensemos S.A.: <https://gestion.pensemos.com/>

Colombia, I. d. (19 de 09 de 2017). trabajo línea del tiempo salud ocupacional en Colombia.

Obtenido de <https://www.slideshare.net/>

Daros, W. (11 de 04 de 2007). Que es un marco teórico y como elaborarlo. Obtenido de

<https://blogs.ucontinental.edu.pe/>

Gobierno de Colombia. Decreto 052. (6 de octubre de 2017). El decreto 052 de 2017 modifica un artículo del decreto 1072 de 2015. Obtenido de Decreto 052 de 2017:

<https://www.isotools.com.co/>

Gobierno de Colombia. Decreto 1072 2015. (15 de mayo de 2019). PHVA: Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua. Obtenido de <https://safetya.co/>

Gobierno de Colombia. Decreto 472 de 2015. (17 de marzo de 2015). Obtenido de <https://docs.supersalud.gov.co/>

DeSeguridadySalud. (2020). Enfermedad Laboral en Colombia. Obtenido de DeSeguridadySalud: <https://deseguridadysalud.com/>

ergonomía-salud ocupacional. (20 de 06 de 2012). ergonomía-salud ocupacional. Obtenido de Historia salud ocupacional en Colombia: <http://ergonomia-saludocupacional.blogspot.com/>

Excelencia, B. D. (20 de 04 de 2016). Seguridad y Salud en el Trabajo en el mundo. Obtenido de <https://www.isotools.org/>

Excellence, I. (13 de septiembre de 2016). Iso Tools Excellence. Obtenido de Evaluacion Inicial Del SG- SST: <https://www.isotools.org/>

Gerencie.com. (27 de 10 de 2020). QUE ES EL SG-SST EN COLOMBIA. Obtenido de <https://www.gerencie.com/>

GTC 45. (15 de 12 de 2012). Guía técnica colombiana. Obtenido de Guia tecnica colombiana: <https://idrd.gov.co/>

Gutierrez, I. (5 de junio de 2017). ¿Qué es un sistema de gestión y para qué sirve? Obtenido de Caltic Consultores: <https://calticconsultores.com/>

HAEQ Nueva visión. (17 de sep. de 2019). Documentos Obligatorios Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019. Obtenido de Documentos Obligatorios Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019: <https://www.youtube.com/>

Hernández, r. f. (29 de 01 de 2013). intellectum.com. Obtenido de <https://intellectum.unisabana.edu.co/>

Herrera, A. (08 de 02 de 2016). La importancia de la seguridad y salud ocupacional en el trabajo. Obtenido de <https://blog.siete24.com/>

IMF, B. S. (18 de febrero de 2020). IMF business School. Obtenido de 7 tipos de riesgos laborales y como prevenirlos: <https://blogs.imf-formacion.com/>

Integra, Consultores de Sistemas de Gestión. (s.f). Sistemas de Gestión. Obtenido de Integra, Consultores de Sistemas de Gestión: <https://www.consultoresdesistemasdegestion.es>

Intempresas.Net. (19 de 06 de 2017). Protección Laboral. Obtenido de Riesgos LABORALES EN EL SECTOR DEL JUEGO: <https://www.interempresas.net/>

Interempresas.net. (19 de 06 de 2017). Protección Laboral. Obtenido de Riesgos laborales en el sector del juego: <https://www.interempresas.net>

Isotools. (2 de 07 de 2016). SSOMA (Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente). Obtenido de SSOMA (Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente): <https://www.isotools.org>

Gobierno de Colombia. Ley 1562, 2012. (11 de Julios de 2012). Obtenido de <https://www.colmenaseguros.com/>

Marrugo, E. A. (12 de 2011). Obtenido de <https://revistas-tecnologicocomfenalco.info>

Marrugo, E. A. (mayo de 2015). Obtenido de <http://www.scielo.org.co/>

Mbprevent. (5 de 12 de 2018). ISO 9001: En prevención de riesgos laborales. Obtenido de ISO 9001: En prevención de riesgos laborales: <https://mbprevent.com/>

Metalmecánica. (12 de 05 de 2012). Obtenido de Metalmecánica: <https://prezi.com/>

Ministerio de salud. (11 de Julio de 2012). Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio de Salud y Protección Social. ((s.f)). Aseguramiento en Riesgos Laborales. Obtenido de Ministerio de Salud y Protección Social: <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio de Salud y Protección Social. (11 de Julio de 2012). Enfermedad laboral. Obtenido de Artículo 4 de la ley 1562 de 2012: <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio de Salud y Protección Social. (11 de Julio de 2012). Ley No. 1562. Obtenido de Ministerio de Salud y Protección Social: <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio de trabajo. (13 de febrero de 2019). Resolución número 0312. Obtenido de Resolución numero 0312: <https://id.presidencia.gov.co/>

Ministerio de Trabajo. (13 de febrero de 2019). Resolución número 0312. Obtenido de Ministerio de Trabajo: <https://id.presidencia.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. ((s.f)). Implementación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al Año 2020. Obtenido de Ministerio del Trabajo: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones, numeral 11.

Obtenido de Decreto 1072 de 2015: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.2,

numeral 13: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.2,

numeral 13: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.20:

<https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.16,

numeral 7: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.12,

numeral 4: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072. Obtenido de Artículo 2.2.4.6.11:

<https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (2015). Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de Decreto

1072 de 2015: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (2015). Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto

1072 de 2015. Obtenido de Ministerio del Trabajo: <https://www.mintrabajo.gov.co/>

MinTrabajo, & SENA. (s.f.). Auditorías. Obtenido de

file:///C:/Users/Usuario/Desktop/sena/MF4_Auditoria_de_revision.pdf

Murcia, S. (2017). Diseño y aplicación de un SG-SST bajo el Decreto 1072 en la empresa Gamac Colombia S.A.S. Obtenido de <https://repository.usta.edu.co>

Navarro, J. (noviembre de 2015). Marco Conceptual. Obtenido de Marco Conceptual: <https://www.definicionabc.com/>

Normatividad. (07 de 08 de 2016). Significado Normatividad. Obtenido de <https://www.significados.com>

Nueva ISO 45001:2018. (3 de abril de 2018). Términos y definiciones en la nueva norma ISO 45001. Obtenido de Términos y definiciones en la nueva norma ISO 45001: <https://www.nueva-iso-45001.com/>

OISS.ORG. (11 de 11 de 2018). Breve historia salud ocupacional en Colombia. Obtenido de <https://oiss.org/>

OIT. (2019). Organización internacional de trabajo. Obtenido de Seguridad y Salud en el Trabajo: <https://www.ilo.org/>

OIT. (2019). Organización internacional del trabajo. Obtenido de Seguridad y Salud en el Trabajo: <https://www.ilo.org/>

Organización Internacional del trabajo. (s.f.). Obtenido de <https://www.ilo.org/>

Organización Internacional del Trabajo. ((s.f)). Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de Organización Internacional del Trabajo: <https://www.ilo.org/>

Organización Mundial de la Salud. (30 de 11 de 2017). Organización mundial de la salud. Obtenido de protección de la salud de los trabajadores: <https://www.who.int/>

Organización Mundial de la Salud. (30 de noviembre de 2017). Protección de la salud de los trabajadores. Obtenido de Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/>

Pérez, J., & Merino, M. (2014). Definición de condición de trabajo. Obtenido de Definición. de: <https://definicion.de/>

Pita Fernández S, Pértega Díaz, S. (06 de 03 de 2001). Estadística descriptiva de los datos. Obtenido de Estadística descriptiva de los datos: <http://www.fisterra.com/>

Plazas, V. (3 de 04 de 2020). Impacto del Covid-19 en la Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de Impacto del Covid-19 en la Seguridad y Salud en el Trabajo: <https://www.asuntoslegales.com.co/>

Portafolio. (26 de 06 de 2019). Disminuyen los accidentes laborales en el país. Obtenido de Disminuyen los accidentes laborales en el pais: <https://www.portafolio.co>

Prevencionar. (6 de 3 de 2018).Cuál es la diferencia entre peligro y riesgo. Obtenido de Cuál es la diferencia entre peligro y riesgo: <https://prevencionar.com/>

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (s.f). Objetivos de Desarrollo Sostenible. Obtenido de Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo: <https://www.un.org/>

Raffino, M. E. (14 de MARZO de 2020). Marco Teórico. Obtenido de Marco Teórico: <https://concepto.de>

La República (20 de 1 de 2020). Las enfermedades profesionales en el país cayeron 19,7% entre 2018 y 2019. Obtenido de Las enfermedades profesionales en el país cayeron 19,7% entre 2018 y 2019: <https://www.larepublica.co>

Gobierno de Colombia. Resolución 2013. (6 de junio de 1986). Obtenido de Artículo once.:

<http://copaso.upbbga.edu.co/>

Romero, D. (24 de abril de 2015). Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).

Obtenido de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER):

<http://proikos.pe/>

SafetYA. (22 de mayo de 2019). Preguntas frecuentes sobre el Vigía en Seguridad y Salud en el

Trabajo. Obtenido de SafetYA: <https://safetya.co/>

SafetYA. (22 de mayo de 2019). Preguntas frecuentes sobre el Vigía en Seguridad y Salud en el

Trabajo. Obtenido de SafetYA: <https://safetya.co/>

Salud, C. (20 de enero de 2019). ¿En qué consiste la Gestión Documental del SG-SST? Obtenido

de En qué consiste la Gestión Documental del SG-SST: <https://comunicandosalud.com>

Salud, D. s. (2020). Normatividad SST. Obtenido de Normatividad SST:

<https://deseguridadysalud.com/>

Salud, O. M. (23 de 05 de 2007). Asamblea Mundial De La Salud. Obtenido de

<https://apps.who.int/>

Sena (s.f.). Metodología diamante análisis de vulnerabilidad.

file:///C:/Users/Usuario/Desktop/sena/METODOLOGIA_ANALISIS_DE_VULNERABILIDAD.pdf

Sena. (s.f.). Organización del SG-SST. Obtenido de

C:/Users/Usuario/Desktop/sena/organizacion_sgsst%20SENA.pdf

Sena. (s.f.). Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obtenido de Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

<file:///C:/Users/Usuario/Desktop/sena/oa.pdf>

SG-SST. (6 de septiembre de 2016). ¿En qué consiste el Sistema de Gestión de la Seguridad y

Salud en el Trabajo (SG-SST)? Obtenido de ISOTools: <https://www.isotools.org/>

SG-SST. (19 de marzo de 2018). Ciclo PHVA en el contexto de OHSAS 18001 y Decreto 1072

de 2015. Obtenido de Ciclo PHVA en el contexto de OHSAS 18001 y Decreto 1072 de 2015: <https://safetya.co/>

SG-SST, P. d. (1 de diciembre de 2019). Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y su

importancia. Obtenido de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y su importancia:

<http://steel.net.co>

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (s.f)). Planteamiento del problema.

Obtenido de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: <https://siistema-de-seguridad-en-el-trabajo.webnode.com.co/>

Solano, A. (2019). Obtenido de <https://www.portafolio.co/>

Steel. (febrero de 2019). Steel.net.co. Obtenido de Antecedentes de la Resolución 0312 de 2019:

<https://www.steel.net.co/>

Steel Solutions. (1 de diciembre de 2019). ¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST?

Obtenido de Decreto 1072 de 2015: <http://steel.net.co/>

Tavera, G. (27 de enero de 2015). Evolución de la salud ocupacional en Colombia. Obtenido de Evolución de la salud ocupacional en Colombia: <https://es.slideshare.net/>

Significado, M. (13 de 9 de 2019). Marco teórico. Obtenido de Marco teórico: <https://www.significados.com>

Teprico, M. (2013). Definición de Marco Teórico. Obtenido de <https://www.marcoteorico.com>

El Tiempo (10 de agosto de 2020). covid-19. Obtenido de covid-19: <https://www.eltiempo.com/>

Torres, C. (2012). Legislación en seguridad y salud. Obtenido de Legislación en seguridad y salud: <http://manglar.uninorte.edu.co>

Ucha, F. (Julio de 2011). Incidente Laboral. Obtenido de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com>

Universidad Nacional de Colombia. (2019). ¿Qué es una enfermedad laboral? Obtenido de Universidad Nacional de Colombia: <http://personal.unal.edu.co/>

Vidal, M. (s.f.). Cómo elaborar un marco conceptual. Obtenido de Cómo elaborar un marco conceptual: <http://comunicacionacademica.uc.cl>

Anexos

Anexo A Diagnóstico inicial

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADOS CON RIESGO I, II O III										
I PLANEAR										
ESTÁNDAR 1 RECURSOS (10%)										
E1.1 Estándar: Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole (4 %)										
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones	Documentos Elaborados
				0,25%	0,5%	0%	0,5%			
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST.	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con postgrados en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignación con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.			0		0	No cuenta con una persona capacitada para que diseñe un sistema de seguridad y salud en el trabajo	
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST.	La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar el soporte que contenga la asignación y documentación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.				0	0	No se han designado las responsabilidades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST.	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad de dicho sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,25				0,25	Se cuenta con una asignación presupuestal pero no se ha iniciado su ejecución, el rubro contempla la implementación básica del sistema.	
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: - En empresas entre cincuenta y uno(51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. - Mayores de doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. - Tomar los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas. - Entre cincuenta y un (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. - Mayores de doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. - De la muestra seleccionada verificar la afiliación del Sistema General de Seguridad Social. - En los casos excepcionales de trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones verificar que corresponda a una agremiación autorizada por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al listado publicado en la página Web del Ministerio del Trabajo o del Ministerio de Salud y Protección Social.		0,5			0,5	Los empleados de "Inversiones Punto cinco" se encuentran afiliados a la ARL sura y se encuentra el soporte de la afiliación.	
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial.	En el caso de que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.					0,5	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem ya que no se realizan actividades de alto riesgo	
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST.	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si en el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0,25				0,25	Cuenta con COPASST conformado pero no soportes de la efectiva realización de estos comités.	
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST.	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0,25				0,25	Se han desarrollado capacitaciones pero no a la totalidad de los integrantes del Comité.	
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - CCL	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - CCL de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral - CCL, y verificar que esté conformado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral - CCL, verificando el desarrollo de sus funciones.				0	0	No está conformado este comité, no hay actas de conformación	
E1.2 Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)										

E1.2 Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV 6 V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				1,00%	2,0%	0%	2,0%		
1.2.1	Programa de Capacitación anual.	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.			0		0	No se cuenta con un programa de capacitación anual en promoción y prevención referente a los peligros y riesgos y las medidas de prevención
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.			0		0	Debido a que no cuenta con un programa de capacitación anual tampoco cuenta con un programa de inducción y reinducción
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				2	2	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem y debido a que la empresa es pequeña los trabajadores no requieren este curso
ESTÁNDAR 2 – GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)									
E2.1 Estándar: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV 6 V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				0,50%	1,0%	0%	1%		
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST			0		0	No cuenta con una política ni una capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
E2.2 Estándar: Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV 6 V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				0,50%	1,0%	0%	1%		
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias de proceso de difusión.			0		0	No cumple porque no se ha diseñado una política del sistema y no se han planificado los objetivos por cumplir dicha política

E2.3 Estándar: Evaluación Inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica 1,0%	Calificación	Observaciones
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de SST	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de papeleta de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.			0		0	No se ha realizado una evaluación de todos los estándares mínimos del SE-SST
E2.4 Estándar: Plan Anual de Trabajo (2%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 1,00%	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0%	No aplica	Calificación	Observaciones
2.4.1	Plan de Trabajo Anual	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronogramas de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.			0		0	No se ha diseñado la documentación del plan anual de trabajo
E2.5 Estándar: Conservación de la documentación (2%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 1,00%	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0%	No aplica	Calificación	Observaciones
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que están vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.			0		0	No hay archivo para la documentación del sistema de gestión
E2.6 Estándar: Rendición de cuentas (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica 1,0%	Calificación	Observaciones
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencian la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem ya que la empresa es muy pequeña no se requiere de rendición de cuentas
E2.7 Estándar: Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 1,00%	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0%	No aplica 2,0%	Calificación	Observaciones
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga: - Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. - Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa. - Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales.				2	2	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
E2.8 Estándar: Mecanismos de Comunicación. (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica 1,0%	Calificación	Observaciones
2.8.1	Mecanismos de comunicación.	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo autoreporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.				1	0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
E2.9 Estándar: Adquisiciones (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica 1,0%	Calificación	Observaciones
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios.	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.				1	1	no es necesario este documento debido a que el riesgo de la compañía es muy bajo
E2.10 Estándar: Contratación (2%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 1,00%	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0%	No aplica 2,0%	Calificación	Observaciones
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa lo haya establecido.				2	2	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
E2.11 Estándar: Gestión del cambio (1%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica 1,0%	Calificación	Observaciones
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

II HACER									
ESTÁNDAR 3 – GESTIÓN DE LA SALUD (20%)									
E3.1 Estándar: Condiciones de salud en el trabajo (9 %)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				0,50%	1,0%	0%	1,0%		
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.			0		0	No se han realizado las diferentes encuestas sociodemográficas en el año actual
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constatan la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.			0		0	No se a solicitado el respectivo apoyo de la ARL para realizar este proceso
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores.			0		0	no cuenta con la documentación de los perfiles de cargos
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas.			0		0	No se han realizado las evaluaciones ocupacionales ya que la empresa no cuenta con alguien que lo realice
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica. Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales. Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	0,5				0,5	No cuentan con actas sin embargo guardan incapacidades médicas a las cuales acatan recomendaciones médicas hacia el personal
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.				1	0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.				1	0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.1.9	Manejo de residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.				1	0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

E3.2 Estándar: Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo (5%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.		Cumple Parcialmente 0,80%	Cumple Totalmente 1,6%	No cumple 0%	No aplica	Calificación	Observaciones
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. enfermedad. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (TURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	0,8				#REF!	se reporta a la ARL los diferentes accidentes y incapacidades pero no se realizan dentro de los días hábiles que pide la ARRL.
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.			0		0	No cuentan con formato con la investigación de accidentes en los últimos 2 años
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del SGSST.			0		0	No cuenta con un registro estadístico de accidentes laborales no de enfermedades que presentan los trabajadores
E3.3 Estándar: Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente 0,50%	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0%	No aplica	Calificación	Observaciones
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral.	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.				1	1	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

ESTÁNDAR 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)									
E4.1 Estándar: Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				1,875%	3,75%	0%	3,75%		
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.	Solicitar el documento que contiene la metodología.						
			Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas.			0			0
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.					
			Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio.	Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento esté identificado, evaluado y valorado.			0		0
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo I de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías 1 y II).				3,75	3,75	
			Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención.	Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como					
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.				3,75	3,75	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

E4.2 Estándar: Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				1,225%	2,5%	0%	2,5%		
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	<p>Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada.</p> <p>Constar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo.</p> <p>Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.</p>			0		0	no cuenta con medidas de prevención e identificación de peligros
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	<p>Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).</p> <p>Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</p>			0		0	no se aplican las medidas de prevención y control
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores.			0		0	no cuenta con los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados.			0		0	No cuenta con inspecciones continuas a las instalaciones o equipos
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.	1,225				1,225	Se realiza mantenimiento cada vez que algo se daña pero no se hace la inspección adecuada de cada establecimiento
4.2.6	Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado	<p>Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y ponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.</p> <p>Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.</p> <p>Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección</p>	<p>Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.</p> <p>Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas.</p> <p>Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.</p>		2,5			2,5	Entregan elementos de protección y hay registros de dichas entregas

ESTÁNDAR 5. GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				2,50%	5,0%	0%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.			0		0	No cuenta con un plan de prevención de seguridad y salud de trabajo
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa.	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.			0		0	No tiene una brigada de prevención en la empresa inversiones punto cinco
III VERIFICAR									
ESTÁNDAR 6. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)									
E6.1 Estándar: Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				0,625%	1,25%	0%	1,25%		
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.				1,25	1,25	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.				1,25	1,25	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.			0		0	no se a realizado revision porque no esta toda la documentación
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.				1,25	1,25	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

IV ACTUAR									
ESTÁNDAR 7. MEJORAMIENTO (10%)									
E7.1 Estándar: Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)									
Numeral	Item	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores de riesgo IV ó V.	Modo de Verificación	Cumple Parcialmente	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación	Observaciones
				1,13%	2,5%	0%			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.				25	25	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				25	25	No cumple porque no se ha diseñado una política del sistema y no se han planificado los objetivos por cumplir dicha política
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.			0		0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.			0		0	No aplica porque los estándares mínimos para las empresas de 11 a 50 trabajadores no exigen este ítem

II. HACER

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1	✓	0	0	0	0		
		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	0		
		3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		0	0	0	0		
		3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: pre ingreso, periódicos	1		0	0	0	0		
		3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		0	0	0	0	1	0,5
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1	9	0,5	0	0	0	0	0,5
		3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		0	0	0	0	1	
		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		0	0	0	0	1	
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		0	0	0	0	1	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	✓	0,8	0	0	0	#¡REF!
3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2		5	0	0	0	0	0	0,8	
3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1			0	0	0	0	0		
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	✓	0	0	0	0	1		
	3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	1		
	3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	1	0	
	3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	6	0	0	0	0	1	0	
	3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	1		
	3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	1		
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4	✓	0	0	0	0		
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	0	0	0		
		4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	3	15	0	0	0	0	3,75	0
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	0	3,75	
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5	✓	0	0	0	0	0		
	4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	2,5		0	0	0	0	0		
	4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		0	0	0	0	0		
	4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5	15	0	0	0	0	0	1,225	
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		1,225	0	0	0	0	3,725	
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		0	2,5	0	0	0		
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	✓	0	0	0	0	0	
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5	10	0	0	0	0	0	0

III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	0	0	0	1,25			
			6.1.2 Las empresa adelantó auditoría por lo menos una vez al año	1,25	5	0	0	0	1,25	0	0
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25		0	0	0	0		
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25		0	0	0	1,25		
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud	2,5		0	0	0	2,5		
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5	10	0	0	0	2,5	0	0
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y	2,5		0	0	0	0		
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		0	0	0	0		
TOTALES					100	3,025	3	0	5,5	6,0	

Anexo C Perfil de cargo

1. PERFIL DEL CARGO (GERENTE)

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ÁREA:	GERENCIA	NOMBRE DEL CARGO:	GERENTE
REPORTA A:	JUNTA DE SOCIOS	COLABORADORES A CARGO:	PLANTA EN GENERAL

OBJETIVO DEL CARGO:

Programación de los recursos humanos y elementos materiales necesarios para la operación del casino, buscando en todo momento el alcanzar las cifras de ingresos y márgenes de rentabilidad presupuestados para su unidad de negocio. Velará porque todos los elementos, materiales e instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de mantenimiento y funcionamiento, todo ello en aras de ofrecer un excelente entorno y servicio por parte de todos los departamentos que trabajan en la unidad de negocio hacia el cliente externo e interno.

Relaciones: Se relaciona directamente con el Administrador y con los demás empleados.

CONDICIONES LABORALES:
SITIO DE TRABAJO
_____ Administrativo _____ Local en general _____ Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: __ Soltero (a); Casado (a); _X_ Indiferente	GÉNERO: __ Masculino; __ Femenino, _X_ Indiferente
---------------------------	---	--

(FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)				
Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)

EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Gestión Administrativa		X
Tecnológico	Gestión Administrativa	X	
Universitario	Administración de empresas, ingeniería industrial o salud ocupacional	X	
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
1) Experiencia en manejo de información física y digital - Manejo de Office – Word – Excel – Power Point	1) 1 año
2) Experiencia en administración	2) 2 años
3) Experiencia en el manejo de personal, recursos y maquinarias	3) 2 años

VALIDACIÓN: Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
P	1. Dirigir, guiar y manejar la empresa en el marco del cumplimiento legal y estatutario definido
H	1. Tomar decisiones en compra y venta de equipos a nivel de topes de cada proceso de la organización

H	2. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos y propender por la eficiente utilización del recurso financiero
H	3. Realizar las declaraciones y autorizaciones para representar la compañía en la diferente actuación que demande su cargo
H	4. Gestionar eficientemente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la empresa
H	5. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación entre procesos
H	6. Celebrar o suscribir los contratos que se amerite para el desarrollo de la función orgánica de la empresa
H	7. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones, nuevos productos y/o servicios
V	1. Solicitar y evaluar informes de gestión en cada proceso
V	2. Autorizar el pago de los compromisos adquiridos por la empresa y que se hubieren recibido a satisfacción
V	3. Velar por el cumplimiento legal, reglamentario, normativo y contractual aplicable a la empresa
V	4. Velar por el cumplimiento de la metas y programas aprobados por la Junta Directiva
V	5. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
A	1. Responsable ante los socios de la compañía
A	2. Representar la empresa judicial y extrajudicialmente
A	3. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	<hr/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (SUBGERENTE)**1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

ÁREA:	ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL CARGO:	SUB-GERENTE
--------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

REPORTA A:	GERENTE	COLABORADORES A CARGO:	PLANTA EN GENERAL
-------------------	----------------	-------------------------------	--------------------------

OBJETIVO DEL CARGO:

En coordinación con el Gerente se encargará de verificar los salarios, prestaciones, recursos, ventas, etc., en concreto todo el papeleo que se necesite para el funcionamiento de la empresa.

Relaciones: Está relacionado directamente con el Gerente y con los demás empleados.

CONDICIONES LABORALES:
SITIO DE TRABAJO
<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Local en general <input type="checkbox"/> Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero (a); <input type="checkbox"/> Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: <input type="checkbox"/> Masculino; <input checked="" type="checkbox"/> Femenino, <input type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)				
Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)			
EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Gestión Administrativa	X	
Tecnológico	Gestión Administrativa	X	
Universitario	Administración de empresas, ingeniería industrial o salud ocupacional	X	
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
------------------------	--------

1) Experiencia en manejo de información física y digital - Manejo de Office – Word – Excel – Power Point 2) Experiencia en administración 3) Experiencia en el manejo de personal, recursos y maquinarias	1) 1 año 2) 2 años 3) 2 años
---	------------------------------------

<u>VALIDACIÓN:</u> Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	<u>EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</u> No aplica <u>EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</u> No aplica
--	---

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
P	1. Dirigir, guiar y manejar la empresa en el marco del cumplimiento legal y estatutario definido
H	1. Tomar decisiones en compra y venta de equipos a nivel de topes de cada proceso de la organización
H	2. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos y propender por la eficiente utilización del recurso financiero
H	3. Realizar las declaraciones y autorizaciones para representar la compañía en la diferente actuación que demande su cargo
H	4. Gestionar eficientemente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la empresa
H	5. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación entre procesos
H	6. Celebrar o suscribir los contratos que se amerite para el desarrollo de la función orgánica de la empresa
H	7. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones, nuevos productos y/o servicios

V	1. Solicitar y evaluar informes de gestión en cada proceso
V	2. Autorizar el pago de los compromisos adquiridos por la empresa y que se hubieren recibido a satisfacción
V	3. Velar por el cumplimiento legal, reglamentario, normativo y contractual aplicable a la empresa
V	4. Velar por el cumplimiento de la metas y programas aprobados por la Junta Directiva
V	5. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
A	1. Responsable ante los socios de la compañía
A	2. Representar la empresa judicial y extrajudicialmente
A	3. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	<hr/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (CONTADOR)**1.3 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

ÁREA:	ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL CARGO:	CONTADOR
REPORTA A:	ADMINISTRADOR, GERENTE	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Examinar y evaluar los resultados de la gestión, con la finalidad de expresar una opinión objetiva sobre los estados financieros y la gestión que los generó apegados a una ética del ejercicio profesional.

Diseñar sistemas de información (contable y gerencial) mejorandolos, documentandose.

Relaciones: Se relaciona de forma directa con el Administrador y la cajera, luego con los demás empleados.

CONDICIONES LABORALES:**SITIO DE TRABAJO**

Administrativo Local en general Exteriores Otro:

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero (a); <input type="checkbox"/> Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: <input type="checkbox"/> Masculino; <input type="checkbox"/> Femenino, <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)

Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN**EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)**

EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Contabilidad	X	
Tecnológico	Contabilidad	X	
Universitario	Contaduría pública	X	
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
1) Experiencia en manejo de información física y digital - Manejo de Office – Word – Excel – Power Point 2) Experiencia en el manejo de recursos financieros 3) Generación de informes financieros	1) 1 año 2) 2 años 3) 2 años

VALIDACIÓN: Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica
---	---

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
P	1. Diseñar las estrategias de planeación financiera y administrativa para lograr los objetivos estratégicos de la organización
P	2. Planear, controlar, evaluar y ajustar juntamente con el personal a su cargo las actividades administrativas y financieras requeridas en la organización, para apoyar y garantizar la realización de los servicios misionales
P	3. Participar en las reuniones de Gerencia, y Junta de Socios y similares donde se definen estrategias de desarrollo de la organización
H	1. Rendir informes periódicos requeridos por la gerencia y Junta de socios para el control y toma de decisiones
H	3. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades en los diferentes grupos de trabajo que se encuentren a su cargo, para asegurar su cumplimiento eficiente
H	4. Reemplazar al Gerente General en las actividades desarrolladas por el mismo cuando esté ausente

H	5. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación entre los departamentos
H	6. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa, con previa autorización o en caso de ausencia
H	7. Manejar los movimientos financieros de la compañía
H	8. Asistir a las reuniones de trabajo de su área
H	9. Realizar todas las actividades inherentes al puesto que le sean encomendadas
H	10. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo
H	11. Realizar las negociaciones respectivas con los bancos
H	12. Solicitar y verificar los presupuestos de los diferentes departamentos
H	13. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones, nuevos productos y/o servicios
V	1. Avalar con su firma los comprobantes, cuentas, facturas, cheques y demás documentos que le hayan sido delegados para tal efecto por el ordenador del gasto, para refrendar su seguridad y garantizar su viabilidad
V	2. Velar por el cumplimiento efectivo de los procesos establecidos por la empresa
V	3. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la empresa
V	4. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta de Socios
V	5. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
A	1. Guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones
A	2. Establecer excelentes relaciones con las entidades a las cuales se les brinda nuestros servicios y de igual forma de quienes lo recibimos
A	3. Manejar las relaciones con las entidades financieras.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	<hr/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (COMPRAS Y LOGÍSTICA)

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ÁREA:	ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL CARGO:	COMPRAS Y LOGÍSTICA
REPORTA A:	ADMINISTRADOR, GERENTE	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar el costeo y la volumetría de costo/beneficio para cada bien obtenido por la empresa, además de generar contacto con los proveedores para la compra de los artículos necesarios para el funcionamiento de la empresa y de sus negocios en general.

Relaciones: Se relaciona de forma directa con el Administrador, el contador y luego con los demás empleados.

CONDICIONES LABORALES:

SITIO DE TRABAJO

Administrativo Local en general Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero (a); <input type="checkbox"/> Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: <input type="checkbox"/> Masculino; <input checked="" type="checkbox"/> Femenino, <input type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)

Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)

EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Demand planner	X	

Tecnológico	Auxiliar de compras	X	
Universitario	Comercio exterior y compras	X	
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
1) Experiencia en manejo de información física y digital - Manejo de Office – Word – Excel – Power Point	1) 1 año
2) Experiencia en el manejo de recursos financieros	2) 2 años
3) Experiencia en el área de compras, manejo de personal y recursos en general	3) 2 años

VALIDACIÓN: Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica
---	---

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
P	1. Diseño de los planes de compras de materiales, herramientas y repuestos a nivel nacional y en el exterior
P	2. Definir periódicamente el listado de proveedores homologando los productos y servicios ofrecidos
H	1. Coordinar las actividades de selección, evaluación y reevaluaciones de proveedores
H	2. Realizar el control de las garantías
H	3. Administración eficiente de la caja menor para contar con efectivo para el desarrollo de las actividades diarias

H	4. Tramitar las respuestas de las quejas, reclamos, sugerencias y derechos de petición relacionados con la dependencia y remitir copia de la respuesta
H	5. Presentar oportunamente los requerimientos de compra cumpliendo con las especificaciones del bien o servicio y anexando los soportes establecidos
H	6. Cumplir con oportunidad las tareas e instrucciones proporcionadas por su superior inmediato e informar avances u obstáculos, con el fin de generar altos niveles de solución, iniciativa, determinación y no dilatar soluciones
H	7. Manejo de Software contable, generando informes mensuales de las compras e inventarios
H	8. Recibir y tramitar los pedidos que hacen las diferentes dependencias de la compañía, para la compra de los artículos e insumos necesarios para la ejecución de sus actividades
H	9. Organizar y controlar las cotizaciones que deben efectuarse para la compra de los artículos.
H	10. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo
H	11. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones, nuevos productos y/o servicios.
V	1. Definir e implementar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia teniendo en cuenta las metas institucionales, los planes, programas, proyectos, las necesidades de los clientes y al plan estratégico de la compañía
V	2. Realizar control de los plazos de entrega de los bienes y/o servicios solicitados
V	3. Verificación del cumplimiento de las características del bien y/o servicios solicitados según la solicitud de compra
V	4. Control de los documentos técnicos y comerciales de los productos y servicios que son adquiridos
V	5. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas en términos de cantidad, calidad. Realizando para ello comparativos de precios y condiciones de negociación para definir la compra
V	6. Organizar y controlar las cotizaciones que deben efectuarse para la compra de los artículos.
V	7. Optimizar el uso de herramientas, equipos y materiales asignados
V	8. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
A	1. Apoyo general a las dependencias de la compañía para la realización de los presupuestos
A	2. Guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en caso del ejercicio de sus funciones
A	3. Seguimiento, control y verificación de todas las actividades de los procedimientos de compras y logística
A	4. Cumplir con todas las actividades descritas bajo su responsabilidad.
A	5. Realizar cierres de acciones correctivas de mejora y gestión del riesgo.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido

	_____ _____ Recibí Funciones e Indicadores	
--	--	--

1. PERFIL DEL CARGO (SERVICIOS GENERALES)

1.5 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ÁREA:	SERVICIOS GENERALES	NOMBRE DEL CARGO:	SERVICIOS GENERALES
REPORTA A:	ADMINISTRADOR	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Encargado de mantener ordenada y aseada las máquinas y estaciones que conforman el casino.

Relaciones: Directamente con el Administrador y los demás empleados

CONDICIONES LABORALES:
SITIO DE TRABAJO
<input type="checkbox"/> Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Local en general <input checked="" type="checkbox"/> Exteriores Otro: <input type="checkbox"/>

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero (a); <input type="checkbox"/> Casado (a); <input type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: <input type="checkbox"/> Masculino; <input type="checkbox"/> Femenino, <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	--	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)				
Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input checked="" type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input checked="" type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input checked="" type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input checked="" type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input checked="" type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input checked="" type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)

EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico			X
Tecnológico	Auxiliar de compras		X
Universitario	Comercio exterior y compras		X
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
N/A	N/A

<p>VALIDACIÓN:</p> <p>Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:</p>	<p>EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p>
--	--

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
H	1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas
H	2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria
H	3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles, y materiales sólidos en bolsas separadas

H	4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes y todo elemento accesorios de las áreas de las oficinas y sedes
H	5. Cuidar las plantas que se hallen en las instalaciones de la compañía
H	6. Reportar a su jefe inmediato, sobre los desperfectos y deterioros detectados en las áreas, equipos o mobiliario de la compañía
H	7. Realizar y manejar inventarios de insumos requeridos para la realización de sus labores
H	8. Hacer uso razonable de los insumos entregados para realizar las tareas
H	9. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones y/o servicios
V	1. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la compañía
V	2. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
V	3. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo
A	1. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	<hr/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (GUARDA)

1.6 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ÁREA:	SERVICIOS GENERALES	NOMBRE DEL CARGO:	GUARDA
REPORTA A:	ADMINISTRADOR, GERENTE	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Se encarga de la protección del personal y de los clientes, así como de la planta física y todos los bienes de la empresa. Velará por el orden dentro y al contorno del casino, garantizando la armonía y excelente funcionamiento del local.

Relaciones: Principalmente con el Gerente, Administrador y Contador y también tendrá relaciones fluidas e inmediatas con los demás empleados de la empresa.

CONDICIONES LABORALES:

SITIO DE TRABAJO

Administrativo Local en general Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero (a); <input type="checkbox"/> Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: <input type="checkbox"/> Masculino; <input checked="" type="checkbox"/> Femenino, <input type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)

Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas	
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos	
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico		Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión		
Condiciones de seguridad					
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público	

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)			
EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Curso de vigilancia	X	
Tecnológico			X
Universitario			X
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
1) Manejo de armas de defensa personal 2) Experiencia en el cargo	1) 1 año 2) 3 años

VALIDACIÓN: Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica
---	---

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
H	1. Hacer los servicios de guardia que corresponda dentro de los turnos que se establezca
H	2. Diligenciar en cada cambio de turno, el libro de minuta de vigilancia donde se debe registrar las novedades encontradas, las observaciones y se debe hacer firmar
H	3. Periódicamente, efectuar recorridos por toda el área de la compañía
H	4. No retirarse del área de trabajo hasta que le entregue físicamente al turno entrante efectuando un recorrido por esta
H	5. Manejar y controlar las planillas tanto de ingreso de personal de la compañía como de ingreso de visitantes
H	6. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones y/o servicios
H	7. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo

H	8. Realizar revisión y registro a la entrada y salida de los funcionarios de la compañía, clientes y vehículos de los mismos
V	1. Velar por la seguridad de la comunidad, muebles y enseres de la compañía
V	2. Vigilar el ingreso a la compañía, no permitiendo el acceso a sus dependencias más que a las personas autorizadas para ello
V	3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar inmediatamente de las anomalías observadas
V	4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la compañía
V	5. Controlar la entrada y salida de personas y objetos de la compañía
V	6. Realizar vigilancia constante de las cámaras de la compañía
V	7. Mantener y disponer adecuadamente de los activos de la compañía
A	1. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	 <hr/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (TÉCNICO EN MANTENIMIENTO)**1.7 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

ÁREA:	OPERACIONES	NOMBRE DEL CARGO:	TECNICO EN MANTENIMIENTO
REPORTA A:	ADMINISTRADOR, COMPRAS	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar el mantenimiento preventivo y la reparación de las máquinas y instalaciones en general cuando sea requerido

Relaciones: Se relaciona de forma directa con el Administrador, compras y luego con los demás empleados.

CONDICIONES LABORALES:
SITIO DE TRABAJO
_____ Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Local en general _____ Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: _____ Soltero (a); _____ Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: _____ Masculino; _____ Femenino, <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)				
Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input checked="" type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input checked="" type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input checked="" type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input checked="" type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input checked="" type="checkbox"/> Alta tensión <input checked="" type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)			
EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico	Mecánico industrial	X	
Tecnológico	mecánico industrial	X	
Universitario	mecánica industrial	X	
Especialización / Postgrado			

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
2) Experiencia en el cargo	2) 2 años

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

<p>VALIDACIÓN:</p> <p>Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:</p>	<p>EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p>
--	--

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia 5. Trabajo en redes

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
P	1. Realizar la planeación para la revisión periódica de las máquinas y los muebles de la empresa
H	1. Hacer los servicios de mantenimiento periódicos y de emergencia.
H	2. Periódicamente, efectuar recorridos por toda el área de la compañía revisando el buen funcionamiento de las máquinas
H	3. No retirarse del área de trabajo hasta que entregue las maquinas en buen funcionamiento o se notifique el tiempo que tardará el arreglo en caso de necesitar más de un día
H	4. Otras responsabilidades que la organización le pueda asignar en eventos como redistribución de funciones y/o servicios
H	5. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo y las máquinas
H	6. Notificar al encargado de área los materiales necesitados para realizar su función
V	1. Velar por el buen funcionamiento de las máquinas y áreas del trabajo.
V	2. Velar por el buen estado y conservación de los muebles de la empresa e informar inmediatamente de las anomalías observadas
V	3. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la compañía

A	1. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
---	---

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	 <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (CAJERO)**1.8 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

ÁREA:	OPERACIONES	NOMBRE DEL CARGO:	CAJERO
REPORTA A:	CONTADOR	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Tendrá a su cargo todo lo relacionado con el movimiento de dinero (Efectivo, Cheque, Vales, Fichas, Bonos, etc.) los que provendrán de cada una de las transacciones de la empresa. Llevará control exhaustivo de los ingresos, egresos y saldos debidamente justificados y otros.

Relaciones: Directamente se relaciona con el Contador y de forma indirecta y superficial con el resto de sus compañeros de trabajo.

CONDICIONES LABORALES:**SITIO DE TRABAJO**

___ Administrativo Local en general ___ Exteriores Otro: ___

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: ___ Soltero (a); ___ Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: ___ Masculino; ___ Femenino, <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	--	--

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)

Factores De Riesgo Físico

Condiciones Ergonómicas

Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input checked="" type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico		Factores De Riesgo Psico laborales
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas	<input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input checked="" type="checkbox"/> Fungal <input type="checkbox"/> Mónica	<input type="checkbox"/> Vegetales <input type="checkbox"/> Protista
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input checked="" type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)			
EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico			X
Tecnológico			X
Universitario			X
Especialización / Postgrado			X

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
2) Experiencia en el cargo	2) 6 MESES

VALIDACIÓN: Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:	EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR: No aplica
---	---

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados

- | |
|--|
| 2. Orientación al cliente
3. Disciplina
4. Sentido de Urgencia |
|--|

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
H	1. Realizar el cobro de las cuentas a los clientes.
H	2. Verificar las cuentas al final de cada turno
H	3. Prestar servicio al cliente, cambio de dinero
H	4. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo
H	5. Notificar al encargado de área los materiales necesitados para realizar su función
H	6. Llevar control de las ganancias o pérdidas en cada una de las áreas de juegos (Tragamonedas, Ruletas, Póker y Black Jack) y del bar. También deberá hacer entrega al dealer de las fichas necesarias para cada una de las mesas de juegos, las cuales serán debidamente solicitadas por los responsables de mesas.
V	1. Velar por la calidad del servicio prestado
V	2. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la compañía
A	1. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	_____ Recibí Funciones e Indicadores	

1. PERFIL DEL CARGO (MESERO)

1.9 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.10

ÁREA:	OPERACIONES	NOMBRE DEL CARGO:	MESERO
REPORTA A:	ADMINISTRADOR	COLABORADORES A CARGO:	

OBJETIVO DEL CARGO:

Encargarse de dar el servicio de atención a los clientes , además de prestar atención a que no les haga falta nada, tienen que estar pendiente de todo lo que pase en el lugar, combinar y servir bebidas alcohólicas solicitadas por los clientes, registrar el consumo, organizar, limpiar y cuidar tanto la barra o mostrador donde se acomodan los clientes como sus estaciones de juego mientras estos consumen, controlar la existencia de los insumos alcohólicos y solicitar su reposición.

Relaciones: Se relaciona de forma directa con el administrador y el resto de los empleados.

CONDICIONES LABORALES:**SITIO DE TRABAJO**

_____ Administrativo Local en general _____ Exteriores Otro: _____

1.2 REQUISITOS BÁSICOS DEL CARGO

EDAD: 18 años en adelante	ESTADO CIVIL: _____ Soltero (a); _____ Casado (a); <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente	GÉNERO: _____ Masculino; _____ Femenino, <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente
----------------------------------	---	---

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL)

Factores De Riesgo Físico				Condiciones Ergonómicas
Energía Mecánica <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input checked="" type="checkbox"/> Vibraciones <input type="checkbox"/> Presión barométrica (alta o baja)	Energía Térmica <input type="checkbox"/> Calor <input type="checkbox"/> Frío	Energía Electromagnética <input type="checkbox"/> Radiaciones ionizantes <input checked="" type="checkbox"/> Radiaciones no ionizante	Radiación Visible <input type="checkbox"/> Radiaciones infrarroja <input type="checkbox"/> Microondas y radiofrecuencia	<input checked="" type="checkbox"/> Carga estática <input checked="" type="checkbox"/> Carga dinámica <input checked="" type="checkbox"/> Movimientos repetitivos
Factores De Riesgo Químico		Factores De Riesgo Biológico	Factores De Riesgo Psico laborales	
Aerosoles <input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Líquidos. Nieblas <input type="checkbox"/> Ebullición	Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Monóxidos de carbono	<input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Vegetales <input checked="" type="checkbox"/> Fangal <input type="checkbox"/> Protista <input type="checkbox"/> Mónica	<input checked="" type="checkbox"/> Contenido de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Organización del tiempo de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas <input checked="" type="checkbox"/> Gestión	
Condiciones de seguridad				
Factores De Riesgo Mecánico <input checked="" type="checkbox"/> Herramientas manuales <input type="checkbox"/> Equipos y elementos a presión <input type="checkbox"/> Puntos de operación <input checked="" type="checkbox"/> Manipulación de materiales <input type="checkbox"/> Mecanismos en movimiento	Factores De Riesgos Eléctricos <input type="checkbox"/> Alta tensión <input checked="" type="checkbox"/> Baja tensión <input checked="" type="checkbox"/> Estática	Factores De Riesgos Locativos <input checked="" type="checkbox"/> Superficies de trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de almacenamiento <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de áreas <input type="checkbox"/> Falta de orden y aseo <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras e instalaciones	Factores De Riesgos Físicos <input checked="" type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias	Factores De Riesgo Químico <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Manejo de productos químicos. <input type="checkbox"/> Factores de riesgo público

1.3 FORMACIÓN**EDUCACIÓN FORMAL (CERTIFICADA)**

EDUCACIÓN	TÍTULO OBTENIDO	EN CURSO	
		SI	NO
Básica Secundaria		X	
Técnico			X
Tecnológico			X
Universitario			X
Especialización / Postgrado			X

1.4 EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA PARA EL CARGO

CARGOS Y/O ACTIVIDADES	TIEMPO
2) Experiencia en el cargo	2) 6 MESES

<p>VALIDACIÓN:</p> <p>Para los casos donde EDUCACIÓN pueda ser reemplazada por EXPERIENCIA en temas, áreas o actividades y de este modo asegurar que el requerimiento de EDUCACIÓN (o viceversa EXPERIENCIA puede ser reemplazada por EDUCACIÓN) quede cumplido, especificar:</p>	<p>EDUCACIÓN FORMAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL - PUEDE SER REEMPLAZADA POR:</p> <p>No aplica</p>
--	--

1.5 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

NOMBRE
1) Servicio 2) Perseverancia 3) Responsabilidad 4) Integridad 5) Honestidad

NOMBRE
1. Gestión de resultados 2. Orientación al cliente 3. Disciplina 4. Sentido de Urgencia

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

ESPECÍFICAS DEL CARGO	
H	1. Atender, recibir y ponerse a la disposición del cliente.
H	2. Elaboración y distribución de bebidas.
H	3. Mantener el ambiente limpio de las mesas
H	4. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo
H	5. Notificar al encargado de área los insumos necesarios para realizar su función
V	1. Velar por la calidad del servicio prestado
V	2. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la compañía
A	1. Guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

NOTA:

Es responsabilidad de quien ocupe este cargo, de cumplir en su totalidad, tanto el objetivo del cargo como las funciones / responsabilidades / indicadores anteriormente descritos conforme a las políticas administrativas establecidas, junto con las labores adicionales que el Jefe Inmediato o superiores le asignen.

Fecha de Aprobación:	Revisó: (Jefe Inmediato)	Aprobó: (gerencia)

Nombre del Trabajador	Firma del trabajador	Fecha de Recibido
	<hr/> - Recibí Funciones e Indicadores	

Anexo D Matriz de riesgos

MATRIZ DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN RIESGOS GTC 45

EMPRESA: INVERSIONES PUNTO CINCO S.A.S.
 RESPONSABLE DE LA EMPRESA : JAIRO CASTELLANOS C.C.1023893663
 No. DE TRABAJADORES: 32

NIT: 830137826 - 7
 ELABORADO POR: DANIEL CASTILLO Y KAROL QUITIAN
 FECHA: 24/02/2021

Áreas	Cargo	Zona / Lugar	Actividades	Rutinario (SI) / (NO)	Peligros			Controles Existentes			Evaluación del Riesgo						Valor Riesgo	Criterios para establecer controles			Medidas Intervención				
					Descripción	Clasificación	Efectos Posibles	Fuente	Medio	Individuo	N Identificación	N Exposición	N Probabilidad	Interpretación	EN Consecuencia	N Riesgo e Intervención		Interpretación	Aceptabilidad del Riesgo	No Expositivos	Poor Consecuencia	Existencia Requisito Legal (SI) / (NO)	Eliminación	Substitución	Control Ing
GESTIÓN GERENCIAL Y ADMINISTRATIVA	Gerente general	ÁREA ADMINISTRATIVA/OFICINA DE GERENCIA	Oficinas de la gerencia	Gestión de los recursos humanos, técnicos y	SI	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Malas posturas ergonómicas	NO	NO	NO	1	4	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	As de la columna	SI	N/A	N/A	Uso de la silla; silla ergonómica, con reposapies para la identificación de riesgos	N/A
						Trabajo repetitivo	Síndrome de túnel carpiano	NO	NO	NO	2	3	6	MEDIO	25	150	II	CON CONTROL	de columna inferior	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	3	6	MEDIO	25	150	II	CON CONTROL	de columna inferior	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	6	2	12	ALTA	25	300	II	CON CONTROL	de ansiedad	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	6	2	12	ALTA	25	300	II	CON CONTROL	de ansiedad	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
						GESTIÓN GERENCIAL Y ADMINISTRATIVA	Contrador	ÁREA ADMINISTRATIVA/OFICINA ADMINISTRATIVA	Oficinas de la gerencia	Gestión de los recursos humanos, técnicos y	SI	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Malas posturas ergonómicas	NO	NO	NO	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE
Trabajo repetitivo	Síndrome de túnel carpiano	NO	NO	NO	2							3	6	MEDIO	25	150	II	CON CONTROL	de columna inferior	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							3	6	MEDIO	25	150	II	CON CONTROL	de columna inferior	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	6							2	12	ALTA	25	300	II	CON CONTROL	de ansiedad	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	6							2	12	ALTA	25	300	II	CON CONTROL	de ansiedad	SI	N/A	N/A	espaldar, descansabrazos, de ruedas para la identificación de riesgos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	
Trabajo de oficina	Trastornos musculoesqueléticos	NO	NO	NO	2							2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	estructura y ejecución de trabajos	N/A	

MATRIZ DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN RIESGOS GTC 45

EMPRESA: INVERSIONES PUNTO CINCO S.A.S.

NIT: 830137826 - 7

RESPONSABLE DE LA EMPRESA : JAIRO CASTELLANOS C.C.1023893663

ELABORADO POR: DANIEL CASTILLO Y KAROL QUITIAN

No. DE TRABAJADORES: 32

FECHA: 24/02/2021

Áreas	Cargo	Zona / Lugar	Actividades	Rutinario (SI) (NO)	Peligro		Controles Existentes			Evaluación del Riesgo					Valor Riesgo	Criterios para establecer controles			Medidas Intervención							
					Descripción	Clasificación	Efectos Posibles	Fuente	Medio	Individuo	N deficiencia	N Exposición	N Probabilidad	Interpretación	EN Consecuencia	N Riesgo e Intervención	Interpretación	Aceptabilidad del Riesgo	No Expuestos	Peor Consecuencia	Existencia Requisito Legal (SI) (NO)	Eliminación	Sustitución	Control Ing	señalización advertencia,Control Administrativo	Equipos / EPP
OPERACIONES CAJERO	SEDES EN GENERAL	función VERII		SI	posición sedente	malas posturas ergonómic	NO	énfasis oste	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ON CONTROL	as de la colum	SI	N/A	N/A	u; silla ergonó la identificaci	N/A				
					uras Inadecu	Biomecánico	NO	énfasis oste	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	de columna irr	SI	N/A	N/A	iscansa brazos de salud y g	N/A				
					mientos repeti	itisSíndrome	NO	énfasis oste	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ON CONTROL	ión de movim	SI	N/A	N/A	NA	de salud y ge	N/A			
					ón organizaci	to laboral, me	NO	Charlas de	6	2	12	ALTA	25	300	II	ON CONTROL	ques de ansie	SI	N/A	N/A	NA	in 1356/12, en	N/A			
					juicas - proble	ntinos del est	N/A	hartas de seg	6	2	12	ALTA	25	300	II	ON CONTROL	íd, cefalea, alt	SI	NA	NA	NA	personal en e	N/A			
					mada de traba	Psicosocial I, pérdida del i	NO	rativoPago de	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	o, ataques de	SI	NA	NA	NA	N/A	N/A			
					de la organiz	Psicosocial. les, bajo rend	NO	a los compror	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	iciones interpe	SI	NA	NA	NA	is laboral Talk	N/A			
					ase persona-	Psicosocial	NO	rativoPago de	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	o, ataques de	SI	NA	NA	NA	as establecida	N/A			
					rdición de la te	dución de la i	NO	iones a cada i	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	o; 1 y auxiliar	SI	N/A	N/A	ncia como rac	personal en e	N/A			
					del grupo sor	Psicosocial	NO	iones a cada i	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	ad, mala ejec	SI	N/A	N/A	NA	is laboral Talk	N/A			
					o cosedoras,	ntinos del est	NA	porte de condiciones inseg	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	Cortaduras	SI	N/A	N/A	N/A	tura y ejecuci	N/A			
					erminales, eplaciones no	edad de los oji	NA	orte de condiciones inseg	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ON CONTROL	Cefaleas.	SI	N/A	N/A	N/A	as enfocando	N/A			
					ción natural y sico-luminac	imeo.Molest	decuada nat	de cortinas y pros Pausas a	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	a y desgaste v	SI	N/A	N/A	NA	roprovechar ilur	N/A			
					de fenómenos	imientos natu	daación, vende la alarma das y socializa	Brigadas en	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ON CONTROL	s materiales,	SI	NA	NA	NA	ente de alarmizados y real	N/A			
					4cumulación c	condiciones ad.	Cansancio	NO	jo y estertería establecido p	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ON CONTROL	golpes, esgui	SI	N/A	N/A	NA	de orden y at	N/A		
					público: Delir	Público	erte, pérdidas	N/A	gnidad por to con temas re	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	uestro, muer	SI	N/A	N/A	NA	rsonal, sociali	N/A		
					SI	si, Picadura y n	Biológico.	iboral prolong	N/A	tos en lugareso y fiebre am.	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	iboral prolong	SI	N/A	N/A	lación de trande salud en ct	N/A		
					SI	oficina y en	otuidad: Tec	nceveras y fata	lentes en otras d en donde sesgo	Conforme	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ON CONTROL	ción con ager	SI	N/A	N/A	lores automaty mantener ac	N/A		

Anexo E Designación del responsable del SG – SST

Bogotá, 03 de marzo de 2021

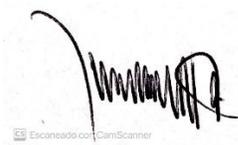
Asunto: Designación Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con la finalidad que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, se ejecute y se cumpla, la empresa **INVERSIONES PUNTO CINCO SAS** a través de su representante legal **JAIRO CASTELLANOS** designa a la señora **LINA MARIA CASTELLANOS** como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de las responsabilidades frente al Sistema de SG SST, se encuentran:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar las actividades descritas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Mínimo una (1) vez al año, realizar evaluación general del SG - SST.
- Velar por el adecuado manejo asignado para el presupuesto anual de las actividades de SG SST.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la participación de todos los integrantes de la empresa en la implementación el seguimiento y control al desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos o acciones tomadas con el apoyo de los integrantes del COPASST.
- Coordinar el diagnóstico de condiciones de salud con la IPS contratada.
- Realizar la medición y el seguimiento de los indicadores del SG -SST y rendición de cuentas del SG- SST.
- Programar y dar capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, estilo de vida saludables y ambientes laborales sanos para la población trabajadora.
- Elaborar en conjunto con los responsables de las áreas, los protocolos y normas de seguridad.

La presente designación se firma a los 03 días del mes de marzo de 2021.



Escaneado con CamScanner

Representante Legal



Escaneado con CamScanner

Responsable del SG-SST

Anexo F Matriz de responsabilidades

 INVERSIONES PUNTO CINCO	Matriz de responsabilidades			SG-SST F 02
				Versión: 01
				8/4/2021
RESPONSABILIDADES	RESPONSABLE			
	GERENTE	JEFE DE TALENTO HUMANO	JEFE DE BRIGADAS	
Actualizar la política y objetivos del SG-SST para el Instituto, firmada debidamente				x
Asignar responsabilidades del SG-SST a todas las áreas del Instituto y documentar lo realizado	x			x
Asignar los recursos necesarios para la implementación, revisión y mejoras del SG-SST	x			
Garantizar que la Institución se rija bajo el cumplimiento de la normatividad vigente para el SG-SST	x			x
Realizar constante actualización de todos los documentos exigidos por las normas y decretos				x
Realizar informes de las condiciones de salud de los trabajadores y seguimiento de ellos				x
Tener presente el plan de trabajo anual y tenerlo debidamente firmado	x			x
Realizar el programa de capacitación anual, inducción y reinducción de los trabajadores, capacitaciones a empleados y contratistas				x
Procedimientos, formatos e instructivos del Instituto				x
Registro de la documentación de entregas de EPP				x
Soportes de convocatoria, elección y conformación del comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo				x
Reportes e investigaciones a incidentes y accidentes de trabajo				x
Reporte y documentación de enfermedades laborales e incapacidades medicas				x
Matriz legal actualizada anualmente				x
Matriz de peligros actualizada anualmente				x
Realizar capacitaciones sobre SG-SST				x
Acciones preventivas y/o correctivas	x			x
Elaboración de indicadores				x
Campañas sobre el manejo de residuos y servicios de higiene				x

Anexo G Designación de recursos

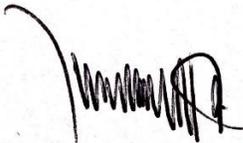
Bogotá, 03 de marzo de 2021

Asunto: Asignación recursos para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con la finalidad de que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, se implementa, la empresa INVERSIONES PUNTO CINCO SAS a través de su representante legal JAIRO CASTELLANOS, define y asigna un presupuesto de 60 SMMLV mes, para atender las necesidades en cuanto a infraestructura y recurso humano necesario y acorde con el marco legal vigente; para diseñar, desarrollar, supervisar, evaluar y mantener las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, así mismo para mantener y mejorar el SG-SST.

Anualmente se designarán cincuenta y ocho millones moneda corriente \$58.000.000 el presupuesto que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

La presente designación se firma a los 03 días del mes de marzo de 2021.



Escaneado con CamScanner

Representante Legal

Anexo H Lista de chequeo

Empleado	Yoana Andrea Bautista Gomez
Número de Documento	52448407
Cargo	Cajero(a)
Casino	Money

DOCUMENTOS INGRESO LABORAL

DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	Trae documentos faltantes
Hoja de Vida	x				
fotocopia de la Cedula	x				
Fotocopia de Libreta Militar				Es de género Femenino, por lo cual no se solicita libreta militar	
Fotocopia Antecedentes Disciplinarios Vigentes	x		x		
Afiliación A EPS	x				
Certificado Afiliación a AFP	x				
Certificado De Estudios	x				
Fotocopia Diploma de Grado	x				
Fotocopia Certificaciones personales	x				

DOCUMENTOS PARA AFILIACIÓN A PARAFISCALES

DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	Trae documentos faltantes
Fotocopia del Cónyuge	x				
Fotocopia registro de Matrimonio			x	No se a casado	
Formato Declaracion Extrajuicio	x				
certificación laboral del cónyuge	x				
Fotocopia Registro civil de los hijos	x				
Fotocopia TI Hijos mayores de 7 años	x				
Certificado escolar Hijos mayores de 12 Años			x	mayores de 12 años	

VERIFICACIÓN REFERENCIAS LABORALES

Nombre de la Última Empresa	VERIFICADO	CARGO	OBSERVACIONES
-----------------------------	------------	-------	---------------

Calzado jacky

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Formato de Entrevista	x			
Verificación de Referencias	x			
Exámenes médicos Generales	x			
Inducción	x			
Contrato de Trabajo	x			

AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL

EPS
COMPENSAR EPS
FONDO DE PENSIONES
PORVENIR
ARL
SURA
CAJA DE COMPENSACIÓN
FNA

Anexo I Acta de capacitación

ACTA NUMERO 01

Fecha		Hora inicio		Hora fin		Lugar	
Asunto			Capitador				

Siendo las **XXX** del día de **XXX** de **XXXX** se inicia la **XXXX** reunión de _____.

ORDEN DEL DIA

1. Revisión de compromisos anteriores
2. Temas adicionales
3. Compromisos (planes de acción)
4. Firmas

DESARROLLO DE ORDEN DEL DIA

- 1.
- 2.

PLAN DE ACCIÓN			
-----------------------	--	--	--

HALLAZGO	COMPROMISO	FECHA DE CIERRE	RESPONSABLE

ASISTENTES		
-------------------	--	--

NOMBRE	CARGO EMPRESA/CCL	FIRMA

Anexo J Convocatoria COPASST

Bogotá, D.C. 19 de marzo de 2021

**CIRCULAR INFORMATIVA
CONVOCATORIA COPASST**

PARA:
DE:

**Todo el Personal
Gerencia Administrativa**

ASUNTO: Postulación de candidatos para la conformación y elección del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Me permito informarles que a partir de la fecha y hasta el próximo 24 de marzo de 2021, están abiertas las inscripciones de candidatos para conformar las planchas que permitirán la elección de los representantes de los trabajadores al COPASST. El cual debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.

De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.

De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

La elección se realizará el día 24 de marzo de 2021. El trabajador que desee inscribirse, puede hacerlo con Lina María Castellanos jefe de talento humano.

Agradezco su acostumbrada Colaboración.

Cordial Saludo,



Escaneado con CamScanner

Jairo Castellanos
Gerente Administrativo

Anexo K Inscripción y votación COPASST

**ACTA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

EMPRESA: INVERSIONES PUNTO CINCO SAS

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 24 de marzo de 2021

PERIODO: marzo de 2021 a marzo de 2022

Como respuesta a la circular informativa de convocatoria al copasst se presentaron como postulantes al cargo de representantes de los trabajadores los siguientes candidatos:

No.	NOMBRE	CARGO
1	JOSE MARTINEZ	VIGILANTE
2	TATIANA BOGOTÁ	CAJERA
3	BERLEIS OSPINA	MESERA
4	CAMILO PLAZAS	TÉCNICO



Escaneado con CamScanner

Representante Legal

Anexo L acta de apertura y cierre de elecciones del COPASST**EMPRESA:** INVERSIONES PUNTO CINCO**PERIODO:** marzo 24 de 2021 a marzo de 2022

Siendo las 09:00 am, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período que va de 24 de marzo de 2021 a 24 de marzo de 2022, El proceso de votación se realizará vía WhatsApp aplicando un formulario de Google y dio cierre el 24/03/2021 a las 17:00.

**ELECCION REPRESENTANTE COPASST
INVERSIONES PUNTO CINCO**

Elige tu representante al Comité Paritario

- JOSE MARTINEZ
- BERLEYS OSPINA
- TATIANA BOGOTA
- CAMILO PLAZAS

En calidad de jurado de votación se encargó a: Lina María Castellanos



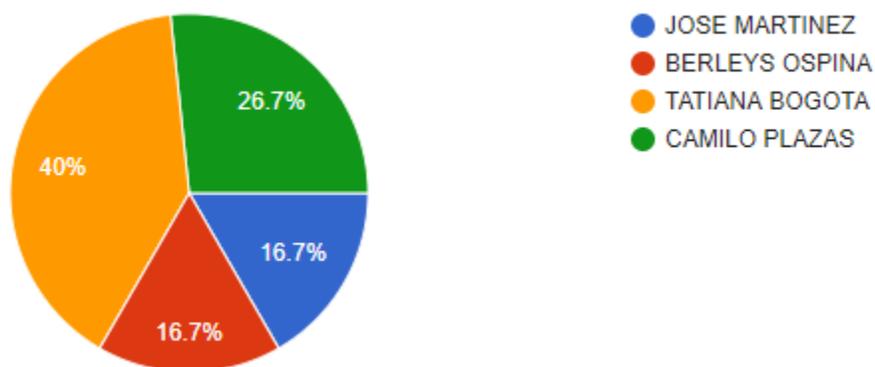
Jurado de votación

ACTA DE VOTACIÓN

EMPRESA: INVERSIONES PUNTO CINCO SAS

PERIODO: marzo de 2021 a marzo de 2022

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS



Resultaron elegidas en esta votación las siguientes personas

NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
TATIANA BOGOTÁ	CAJERA	X	
CAMILO PLAZAS	TÉCNICO		X

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. López'.

Jurado de votación

Anexo M Conformación Copasst

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COPASST
(COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

El 25 de marzo de 2021 en las instalaciones de la empresa Inversiones punto cinco S.A.S se reunió la administración y sus trabajadores para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” dando cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 y conforme a las exigencias de la división de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo. Así como lo dispuesto en el SG-SST, el periodo de los miembros del comité es de un (01) año y el empleador está obligado a proporcionar el tiempo necesario dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento de comité.

El representante legal de la empresa nombró a las siguientes personas:

Por parte de la Empresa:

PRINCIPAL:

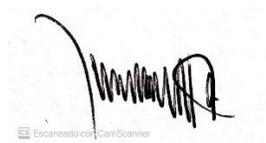
Jairo Castellanos	Principal
Lina María Castellanos	Suplente

Por parte de los trabajadores se eligió a:

Camilo Plazas	Principal
Tatiana Bogotá	Suplente

Integrando el comité se procedió de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa designa a: Jairo Castellanos, como presidente del comité y por decisión del comité se nombra a Tatiana Bogotá como secretario (a) del mismo.



Jairo Castellanos

PRESIDENTE COPASST



Camilo Plazas

SECRETARIO COPASST

Anexo N Capacitación COPASST



INVERSIONES PUNTO CINCO



INVERSIONES PUNTO CINCO

CAPACITACION COPASST

CREATED USING
POWTOON

CAPACITADORES



ESTUDIANTES INGENIERIA INDUSTRIAL UAN

Ing. KAROL QUITIAN
Ing. DANIEL CASTILLO

CREATED USING
POWTOON



OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer los aspectos de mayor importancia sobre los principios fundamentales, la conformación y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud



CREATED USING
POWTOON



QUE ES EL COPASST?

Es el organismo que se ocupa de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo en las organizaciones, a través de actividades de promoción, información y divulgación.



CREATED USING
POWTOON

POR QUÉ SE LLAMA PARITARIO???

Se le llama así porque esta conformado por pares formados entre el empleador y los trabajadores.

CREATED USING
POWTOON

Cuál es el número de integrantes del Copasst??

Número de Trabajadores	Composición del Copasst
< 10	1 VIGIA OCUPACIONAL
ENTRE 10 - 49	1 REPRESENTANTE GERENCIAL 1 REPRESENTANTE TRABAJADORES
ENTRE 50 - 499	2 REPRESENTANTES GERENCIALES 2 REPRESENTANTES TRABAJADORES
ENTRE 500 - 999	3 REPRESENTANTES GERENCIALES 3 REPRESENTANTES TRABAJADORES
1000 o MAS	4 REPRESENTANTES GERENCIALES 4 REPRESENTANTES TRABAJADORES

CREATED USING
POWTOON

Como se elige el Copasst ?

Para la integración del COPASST, el empleador debe nombrar sus representantes y, los trabajadores, elegir los suyos mediante votación libre. El Vigía Ocupacional es elegido por el empleador y no requiere proceso de votación.



CREATED USING POWTOON

PARA QUE PERTENECER AL COPASST?

para APOYAR el cumplimiento de las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de la empresa, ayudando a identificar e intervenir las condiciones de trabajo que propicien los riesgos



CREATED USING POWTOON

CUANTO TIEMPO ES EL PERIODO DE VIGENCIA DEL COPASST?



Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para períodos de dos (2) años y pueden ser reelegidos. (Decreto 1295 de 1994 ,

CREATED USING
POWTOON

QUIÉN ES EL RESPONSABLE?

En las empresas, el Representante Legal es el responsable de que se implemente y desarrolle el Programa de Salud Ocupacional y, así mismo, de la conformación



CREATED USING
POWTOON

Anexo O Normas y funcione COPASST



EL DECRETO 1072 DE 2015 ESTABLECE Y RECONOCE EN SU ARTICULO 2.2.4.6.2. PARÁGRAFO 2 QUE SE ENTENDERÁ EL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL COMO COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL VIGÍA EN SALUD OCUPACIONAL COMO VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, QUIENES TENDRÁN LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CREATED USING
POWTOON



Responsable del SG - SST



Los comités paritarios de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de cada empresa, están bajo la vigilancia y control del ministerio del Trabajo, a través de las diferentes oficinas de trabajo.

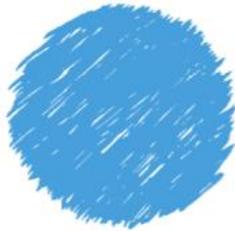
VEAMOS COMO???

CREATED USING
POWTOON

☆ QUIEN REGULA EL COPASST ? ☆



Ministerio de Salud
cuando hay procesos
en los que
intervengan normas
de Higiene



Ministerio del medio
ambiente para
actividades que tienen
procesos de emision de
desechos



ARL quienes vigilan,
regulan y capacitan
para implementar y
ejecutar los SG - SST

CREATED USING
POWTOON

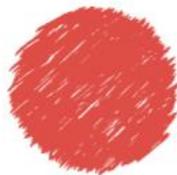
Ahora Revisaremos.....



LAS OBLIGACIONES

CREATED USING
POWTOON

DE EL EMPLEADOR...



2) Promover y facilitar la elección de los representantes.

3) Nombrar al presidente del comité.

CREATED USING
POWTOON

DE LOS TRABAJADORES
!!!

CREATED USING
POWTOON

ESTAS SON SUS OBLIGACIONES..*



- Elegir los representantes al copasst
- Informar y cumplir las normas del SG-SST
- Implementar los reglamentos dados por el empleador

CREATED USING POWTOON

* Y SUS Funciones son...



COPASST

CREATED USING POWTOON

Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos.

Elegir al secretario del comité.

Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores

Solicitar informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales

Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores

MUY IMPORTANTE
PROPONER Y PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CREATED USING POWTOON

SG-SSST

¡Cuida a tus colaboradores de accidentes de trabajo y enfermedades laborales!

INVERSIONES PUNTO CINCO

GRACIAS POR TU ATENCION

CREATED USING POWTOON

Anexo P Convivencia laboral

Bogotá, D.C., 11 de abril de 2021

CIRCULAR INFORMATIVA

PARA: Todo el Personal

DE: Gerencia Administrativas

ASUNTO: Postulación de candidatos para la conformación y elección del Comité de Convivencia Laboral.

Me permito informarles que a partir de la fecha y hasta el próximo 15 antes de las 11:59 pm. están abiertas las inscripciones de candidatos para conformar las planchas que permitirán la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral. El cual debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

De 1 a 20 empleados, 1 representante por cada una de las partes con sus suplentes

Más de 20 empleados, 2 representantes por cada una de las partes con sus suplentes

La elección se realizará el día 18 de abril. El trabajador que desee inscribirse, puede hacerlo informando al jefe de talento humano.

REQUISITOS (Documentos soporte para la inscripción)

- Tener contrato laboral con la empresa.
- No haber tenido queja de acoso laboral, o que haya sido víctima del mismo, en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.

Agradezco su acostumbrada Colaboración.

Cordial Saludo,



Escaneado con CamScanner

Gerente Administra.

Anexo Q Programa de capacitación anual



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021

SG-SST F 10

Versión: 01

5/4/2021

TEMAS A TRATAR	RESPONSABLE	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO	PROGRAMADOS	ASISTENTES	COBERTURA
		C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC						
INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01	20	17	85%
Higiene Postural al usar el Computador	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Prevención de Lesiones por Trauma Acumulativo	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Pausas activas y autocuidado	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Riesgo Público y Seguridad Vial	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Riesgo Químico y Hojas de Datos de Seguridad	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Orden y aseo enfocado a la prevención de caídas	Responsable del SG-SST															ene-00	0,00	#P/V/01			#P/V/01
Manejo de estrés	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Primeros Auxilios	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Comunicación asertiva	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Evacuación y rescate	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Control de incendios	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Normatividad Legal dirigida al COPASST	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Inspecciones de Seguridad e Investigación de accidentes de trabajo	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
Normatividad Legal del Comité de Convivencia Laboral	Responsable del SG-SST															0	0	#P/V/01			#P/V/01
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#P/V/01	20	17	85%
TOTALES																0	0	#P/V/01	20	17	85%

INDICADOR CUMPLIMIENTO

#P/V/01

INDICADOR DE COBERTURA

85%

FIRMA LÍDER SST

FIRMA COPASST

APROBACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Anexo R Inducción y reintucción en SST.

Una vez recibida la inducción por parte del área de talento humano responda las siguientes preguntas para comprobar que tenga clara toda la información.

Nombres y apellidos: _____

Cédula: _____

Favor confirme la siguiente información sobre su nuevo contrato

1. ¿Que entendió sobre la política de calidad y objetivos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa?:

2. ¿Que entendió de la política de alcoholismo y tabaquismo de la empresa y de la prohibición de fumar en espacios cerrados de la empresa y en sitios públicos cerrados?:

3. ¿Que entendió por salud ocupacional?:

4. ¿Que entendió por el COPASST (comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) ?:

5. ¿Cuáles son los riesgos ocupacionales a los que puede estar expuesto como trabajador en la empresa a donde voy a prestar mis servicios?:

6. ¿Cuáles son sus deberes y derechos como trabajador en la empresa?:

7. ¿Qué entiendo por brigada de emergencia?:

8. ¿Qué entiendo por el reglamento de higiene y seguridad industrial?:

9. ¿Le informaron que cuando debe laborar horas extras fuera de su horario laboral debe contar con la autorización de su jefe inmediato?:

10. ¿Cuándo estoy enfermo y/o mi grupo familiar lo está y estoy afiliado; debe acudir a que sitio?:

- a. Médico particular
 - b. Droguería de mi barrio
 - c. EPS
11. ¿Recibí carné de la A.R.L. y de la empresa?
- a. Si
 - b. No
12. ¿Que debo hacer cuando me accidento en mi trabajo?:
- _____
13. ¿Leyó el reglamento interno de trabajo y la ley de acoso laboral?:
- _____
- _____
14. ¿Cuándo terminó mi contrato cuantos días tengo para realizarme mi examen post-ocupacional?:
- _____
- _____
15. Después de leer la inducción, ¿conoce los deberes y derechos que tiene como trabajador y que es responsable del cumplimiento de las funciones que le sean asignadas?:
- _____
- _____

Al igual certifico que he recibido reinducción de la empresa y conozco mis deberes y derechos como trabajador y velar por mi salud ocupacional agradecemos su colaboración en la contestación a esta re - inducción.

Firma

Nombre: _____

Documento: _____

Anexo S Plan de trabajo anual

META		INDICADORES												RECURSOS						
Cumplimiento del 80% del plan de trabajo anual		Cumplimiento= (# actividades ejecutadas / # actividades planeadas)*100												Técnicos: Salas de reunión, Televisor, papelería, equipo de cómputo, impresora. Humanos: Responsable SG-SST, Consultoría en SST, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigadistas, ARL. Financieros: Presupuesto en SST.						
ITEM	ACTIVIDADES	FASE	RESPONSABLES	PERIODO												ACUMULADO	AVANCE %			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1. Planear				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST.	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con postgrados en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Asignación de responsabilidades en SST.	La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST.	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad de dicho sistema.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Conformación y Funcionamiento del COPASST.	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Capacitación de los integrantes del COPASST.	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - CCL	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - CCL de acuerdo con la normatividad vigente.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Programa de Capacitación anual.	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
		P	Lider SG-SST																0	0
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
		P	Lider SG-SST																0	0
Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de SST	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Plan de Trabajo Anual	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!
Archivo y retención documental del	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	P	Lider SG-SST															0	0	#[DIV]!

2. Hacer						
Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción sociodemográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligros, el estado de salud del trabajador.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Restricciones y recomendaciones médico laborales	Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Cumplir las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas/enfermedad.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y ponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01
	Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.	H	Lider SG-SST	0	0	#1/DIV/01

3. Verificar

Revisión por la alta dirección.
Alcance de la auditoría del
Sistema de Gestión

Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.

v

Líder SG-SST

0 0 #DWO!

4. Actuar

TOTAL																		
TOTAL PLANEADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DWO!
TOTAL EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CUMPLIMIENTO																		
1. Planear															16	0	0%	
2. Hacer															18	0	0%	
3. Verificar															1	0	0%	
4. Actuar															0	0	#DWO!	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA RESPONSABLE SG-SST:

FIRMA PRESIDENTE COPASST:

FECHA:

Anexo T Archivo y retención documental del SG-SST

		Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.																
Fecha:																		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO					RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO DE CONSERVACIÓN		UBICACIÓN	HERRAMIENTA DE ALMACENAMIENTO			DIRECCIÓN Y NOMBRE DE LA HERRAMIENTA	AUTORIZADOS PARA CONSULTAR EL ARCHIVO	MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO	CAMBIOS
		REGISTRO	DOCUMENTO	INSTRUCTIVO	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA			FÍSICO	MAGNÉTICO		ARCHIVADOR	CARPETA FÍSICA	CARPETA MAGNÉTICA				

Objeto, campo de aplicación y definiciones del SG-SST
 Política de Seguridad y salud en el trabajo (SST)
 Seguridad y salud en el trabajo
 Obligaciones de los empleadores
 Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL)
 Responsabilidades de los trabajadores.
 Capacitación en Seguridad y salud en el trabajo (SST)
 Documentación
 Conservación de los documentos
 Planificación del sistema del SG-SST
 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
 Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
 Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
 Objetivos del SG-SST
 Indicadores del SG-SST
 Indicadores que evalúan el SG-SST
 Gestión de los peligros y riesgos
 Medidas de prevención y control
 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
 Revisión por la alta dirección
Realizado por:
Aprobado por:

Anexo U Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL PROCESO DE SG-SST	SG-SST F 16
		Versión: 01
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	01/04/2021

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la planeación, realización y seguimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales como mecanismos de prevención, promoción y control de la salud de los trabajadores de INVERSIONES PUNTO CINCO SAS.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de la empresa, así como, a todos los trabajadores directos de INVERSIONES PUNTO CINCO SAS.

Este procedimiento involucra a todo el personal vinculado laboralmente con la compañía, dado que las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.

3. DEFINICIONES

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

Examen de ingreso: Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud 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 el perfil del cargo.

Examen periódico: Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del

trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen por reubicación laboral o cambio de ocupación: Es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Examen de Retiro: Evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Valoraciones o pruebas complementarias: Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

Profesiograma: Documento en el que se especifica los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso a practicar a cada cargo, conforme con las evaluaciones médicas definidas en los Programas de Vigilancia Epidemiológica. El profesiograma contiene la denominación del puesto de trabajo cargo, objetivo principal y evaluaciones médicas requeridas para el cargo.

Programas de Vigilancia Epidemiológica: Programa establecido para la recolección sistemática, continua, oportuna y confiable de información relevante sobre algunas condiciones de salud de la población que generan información sobre el comportamiento y la tendencia de los mismos, para a implementación de intervenciones a fin de lograr el control inmediato de eventos de enfermedad, síndromes sujetos a vigilancia y evitar la aparición de nuevos casos o disminuir los riesgos de las complicaciones de las personas con la enfermedad o evento sujeto a vigilancia.

Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo: Proveedor seleccionado para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los criterios definidos por la compañía contratante y por los requisitos de ley.

Diagnóstico de condiciones de salud: Documento elaborado por el proveedor de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo seleccionado para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales) comprende la información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios), los resultados generales de las evaluaciones médicas, las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes realizados, diferenciados según áreas u oficios, diagnósticos encontrados en la población trabajadora, análisis y conclusiones de la evaluación y recomendaciones.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. EVALUACIÓN MÉDICA PRE OCUPACIONAL O DE INGRESO

4.1.1. Objetivos del examen médico de ingreso

- Realizar un diagnóstico general de la situación de salud de la persona aspirante.
- Evaluar las capacidades físicas y mentales del aspirante para desarrollar el cargo que le ha sido asignado.
- Evaluar la aptitud del candidato, de acuerdo a las características del cargo a desempeñar y los riesgos a los que vaya a estar expuesto en el desarrollo de su trabajo.

4.1.2. Metodología

Estos exámenes se practicarán a todo el personal dentro del proceso de selección que quede seleccionado para trabajar en la empresa o como parte del programa de vigilancia epidemiológica de desórdenes músculo-esqueléticos que se debe implementar en la empresa.

El examen se ejecuta de manera previa a la exposición al riesgo, cuando hay recomendaciones o restricciones se socializan al trabajador, a través del médico ocupacional que realiza el examen médico.

El responsable del SG-SST entregará a la persona seleccionada para desempeñar un cargo en la compañía, la orden de examen médico de ingreso en la cual se le informa al Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo el cargo para el cual se ha seleccionado al trabajador y las evaluaciones médicas a practicar definidas para el cargo según el Profesiograma.

La persona seleccionada para desempeñar un cargo en la compañía se dirigirá con la orden de examen médico de ingreso a las instalaciones del Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización del examen.

4.2. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS

Es un examen médico ocupacional de seguimiento de las condiciones de salud que se practicará a todos los trabajadores de la compañía.

4.2.1. Objetivos del examen médico periódico

Conforme a la resolución 0312 del 2019 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. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo; se realizará a todos los trabajadores con una antigüedad mayor de un año, los que tengan menos de un año entrarán al seguimiento con el EMO de ingreso.

4.2.2. Metodología

Los exámenes médicos ocupacionales periódicos a practicar se realizarán conforme con las evaluaciones médicas definidas en el Profesiograma y requeridas como adicional en el seguimiento de los Programas de Vigilancia Epidemiológica establecidos por la empresa.

La IPS prestadora del servicio de SST, genera una base de datos con las variables de salud de los trabajadores de la empresa y a partir de esta elabora un informe de las condiciones de salud halladas.

4.2.3. Seguimiento a Recomendaciones

Los resultados de estas pruebas se la darán a conocer a cada empleado junto con las recomendaciones de forma individual, al finalizar la consulta médica ocupacional.

Cuando aplique las actividades a seguir por parte de INVERSIONES PUNTO CINCO son:

- Ingresar al trabajador con alteración o sintomatología relacionada al PVE de desórdenes músculo esqueléticos.
- Remitir para valoraciones complementarias a la entidad promotora de salud.
- Realizar implementación y seguimiento a las recomendaciones dentro del programa de vigilancia de desórdenes músculo esqueléticos y adecuación del puesto de trabajado si se requiere.

4.3. EVALUACIÓN MÉDICA PREOCUPACIONAL O DE EGRESO

INVERSIONES PUNTO CINCO SAS con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se desvincula de su cargo, dará al trabajador una orden para el examen ocupacional de retiro, para que este lo practique a más tardar cinco días después de la fecha de finalización del contrato de la empresa, en la IPS con la cual tenga convenio; pasados estos cinco días hábiles se entenderá que el trabajador desvinculado renuncia al examen médico de retiro.

4.4. EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIO DE OCUPACIÓN Y POST INCAPACIDAD

Toda vez que un trabajador cambie de ocupación y ello implique exposición a nuevos factores de riesgo se practicará una evaluación médica por cambio de ocupación, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Profesiograma.

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

Por otra parte, se efectúa una evaluación médica con el fin de determinar las capacidades y las recomendaciones para desempeñar el cargo antes de la reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, después de una incapacidad temporal superior a 30 días, por patologías de origen común y/o laboral, y/o a criterio del Médico Asesor Especialista en SST.

El responsable del SG-SST entregará al trabajador, según sea el caso, la orden de examen médico ocupacional por cambios de ocupación, pos incapacidad o por reintegro.

Una vez sean practicadas las evaluaciones médicas establecidas para el cargo, el proveedor del servicio, remitirá a la empresa el certificado de aptitud respectivo.

Si en el certificado de aptitud respectivo se registra una recomendación o restricción para el cambio de ocupación o reintegro, estas consideraciones (certificado de aptitud) deberán ser revisadas antes de que el trabajador inicie nuevamente sus actividades laborales.

4.5. MANEJO DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL

Este documento (exámenes médicos de ingreso, periódicos de retiro y otros) de acuerdo a la resolución 0312 del 2019; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

Siguiendo los lineamientos de la resolución 0312 del 2019 la empresa de prestación de servicios ocupacionales está obligada a: “Preservar, custodiar y conservar las historias clínicas por un periodo mínimo de 20 años.”.

Los exámenes médicos y la historia clínica del trabajador son confidenciales y sólo puede darse a conocer por autorización judicial, autorización del trabajador, o solicitud de Entidad de Seguridad Social bajo consentimiento informado del paciente. Por lo cual las solicitudes de historia clínica realizadas por el trabajador a la compañía, se derivaran a la IPS correspondiente que haya realizado los exámenes médicos ocupacionales

4.6. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará con el objetivo establecer las medidas relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción de la salud, el desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral y serán la base para definir y revisar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, las tendencias e índices de incidencia y prevalencia y los planes de gestión en SST.

El responsable del SG-SST deberá solicitar a la entidad prestadora de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo el diagnóstico de salud el cual deberá comprender como mínimo lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

4.7. COSTOS DE LOS EXÁMENES OCUPACIONALES

INVERSIONES PUNTO CINCO SAS asume en su totalidad el costo de los exámenes médicos ocupacionales que deba practicarse todo nuevo trabajador, o que ya esté trabajando, conforme al artículo 348 del C.S.T., los artículos 2 literal b), de los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 614 de 1984 y el numeral 1 del artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989 y la circular 001/03 del Ministerio de la Protección Social.

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado	Revisado	Aprobado
01	01/04/2021	Versión inicial del documento	Daniel Castillo y Karol Quitian	Responsable SG-SST	Gerente

Anexo V Evaluaciones medicas

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL SG-SST		SG-SST F 18
			Versión: 01
	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL		01/04/2021

Los datos que se diligenciarán en este documento serán realizados por una persona capacitada para realizar esta evaluación médica con el fin de verificar el estado de salud en el que se encuentran los trabajadores de la empresa.

INFORMACIÓN PERSONAL			
Nombre			
N° Documento de Identidad		Edad	
Fecha y Lugar de Nacimiento		Grupo Sanguíneo	
Cargo			
Dirección		N° de Celular	
Estatura:	Peso:	EPS:	
ANTECEDENTES CLÍNICOS			
¿Tiene alguna enfermedad o condición médica de notificación indicada? Que considere que debemos conocer en caso de una emergencia (Diabetes, convulsiones, cáncer, hipoglicemia, hipertensión, problemas cardíacos, trastornos de sueño, alergias, etc.) Sí _____ No _____			
¿Cuál (es)? _____ _____ _____			
Actualmente toma algún medicamento que desee comunicarnos para reportar en caso de una emergencia al personal médico: Si _____ No _____			
¿Cuál (es)? _____			
VACUNAS VIGENTES			
Fiebre Amarilla		Tétano	
CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:			

Nombre	
Teléfonos de Contacto	

Manifiesto que la información aquí consignada es verdadera, autorizo a INVERSIONES PUNTO CINCO SAS para utilizarla en caso de que se requiera.

Firma de doctor de IPS

Anexo X Reporte de accidentes SURA

INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No.



EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL	
SEGURO SOCIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CUÁL			

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR (2) CONTRATANTE (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CÓDIGO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO
	NI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.I. <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>	

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
-----------	----------	-----

CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO <input type="text"/>	MUNICIPIO <input type="text"/>	ZONA
			U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR		CÓDIGO
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	<input style="width: 300px;" type="text"/>	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO <input style="width: 100px;" type="text"/>
DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO <input style="width: 60px;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 200px;" type="text"/>	ZONA U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ	
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA <input type="checkbox"/> (2) MISIÓN <input type="checkbox"/> (3) COOPERADO <input type="checkbox"/> (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ <input type="checkbox"/> (5) INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/>	CÓDIGO (5) <input style="width: 40px;" type="text"/>
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.I. <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>	NÚMERO
FECHA DE NACIMIENTO D D M M A A A A	SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
DIRECCIÓN	TELÉFONO
FAX	
DEPARTAMENTO <input style="width: 60px;" type="text"/>	MUNICIPIO <input style="width: 200px;" type="text"/>
ZONA U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>	CARGO
OCUPACIÓN HABITUAL	CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL <input style="width: 60px;" type="text"/>
TEMP O DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE	D D M M
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA D D M M A A A A	SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)
JORNADA DE TRABAJO HABITUAL	(1) DIURNA <input type="checkbox"/> (2) NOCTURNA <input type="checkbox"/> (3) MIXTO <input type="checkbox"/> (4) TURNOS <input type="checkbox"/>

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
JORNADA EN QUE SUCEDE (1) NORMAL <input type="checkbox"/> (2) EXTRA <input type="checkbox"/>	ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL? (1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/> CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)			<input type="text"/>		CÓDIGO <input type="text"/>	
TOTAL TIEMPO LABORADO PREVO AL ACCIDENTE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	TIPO DE ACCIDENTE (1) VIOLENCIA <input type="checkbox"/> (2) TRÁNSITO <input type="checkbox"/> (3) DEPORTIVO <input type="checkbox"/> (4) RECREATIVO O CULTURAL <input type="checkbox"/> (5) PROPIOS DEL TRABAJO <input type="checkbox"/>						
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR? (1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/>	DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE <input type="text"/>	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE <input type="text"/>		ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>			

LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE (1) DENTRO DE LA EMPRESA (2) FUERA DE LA EMPRESA (3) TRABAJO EN CASA

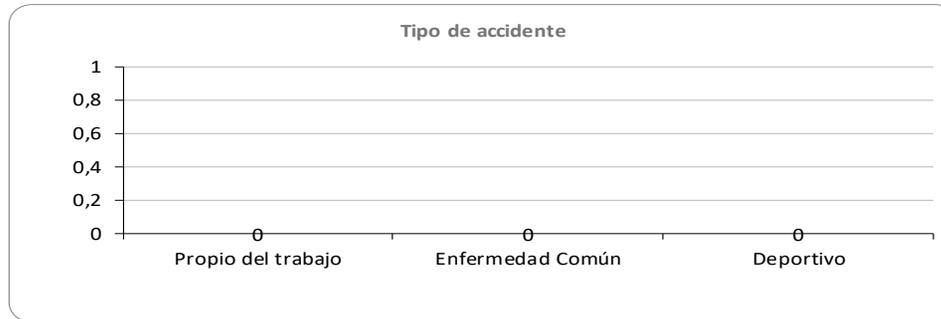
INDIQUE CUÁL SITIO (Indique dónde ocurrió)

- (1) ALMACENES O DEPÓSITOS
- (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
- (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS
- (4) CORREDORES O PASILLOS
- (5) ESCALERAS
- (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR
- (7) OFICINAS
- (8) OTRAS ÁREAS COMUNES
- (9) OTRO. (Especifique)

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUÁL O CUÁLES)

- (10) FRACTURA
- (20) LUXACIÓN
- (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA
- (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO
- (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida del ojo)
- (41) HERIDA
- (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)
- (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO
- (60) QUEMADURA
- (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGI A
- (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
- (81) ASFIXIA
- (82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
- (83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN
- (90) LESIONES MÚLTIPLES
- (99) OTRO. (Especifique)

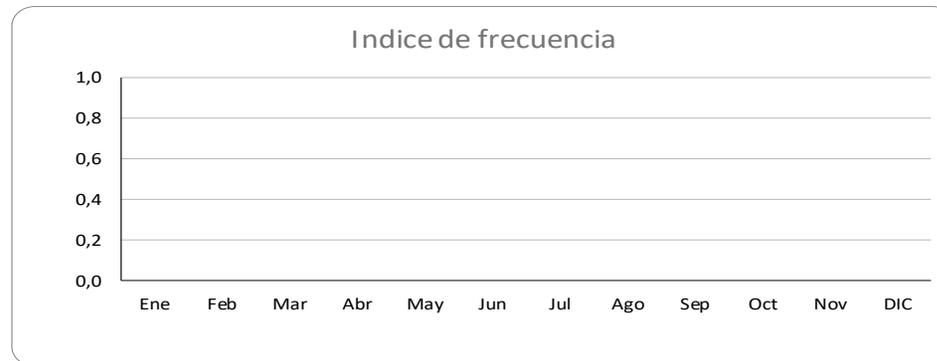
Tipo A.T.	2021
Propio del trabajo	0
Enfermedad Común	0
Deportivo	0
Total general	0



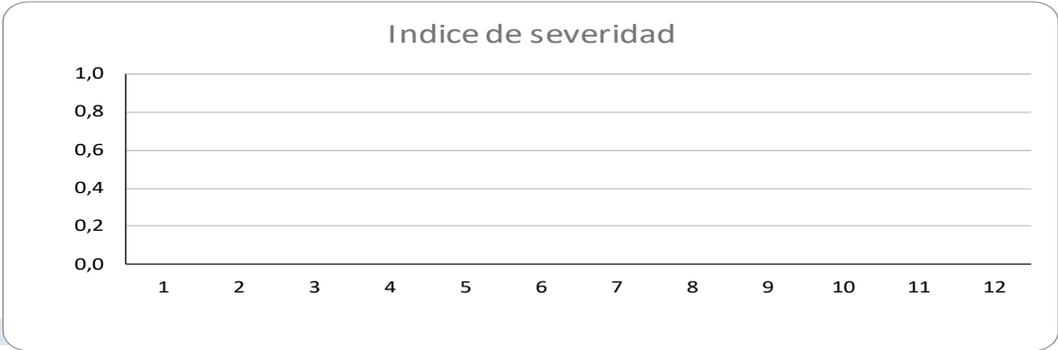
Número AUT Mes	Cantidad	Cantidad
Ene	0	0
Feb	0	0
Mar	0	0
Abr	0	0
May	0	0
Jun	0	0
Jul	0	0
Ago	0	0
Sep	0	0
Oct	0	0
Nov	0	0
DIC	0	0
Total general	0	0



Índice de Frecuencia Mes	2021
Ene	0,0
Feb	0,0
Mar	0,0
Abr	0,0
May	0,0
Jun	0,0
Jul	0,0
Ago	0,0
Sep	0,0
Oct	0,0
Nov	0,0
DIC	0,0
Prom	0,0



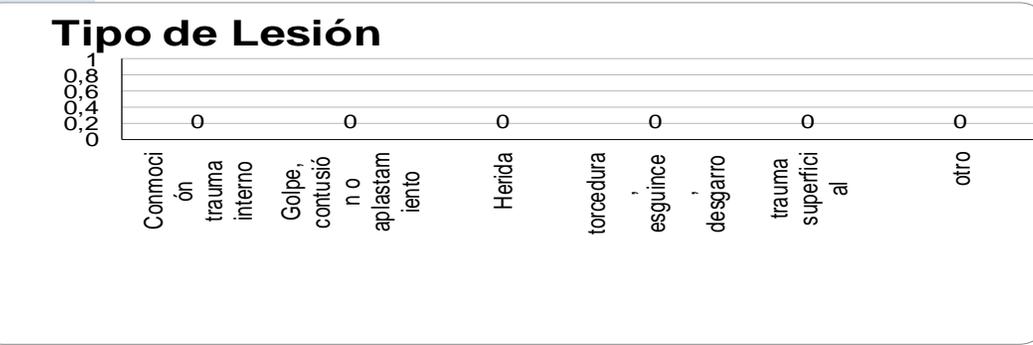
Índice de Severidad Mes	2021
Ene	0,0
Feb	0,0
Mar	0,0
Abr	0,0
May	0,0
Jun	0,0
Jul	0,0
Ago	0,0
Sep	0,0
Oct	0,0
Nov	0,0
DIC	0,0
Prom	#¡REF!



Parte del Cuerpo	2020
Cabeza	0
Cuello	0
Generales	0
Mano	0
miembros inferiores	0
miembros superiores	0
ojos	0
pies	0
tórax	0
tronco (espalda)	0
Total general	0

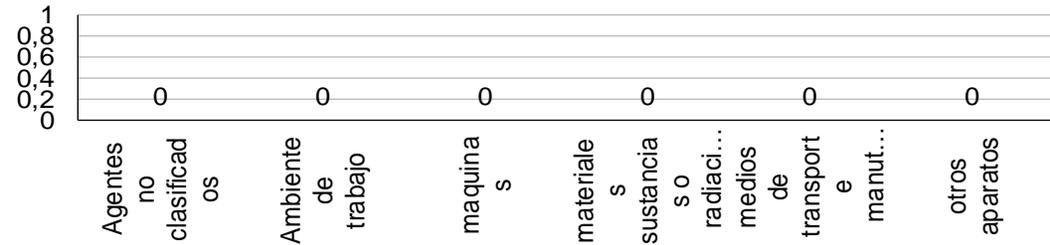


Tipo de Lesión	2020
Conmoción trauma interno	0
Golpe, contusión o aplastamiento	0
Herida	0
torcedura, esguince, desgarro	0
trauma superficial	0
otro	0
Total general	0



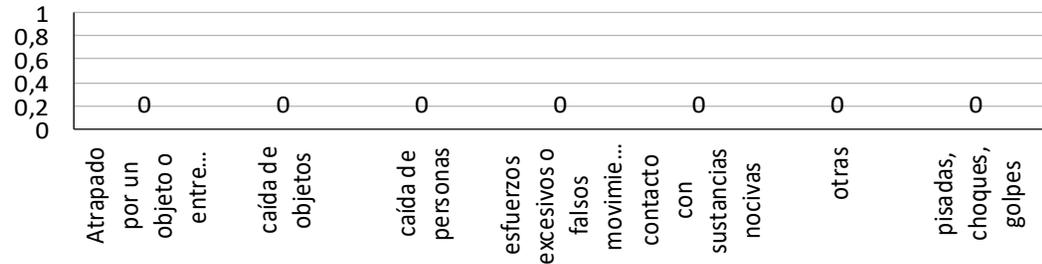
Agente Lesión	2020
Agentes no clasificados	0
Ambiente de trabajo	0
maquinas	0
materiales sustancias o radiaciones	0
medios de transporte manutención	0
otros aparatos	0
Total general	0

Agente de lesión



Mecanismo	2020
Atrapado por un objeto o entre objetos	0
caída de objetos	0
caída de personas	0
esfuerzos excesivos o falsos movimientos	0
contacto con sustancias nocivas	0
otras	0
pisadas, choques, golpes	0
Total general	0

Mecanismo



Anexo Z Protocolo de bioseguridad



**PROTOCOLO
DE
BIOSEGURIDAD**

INVERSIONES PUNTO CINCO

2020

Departamento de Talento Humano y SST



**CONOCIENDO EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DE INVERSIONES PUNTO CINCO**

Debido al virus SARS-Cov-2 que genera la enfermedad COVID 19 con afectación mundial se genera este protocolo.

De esta forma se establece los lineamientos obligatorios para controlar y evitar que se presenten casos del **COVID-19** a los trabajadores que desempeñan sus actividades en INVERSIONES PUNTO CINCO S.A.S.

El presente protocolo de Bioseguridad es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores pertenecientes a INVERSIONES PUNTO CINCO S.A.S

Departamento de Talento Humano y SST



CONOCIENDO ALGUNOS CONCEPTOS CLAVES



Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico

Medidas de prevención: Son las medidas que se toman con antelación para evitar que ocurran eventos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones procesos o personas y se generen daños a la salud, en este caso articuladas a la propagación del virus.



¡ LA RESPONSABILIDAD ES DE TODOS !

Responsabilidades a cargo del empleador:

- * Capacitar a sus trabajadores y contratistas en las medidas del protocolo.
- * Adoptar medidas para reducción de la exposición: flexibilización de turnos y horarios, trabajo remoto.
- * Reportar a la EPS y ARL casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- * Apoyarse en ARL en identificación y valoración del riesgo, y con EPS en promoción y prevención.
- * Promover el uso de la aplicación CoronApp.
- * Proveer a los empleados los elementos de protección personal.



¡ LA RESPONSABILIDAD ES DE TODOS !



Trabajadores:

- Cumplir con las disposiciones del siguiente protocolo en el sitio de trabajo cuando permanezca en horario laboral.
- Reportar a tiempo cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia.



- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a su jefe inmediato las alteraciones del estado de salud, especialmente con los síntomas del coronavirus.
Reportar en la aplicación coronAPP.



- Hacer buen uso de los elementos de protección personal. Entre ellos el uso obligatorio de tapabocas.

- Acatar las rutinas de lavado de manos y desinfección de puestos de trabajo.

- Desinfectar las máquinas de juegos cada vez que un jugador la use.



Departamento de Talento Humano y SST



¡ RESPONSABILIDAD ES DE TODOS !



Trabajadores:

- Cumplir con las distancias de protección de 2 metros entre cajero y jugadores o de ser posible separación por barreras.
- Todo el personal que haga parte del proceso de apertura y atención de casinos debe llevar a cabo con rigurosidad limpieza de áreas de trabajo y máquinas de juegos.



- No consumir alimentos en áreas de exposición y atención al público.



- Tomar la temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento de juegos de azar.

- Dejar sus pertenencias como joyas, relojes o accesorios de cualquier tipo guardados en un morral o casillero.



- Para preservar que la ropa de uso personal de los cajeros permanezca limpia se les dotará de trajes especiales.

Departamento de Talento Humano y SST



¡ RESPONSABILIDAD ES DE TODOS !



Jugadores

- Uso obligatorio de Tapabocas
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el casino y recomendaciones impartidas por el ministerio de salud y protección social.
- Evitar el contacto físico con los trabajadores del casino y demás usuarios
- Desinfectar las manos al ingresar al establecimiento.
- Estornudar o toser tapándose la boca con la parte interna del brazo.



Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD INGRESO

- Se desinfectaron los zapatos de los usuarios que ingresan al casino con solución de alcohol.
- Se desinfectara con gel las manos de todo usuario que ingrese al casino.
- Temperatura es mayor de 37.8°C



IMPORTANTE:

- De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará de manera diaria sus síntomas mediante la encuesta que se creó en google form.
- La empresa recomienda a todos sus empleados la descarga y uso de la aplicación móvil **CoronApp** si tiene síntomas asociados a covid.
- Cada trabajador, en caso de tener síntomas de COVID-19, debe quedarse en casa, llamar a su EPS e informar a su jefe inmediato inmediatamente



Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Se recomienda sea mínimo cada 3 horas

Limpia tus manos

CON AGUA Y JABÓN

C Duración de este procedimiento: 40-60 segundos

- 0** Mójese las manos con agua.
- 1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- 2** Frótese las palmas de las manos entre sí.
- 3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- 4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- 5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, apretándose los dedos.
- 6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- 8** Enjuáguese las manos con agua.
- 9** Séquese con una toalla desechable.
- 10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.
- 11** Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OPS Organización Panamericana de la Salud
 Departamento de Talento Humano y SST
 Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

ETIQUETA

RESPIRATORIA

Forma correcta de toser y estornudar



Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, haciendo un sello para evitar salida de gotitas de saliva.



O cúbrase con un pañuelo desechable.



Deposite el pañuelo en el basurero, no lo lance al medio ambiente.



Nunca se toque la cara si no se ha lavado las manos con agua y jabón.

¡Detenga el contagio!

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE TRABAJADORES Y USUARIOS QUE ESTÁN EN EL CASINO DE JUEGOS DE AZAR.

Por medio de:

- **Demarcación de distancia en el piso** en todo el local. Para el área de caja se debe realizar señalización horizontal la fila de acceso a caja.
- Se debe **controlar el aforo de los usuarios**.

- Nuestros trabajadores deben **permanecer al menos a 2 metros de distancia** de otras personas, de ser posible permanecer todo el tiempo en la cabina de atención al público.

- Se garantizará la distancia de seguridad y/o los elementos de juego estarán **separados con barreras físicas, láminas acrílicas de protección**. Se debe respetar y controlar el aforo de personas dentro de la sala de juego.

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE TRABAJADORES Y USUARIOS QUE ESTÁN EN EL CASINO DE JUEGOS DE AZAR.

- **Todas las transacciones** que se requieran para jugar o para reclamar premios en dinero **se realizaran en el área de caja**.
- **Se prohíbe realizar entregas de dinero directamente en las manos**,
- **Mantener el proceso de desinfección después de cada movimiento de dinero** y realizar el **lavado de manos** periódicamente.

- Se delimitará una zona de seguridad detrás de las sillas de cada elemento de juego.

- Cada sala tendrá habilitado un número determinado de elementos de juego, sin embargo, el aforo estará restringido de la siguiente manera:

Sala	Elementos de juego	Aforo
Eclipse	32	19
D fortune	20	13
Money	20	15
Ruby	20	13
Lili	20	13
Tesoro	26	18
Castillo	20	15
Quetzal	20	13



Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ÁREA	ASEO POR DÍA
Pisos	Antes de abrir el casino, a medio día y en la tarde.
Máquinas y elementos de juegos de azar	Antes de abrir al público Después de cada uso.
Baño	Antes de abrir al público A mediodía. En la tarde Cuando sea necesario.
Cabinas de atención al público	Antes de abrir al público, a medio día y en la tarde.
Extremar limpieza en áreas donde se mantenga mayor contacto físico.	

Llevar registros de los procesos de limpieza y desinfección. Las áreas como pisos y baños se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **Dispondremos de paños y desinfectante** que permitan limpiar, desinfectar o asear las áreas de contacto de los equipos o elementos de uso general
- **Poner un aviso en la máquina electrónica** tragamonedas que señale cuáles elementos están disponibles para su utilización, al terminar la limpieza y desinfección.

- Se tendrán Insumos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes

- Al realizar **limpieza y desinfección** se hará uso de EPP (**usar guantes, delantal y tapabocas**).

- Realizar la **limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad.**
- Los **paños utilizados** para realizar la limpieza y desinfección **deben estar limpios.**



Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD MANEJO DE RESIDUOS

Realizar la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.



Los pañuelos, los Elementos de Protección Personal, mascarillas y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, **se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y**, en lo posible, accionados por pedal, **antes de ser tirados a la caneca se desinfectaron con solución de alcohol.**

- Se realizará periódicamente el retiro del local de los desechos.
- Las **canecas se lavarán periódicamente**, se **contará con bolsas de un único uso.**
- El personal que retire los residuos **debe lavarse las manos** después de realizar el manejo o disposición de residuos

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD REPORTE DE CASOS POSITIVOS Y SOSPECHOSOS



Ante cada caso de un empleado con sospecha o resultado positivo para COVID-19:

- Se debe **comunicar a su jefe inmediato, mantener uso del tapabocas de manera adecuada** y deberá ubicarlo en una **zona de aislamiento** identificada previamente. Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y el **trabajador deberá reportar el cambio** de su condición en la **aplicación CoronApp.**
- **Se reportará a la Secretaría de Salud, EPS, ARL Sura para** que evalúen su estado de salud, **quienes determinarán** si se debe trasladar a su casa con un **aislamiento preventivo** para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben **trasladar a un centro médico** en una ambulancia de forma inmediata.

AISLAMIENTO OBLIGATORIO Y PREVENTIVO

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD REPORTE DE CASOS POSITIVOS Y SOSPECHOSOS



- Se **orientará** y acompañará a cada colaborador
- Cada colaborador, **confirmado o sospechoso**, **permanecerá en su casa durante catorce días** mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán **seguimiento diario telefónico por el respectivo jefe**.
- Cada empleado confirmado para coronavirus, **una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional pos incapacidad**.
- **Cerrar temporalmente el área de contacto si es dentro del casino que ocurre el contagio**. Previa limpieza y desinfección con todas las medidas pertinentes según resolución 1359 de 2020.

Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

La empresa se comprometió a realizar seguimiento al estado de salud de sus trabajadores por medio de diferentes actividades como lo son

- **Reportar los trabajadores que incumplan medidas** de control a la persona encargada de SST de la empresa.
- **Identificará los trabajadores con comorbilidades** preexistentes, susceptibles a los efectos de contagio del coronavirus COVID -19. Así como mujeres embarazadas y personas mayores de 60 años.



Departamento de Talento Humano y SST



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PLAN DE COMUNICACIONES

TEMA
Protocolo de lavado de manos
Protocolo etiqueta respiratoria
Protocolo de reporte de síntomas
Medidas preventivas en los desplazamientos, al llegar a casa y trabajo
Aseo y desinfección de lugares de trabajo y superficies de contacto
Distanciamiento social
Uso adecuado de tapabocas
Limpieza y desinfección
Uso de los EPP
Signos y síntomas del COVID 19, factores de riesgo individuales,
Factores de riesgo en el hogar y la comunidad
Informar a jugadores las medidas de prevención



La prevención y el manejo de la pandemia del COVID-19 es compromiso de todos los trabajadores por ello es importante ser conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral.



Departamento de Talento Humano y SST



Medidas de prevención al salir de la vivienda



<p>1 Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.</p>	
<p>2 No salude con besos ni abrazos, ni de la mano.</p>	<p>3 Asigne un adulto para hacer las compras.</p>
<p>4 Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.</p>	<p>5 Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.</p>

Medidas de prevención al regresar a la vivienda

<p>1 Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.</p>	<p>2 Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.</p>
<p>3 Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.</p>	<p>4 Báñese con abundante agua y jabón.</p>
<p>5 Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.</p>	<p>6 Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.</p>
<p>7 Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.</p>	<p>8 Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.</p>

Departamento de Talento Humano y SST

Anexo AA Inspección prevención de riesgos

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL SG-SST	SG-SST F 23
	INSPECCIÓN RUTINARIA PREVENCIÓN DE RIESGOS	Versión: 01
		03/04/2021

Fecha: _____ Diligenciado por : _____

Objeto: Revisión rutinaria al empleado con el fin de validar que cumple con las medidas establecidas para prevenir los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

Marque con una (X) en caso de que cumpla o no cumpla con el requisito que se solicita.

Riesgo	Descripción	Cumple	No cumple
Postura	Postura requerida de acuerdo con el cargo.		
Zapatos cómodos	Uso de zapatos cómodos y de acuerdo con el cargo (No tacones, no sandalias, no zapatos abiertos).		
Área de trabajo	Área de trabajo libre de basuras, distracciones y elementos peligrosos.		
Dotación requerida	Dotación requerida y entregada al tomar su puesto.		
Tapabocas	Tapabocas		
Guantes	Guantes		
Alcohol	Alcohol o desinfectante a la mano		

Recuerde que el no cumplir en un mismo ítem en tres o más revisiones se considera una falta grave y es causal para iniciar un proceso descargos por parte del área de talento humano.

Anexo BB Fichas técnicas

1. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO Y DE LA EMPRESA

Identificación del producto: CLOROX® TRADICIONAL
 Código de identificación: -
 Usos recomendados: Limpieza y desinfección en general.
 Fabricante: CLOROX CHILE S.A.

Teléfonos de emergencia:

Información toxicológica:

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS

Clasificación según NCh 2190

Clasificación según NCh 1411/4

No clasificado

0

2 0

Clasificación según NCh 382: MERCANCÍA NO PELIGROSA PARA SU TRANSPORTE

Clasificación según el Sistema Globalmente Armonizado

Irritación cutánea (Categoría 2) – Lesiones oculares graves (Categoría 1) Peligro para el medio ambiente acuático – peligro agudo (Categoría 1) Peligro para el medio ambiente acuático – peligro a largo plazo (Categoría 2)

Pictogramas



Palabra de advertencia

PELIGRO

Indicaciones de peligro

H315 - Provoca irritación cutánea.
H318 - Provoca lesiones oculares graves.
H400 - Es muy tóxico para los organismos acuáticos.
H411 - Tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos.

Consejos de prudencia

P264 - Lavarse cuidadosamente después de la manipulación. P280 - Usar guantes.
P302 + P352 - EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL: Lavar con abundante agua. P332 + P313 - En caso de irritación cutánea: consultar a un médico.
P305 + P351 + P338 - EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado.
P362 - Quitarse la ropa contaminada.
P391 - Recoger los vertidos.
P273 - No dispersarse en el medio ambiente.
P501 - Eliminar el contenido/ recipiente conforme a la reglamentación nacional/ internacional.

Clasificación específica

En contacto con ácidos puede liberar gas cloro.

Descripción de peligros

Inhalación: puede causar irritación en el aparato respiratorio y nariz. Contacto con la piel: puede causar irritación.
Contacto con los ojos: puede causar irritación, enrojecimiento e hinchazón. Ingestión: puede causar irritación en el aparato digestivo, náuseas y vómitos.

3.	COMPOSICIÓN/INFORMACIÓN DE LOS COMPONENTES
----	--

Sustancia

No aplica.

Mezcla

Denominación química	Número CAS	% p/p
Hipoclorito de sodio	7681-52-9	4,9
Hidróxido de sodio	1310-73-2	< 1

4.	PRIMEROS AUXILIOS
----	-------------------

- Inhalación:** Traslade a la víctima y procúrele aire limpio. Manténgase en calma. Si no respira, suministre respiración artificial. Llame al médico.
- Contacto con la piel:** Lávese inmediatamente después del contacto con abundante agua, durante al menos 15 minutos. No neutralizar ni agregar sustancias distintas del agua. Quítese la ropa contaminada y lávela antes de reusar.
- Contacto con los ojos:** Enjuague inmediatamente los ojos con agua durante al menos 15 minutos, y mantenga abiertos los párpados para garantizar que se aclara todo el ojo y los tejidos del párpado. Enjuagar los ojos en cuestión de segundos es esencial para lograr la máxima eficacia. Si tiene lentes de contacto, quítese las después de los primeros 5 minutos y luego continúe enjuagando los ojos. Consultar al médico. Puede ocasionar serios daños a la

-
- Ingestión:** córnea, conjuntas u otras partes del ojo.
NO INDUZCA EL VÓMITO. Enjuague la boca con agua. Nunca administre nada oralmente a una persona inconsciente. Llame al médico. Si el vómito ocurre espontáneamente, coloque a la víctima de costado para reducir el riesgo de aspiración.
- Síntomas/efectos más importantes:** Inhalación: puede causar irritación en el aparato respiratorio y nariz. Contacto con la piel: puede causar irritación.

	<p>Contacto con los ojos: puede causar irritación, enrojecimiento e hinchazón. Ingestión: puede causar irritación en el aparato digestivo, náuseas y vómitos.</p>
<p>Protección de quienes brindan los primeros auxilios:</p>	<p>Evitar la exposición al producto empleando los equipos de protección personal apropiados. Evitar el contacto con la piel utilizando guantes. Evitar la inhalación mediante el uso de máscaras adecuadas. Ver sección 8.</p>
<p>Notas especiales para un médico tratante:</p>	<p>Tratamiento sintomático. Para más información, consulte a un Centro de Intoxicaciones.</p>

5. MEDIDAS PARA LUCHA CONTRA INCENDIOS

Agentes de extinción: Usar polvo químico seco, espuma resistente al alcohol, arena o CO₂. Algunas espumas pueden reaccionar con el producto. NO USAR chorros de agua directos.

Productos que se forman en la combustión y degradación térmica: NO INFLAMABLE. El líquido no se encenderá fácilmente, pero puede descomponerse y generar vapores corrosivos y/o tóxicos. En caso de incendio puede desprender humos y gases irritantes y/o tóxicos, como monóxido de carbono, sustancias cloradas, óxidos de nitrógeno y otras sustancias derivadas de la combustión incompleta.

Métodos específicos de extinción: Rocíe con agua los embalajes para evitar la ignición o para mantenerlos fríos si fueron expuestos a calor excesivo o al fuego. Retire los embalajes si aún no fueron alcanzados por las llamas, y puede hacerlo sin riesgo. Enfríe los contenedores con chorros de agua hasta mucho después de que el fuego se haya extinguido. Contener el agua de incendios para su posterior disposición. No disperse el material.

Precauciones para el personal de emergencia y/o los bomberos: Utilice equipo autónomo de respiración y ropa de protección estructural para bomberos.

6. MEDIDAS QUE SE DEBEN TOMAR EN CASO DE DERRAME ACCIDENTAL

Precauciones personales, equipo de protección y procedimientos de emergencia: En derrames importantes use ropa protectora contra los productos químicos. Esta puede proporcionar poca o ninguna protección térmica. Evitar fuentes de ignición. Evacuar al

personal hacia un área ventilada. Usar equipo de respiración autónoma y de protección dérmica y ocular. Usar guantes protectores impermeables. Ventilar inmediatamente, especialmente en zonas bajas donde puedan acumularse los vapores. No permitir la reutilización del producto derramado.

Precauciones medioambientales: Evitar la dispersión en el medio ambiente, conteniendo el producto mediante barreras físicas apropiadas. En caso que el producto ingrese en cursos de agua o se derrame en el suelo, dar aviso a las autoridades inmediatamente.

Métodos y materiales de contención, confinamiento y/o abatimiento: Contener el líquido con un dique o barrera. Prevenir la entrada hacia vías navegables, alcantarillas, sótanos o áreas confinadas no controladas.

Métodos de limpieza: Recoger el producto utilizando arena, vermiculita, tierra o material absorbente inerte y limpiar o lavar completamente la zona contaminada. Disponer el agua y el residuo recogido en envases señalizados para su eliminación como residuo químico.

7.	MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
-----------	--------------------------------------

Manipulación

Precauciones para la manipulación segura: Prohibido comer, beber o fumar durante su manipulación. Evitar contacto con ojos, piel y ropa. Lavarse los brazos, manos, y uñas después de manejar este producto. Facilitar el acceso a duchas de seguridad y lavaojos de emergencias. Evitar la inhalación del producto. Use los EPP. Mantenga el recipiente cerrado. Use con ventilación adecuada. Manejar los envases con cuidado.

Medidas operacionales y técnicas: Proveer extracción localizada en aquellos recintos donde puedan superarse los valores de control de exposición indicados en la Sección 8.

Almacenamiento

Condiciones para el almacenamiento seguro: Almacenar en un área limpia, seca y bien ventilada. Proteger del sol. Revisar periódicamente los envases para advertir pérdidas y roturas. MANTENER ALEJADO DE SUSTANCIAS ÁCIDAS. Almacenar temperaturas entre 15°C y 25°C.

Sustancias y mezclas incompatibles: ácidos (descomposición violenta con liberación de cloro gaseoso), metales y/o sustancias combustibles.

Materiales de embalaje apropiados: acero recubierto en goma o vulcanizado, polietileno o poliéster. No recomendado: acero, acero inoxidable, cobre y aleaciones, aluminio y metales sin recubrimiento.

8.	CONTROLES DE EXPOSICIÓN / PROTECCIÓN PERSONAL
----	--

Concentración máxima permisible:

TLV-TWA (ACGIH): 0,5 ppm (cloro, como cloro gaseoso)

TLV-STEL (ACGIH): 1 ppm (cloro, como cloro gaseoso)

PEL (OSHA 29 CFR 1910.1000): N/D

IDLH (NIOSH): N/D

LPP: 0.4 ppm, cloro, como cloro gaseoso LPT: 1 ppm, cloro, como cloro gaseoso LPA: N/D

Elementos de protección personal

Protección de ojos y cara: usar gafas de seguridad.

Protección respiratoria: En caso de grandes vertidos, utilizar una máscara para vapores orgánicos (A). Debe prestarse especial atención a los niveles de oxígeno presentes en el aire.

Si ocurren grandes liberaciones, utilizar equipo de respiración autónomo (SCBA).

Protección de manos: Use guantes adecuados de PVC, nitrilo o butilo que cumplan con las normas EN 374.

Medidas de ingeniería: Mantener ventilado el lugar de trabajo. La ventilación normal para operaciones habituales de manufacturas es generalmente adecuada. Campañas locales deben ser usadas durante operaciones que

produzcan o liberen grandes cantidades de producto. En áreas bajas o confinadas debe proveerse ventilación mecánica. Disponer de duchas y estaciones lavaojos.

9.	PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS
----	--------------------------------

Estado / Color:	Líquido acuoso.
Olor:	similar al de cloro. Umbral: N/D
Color:	incolore a amarillo verdoso.
Punto de ebullición:	N/D
Punto de fusión:	N/D
Densidad, 20°C:	1,173 g/cm ³
Densidad de vapor (aire=1):	N/D
Solubilidad en agua, 20°C:	Soluble en agua.
Temperatura de inflamabilidad:	No inflamable por ser una solución acuosa.
Inflamabilidad:	El producto no es inflamable.
Temperatura de descomposición:	N/D
Límite de explosividad:	No aplica porque no es inflamable.
Presión de vapor, 20°C:	N/D
pH:	12
Constante de Henry, 20°C:	0,076
Coefficiente de reparto, log Kow:	-3,42
Viscosidad, cSt, 40°C:	< 10 cSt
Log Koc:	N/D
Propiedades explosivas:	No explosivo. El producto es reactivo, pero no presenta riesgos de explosión.
Propiedades comburentes:	El producto no tiene propiedades oxidantes.
Otros datos:	Hipoclorito de sodio: 2,5% - 4,9%

10.	ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD
-----	---------------------------

Reacciones peligrosas: El producto se descompone en condiciones normales de almacenamiento debido a la acción de la luz. No contiene peróxidos orgánicos. Puede ser corrosivo para los metales si se deja reaccionar suficiente tiempo. No reacciona con el agua.

Estabilidad química: El producto es químicamente estable y no requiere estabilizantes. No se espera polimerización peligrosa.

Condiciones que se deben evitar: Evitar altas temperaturas, y el contacto con ácidos o metales, ya que libera gases tóxicos como cloro.

Sustancias y mezclas incompatibles: ácidos (descomposición violenta con liberación de cloro gaseoso), metales y/o sustancias combustibles.

Productos de descomposición peligrosos: En caso de calentamiento puede desprender vapores irritantes y tóxicos. En caso de incendio, ver la Sección 5.

Por contacto con sustancias incompatibles, libera cloro, ácido hipocloroso y clorato de sodio.

11. INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA

Toxicidad aguda:

No hay información sobre la toxicidad del producto, pero se presentan estimaciones de toxicidad aguda. ETA-DL50 oral (rata, calc.): > 5000 mg/kg

ETA-DL50 der (conejo, calc.): > 5000 mg/kg ETA-

CL50 inh. (rata, 4hs.,

calc.): > 5 mg/l Irritación y

sensibilización:

Irritación dérmica (conejo, estim.): irritante

Irritación ocular (conejo, estim.): lesiones

oculares graves Sensibilidad cutánea (cobayo,

estim.): no sensibilizante Sensibilidad

respiratoria (cobayo, estim.): no sensibilizante

Carcinogenicidad, mutagenicidad y otros efectos:

Carcinogenicidad: No se dispone de información sobre ningún componente de este producto, presente a niveles mayores o iguales a 0,1%, que esté clasificado como carcinógeno humano probable, posible o confirmado por la IARC (Agencia Internacional de Investigaciones sobre Carcinógenos).

Mutagenicidad: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 0,1%, que clasifiquen como mutágenos según el SGA.

Tox. Repr.: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 0,1%, que clasifiquen como peligroso para la reproducción según el SGA.

Teratogenicidad: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 0,1%, que clasifiquen como teratógeno.

STOT-SE: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 1%, que clasifiquen como tóxicos para órganos diana según el SGA.

STOT-RE: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 1%, que clasifiquen como tóxicos para órganos diana según el SGA.

Aspiración: No hay componentes de este producto, presentes a una concentración mayor o igual que 10%, que clasifiquen como tóxicos por aspiración según el SGA.

Vías de exposición: Inhalatoria, contacto dérmico y ocular, e ingestión.

Efectos agudos:

Inhalación: puede causar irritación en el aparato respiratorio y nariz. Contacto con la piel: puede causar irritación.

Contacto con los ojos: puede causar irritación, enrojecimiento e hinchazón. Ingestión: puede causar irritación en el aparato digestivo, náuseas y vómitos.

12.	INFORMACIÓN ECOLÓGICA
-----	-----------------------

Ecotoxicidad:

No hay información sobre la ecotoxicidad del producto, pero se presentan cálculos de estimación de ecotoxicidad. ETA-CE50 (O. mykiss, calc., 96 h): 0,65 mg/l

ETA-CE50 (D. magna, calc.,

48 h): 2,88 mg/l ETA-CE50

(P. subcapitata, calc., 72 h):

0,47 mg/l ETA-CE50 (T.

pyriformis, calc., 48 h):

60,97 mg/l

Datos de toxicidad crónica científicamente injustificados.

13.	INFORMACIÓN SOBRE LA DISPOSICIÓN FINAL
-----	--

Envases y embalajes contaminados y Material contaminado:

Métodos recomendados y aprobados por la normativa chilena para disponer de la sustancia, residuos, desechos: Reduce el desecho con agentes tales como bisulfitos o soluciones de sal ferrosa. Luego diluya. El producto final será agua salobre.

Métodos recomendados y aprobados por la normativa chilena para la eliminación de envases / embalajes contaminados: Pueden ser enviados a vertederos, dado que los residuos descompondrán en el mediano plazo.

FICHA TECNICA JABON.

1. ASPECTOS GENERALES

PROPIEDADES:

Jabón antimaterial con activos antimicrobiales desarrollado para la limpieza y desinfección de las manos y antebrazos en áreas donde se requiera tales como: industrias, colegios, restaurantes, hospitales y demás instituciones.

CONTENIDO NETO: 500 mL, 1 y 4 Litros.

USOS:

El producto está desarrollado para ser usado en las manos y antebrazos antes y después de realizar tareas que requieran mantener la limpieza e inocuidad del proceso.

Para un mejor resultado use el producto puro.

1. Humedezca las manos y antebrazos con agua.
2. Aplique de 3 mL - 5 mL de jabón líquido antibacterial/ cada lavado.
3. Frote constantemente las manos aproximadamente 1 minuto, hasta la formación de espuma, hacer movimientos rotatorios descendientes desde el brazo, antebrazo y mano, entrelazar los dedos con el fin de ubicar los puntos de suciedad acumulada.
4. Enjuague con agua potable hasta eliminar los residuos de suciedad completamente.
5. Seque con secador automático o toalla de papel desechable.

Nota. Un lavado adecuado debe durar mínimo 70 segundos.

Rendimiento:

Presentación de 500 mL: 160 Lavados.

Presentación de 1000 mL: 330 Lavados.

Presentación de 4000 mL: 1330 Lavados.

BONDADES Y/O VENTAJAS DEL PRODUCTO:

La limpieza de las manos es esencial para la realización de actividades seguras e inocuas, esto es posible gracias al componente antibacterial de este producto, el cual ofrece un alto desempeño en la eliminación de microorganismos patógenos, además contiene pH neutro y agentes humectantes que previenen la resequedad y ayudan a proteger la piel dejando una agradable sensación de suavidad.

Elimina microorganismos tales como: Escherichia coli, Staphylococcus aureus y Pseudomona aeruginosa.

BENEFICIOS:

- pH neutro.
- Uso profesional e institucional.
- Limpieza y desinfección para su piel en un solo paso.
- Con agentes antibacteriales y humectantes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Propiedades fisicoquímicas y/o microbiológicas)

PROPIEDADES	VALOR
pH	6.5 - 7.5
Densidad (25°C) g/mL	0.90 – 1.05

RECOMENDACIONES Y/O PRECAUCIONES PARA EL USO:

Puede ser nocivo en caso de inhalación. Puede provocar irritación cutánea y reacción alérgica en la piel e irritar las vías respiratorias.

Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas. Leer la etiqueta antes del uso.

Se recomienda el uso de protección ocular para su manipulación.

EMPAQUE Y TRANSPORTE

UN: No clasificado como sustancia peligrosa.

No es un producto peligroso en condiciones normales de transporte.

ALMACENAMIENTO

Almacenar en un lugar seco, fresco y ventilado en su envase original y debidamente cerrado, sin exposición directa a la luz solar o temperaturas extremas que alteren la apariencia o desempeño del producto. Los productos deben permanecer alejados del fuego o fuentes de ignición.

DATOS DEL FABRICANTE:

Este producto es fabricado y comercializado por productos Químicos Panamericanos S.A, Planta:

Km 22 Autopista Norte - Girardota -Colombia

NOTIFICACIÓN SANITARIA

OBLIGATORIA: NSOC98048-19CO

FICHA TECNICA LIMPIADOR

FICHA TÉCNICA LIMPIADOR Y DESINFECTANTE PARA PISOS

MULTIUS

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Limpiador líquido espumante desinfectante con fragancia, con pH nivelado, diseñado especialmente para la limpieza de pisos, baños, mesones o cualquier superficie en el hogar y en la industria en general. Gracias a sus componentes especiales, es de fácil aplicación. Recomendado para una limpieza profunda en el aseo del hogar.

PROPIEDADES FISICOQUÍMICAS

Apariencia a 20°C Líquido Transparente

Gravedad Específica g/cc 1.0

Valor de pH Neutro (6-7)

Olor Característico a (Bambú, Lavanda,

Color Característico (Verde, Morado, Azul) Brisa Polar)

COMPOSICIÓN QUÍMICA

Tensoactivos no iónicos, desinfectante de amonio cuaternario, Secuestrantes, Preservante, Fragancia y Agua.

INSTRUCCIONES DE USO

Agregue 150 cc por litro, para el lavado y aplicado en un balde con agua sobre 20 litros. En el hogar como limpiador multiuso desinfectante, aplicar cubriendo toda el área y enjuagar si desea. Disfrute de su fragancia por mucho más tiempo.

ESTABILIDAD Y ALMACENAMIENTO

Al almacenar a temperaturas ambientes y bajo sombra. Mantenerse en envases bien cerrados.

RECOMENDACIONES

Mantener lejos de contacto con los niños. Evitar el contacto directo con la piel y ojos; enjuagar bien con abundante agua. No apto para consumo humano. No mezclar con alimentos u otros productos. En caso de ingestión, beber agua para diluirlo y acudir con la etiqueta del producto al médico lo más pronto posible. No inducir al vómito.

PRESENTACIÓN COMERCIAL

Envase 0,9 lt y 2 litros.

Bidón 5 litros.

Tambor 20 litros, 60 litros y 220 litros.

Anexo CC Inspección a instalaciones

	FORMATO INSPECCIONES INSTALACIONES MAQUINARIA Y EQUIPO	SG-SST F 24
		Versión: 01
		1/4/2020

FECHA:	QUIEN REALIZA LA INSPECCIÓN:
Sala a inspeccionar:	

INSTALACIONES LOCATIVAS

Nº	ELEMENTOS A INSPECCIONAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
1	Instalaciones se encuentran en buenas condiciones (muros, pisos, contenedores, techos)				
2	Los pasillos se encuentran libres de obstáculos				
3	Los pisos están en buenas condiciones, se mantienen libres y sin sustancias resbaladizas e inestables.				
4	Señalización Informativa y preventiva de las áreas es adecuada y suficiente.				
5	Todas las luminarias funcionan				
6	El ruido es tolerable				
7	El puesto de trabajo se encuentra aseado.				
8	El espacio asignado para el desarrollo de sus labores es suficiente.				
9	Las sillas estan en buen estado				

SANEAMIENTO BÁSICO

Nº	ELEMENTOS A INSPECCIONAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
1	Los servicios sanitarios son suficientes en relación con el Número de personas. (1 baño por cada 15 trabajadores)				
2	Se encuentran aseados y con los elementos requeridos (Papel, Jabón Líquido, Toallas desechables, canecas con bolsa etc.)				
3	Existe acceso a agua potable para consumo humano "acueducto".				
4	Se realiza fumigación de las áreas de trabajo mínimo una vez al				

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nº	ELEMENTOS A INSPECCIONAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
1	Las instalaciones eléctricas (tomacorrientes, cables, clavijas y provisionales) se encuentran en buen estado				
2	Los interruptores se encuentran en buen estado				
3	Se cuenta con estabilizadores para evitar sobrecalentamiento en las instalaciones.				

PLAN DE ACCIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA EJECUTADA	OBSERVACIÓN
--------	-------------	------------------	-----------------	-------------

RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN

Nombre
Firma

 INVERSIONES PUNTO CINCO	INSPECCIÓN GERENCIAL DEL SG-SST		SG-SST F 24
			Versión I
			1/04/2021
EMPRESA		NOMBRE	
NÚMERO APROXIMADO DE PUESTOS DE TRABAJO		FECHA	

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
		C:	NC: No	N/A: No	

ASPECTOS LOCATIVOS

- 1 El estado general de la Infraestructura (pisos,
- 2 Las áreas de trabajo están libres de
- 3 Las luminarias funcionan correctamente (on/off) e
- 4 Se cuenta con un programa de mantenimiento
- 5 El sistema eléctrico de las áreas de trabajo se
- 6 Los módulos, paneles y superficies de trabajo se
- 7 Se realiza inducción a todo trabajador que ingresa
- 8 Los trabajadores se desplazan sin distracciones?
- 9 Se encuentran publicadas las Políticas,

EMERGENCIAS

- 10 Los empleados del lugar conocen la forma de
- 11 Se identifica en el plano de evacuación las rutas y
- 12 Los extintores están debidamente señalizados,
- 13 Existe un botiquín de primeros auxilios, está
- 14 Está señalizada la ruta completa de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
----------------	-------------	-------	---------------

FIRMA

 INVERSIONES PUNTO CINCO	INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIAS	SG-SST F 24 EQ VERSION 1
		1/4/2021

FECHA: _____	UBICACIÓN: _____
INSPECCIÓN REALIZADA POR: _____	CARGO: _____

Estado: B=Bueno R=Regular M=Malo NT=No tiene - NA No Aplica

ITEM	DESCRIPCIÓN	APLICA		FECHA DE VENCIMIENTO	CANT.	ESTADO	CUMPLE	NO CUMPLE*
		SI	NO					
1	Manual de primeros auxilios							
2	Lista de teléfonos de emergencia							
3	Gasas limpias paquete x 20 unidades							
5	Españador de tela rollo de 4"							
6	Bajalenguas paquete x 20 unidades							
8	Guantes de latex para examen caja x 100							
9	Venda elastica 2 x 5 yardas Unidad 1							
10	Venda elastica 3x5 yardas Unidad 1							
12	Venda elastica 5X5 yardas Unidad 1							
14	Venda de algodón 3X5 yardas Unidad 1							
15	Venda de algodón 5X5 yardas Unidad 1							
16	Yodopovidona (jabón quirúrgico) Frasco de 120 ml							
17	Solución salina 250 cc o de 500 cc Unidad 2							
18	Termómetro de mercurio digital Unidad 1							
20	Alcohol antiséptico frasco por 275 ml Unidad 1							

EXTINTORES

#	UBICACIÓN	CAPACIDAD	FECHA DE RECARGA	CALSE	CILINDRO	ETIQUETA	BOQUILLA	MANGUERA	PRESIÓN	MANÓMETRO	VALVULA CILINDRO	ACCESO	PASADOR	PINTURA	MANIJA

ITEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	FIRMA

Anexo DD Procedimiento para el mantenimiento de maquinaria y equipo

 INVERSIONES PUNTO CINCO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SG-SST F 26
		Versión: 01
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS	01/04/2021

OBJETIVO

Mantener los equipos e instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento en todo momento, evitando de esta manera que ocurran accidentes o incidentes asociados con el mal funcionamiento que puedan generar daños al ambiente, la propiedad y las personas

ALCANCE

Inicia con la verificación del estado de la maquinaria y termina con el mantenimiento preventivo de las instalaciones propias equipos de INVERSIONES PUNTO CINCO

RESPONSABILIDADES

- **GERENCIA:** es responsable de las correcciones pertinentes a las que haya lugar resultado de los mantenimientos a tiempo de equipos, máquinas, herramientas e instalaciones
- **VIGÍA SST:** Realizar las inspecciones según se estipulan en el presente programa y notificar a la gerencia de las necesidades de mejora que se requieran.
- **TRABAJADORES:** Reportar al representante del copasst y la Gerencia las correcciones y mantenimientos que se necesiten en el lugar de trabajo con el fin de garantizar condiciones seguras en las labores.

DEFINICIONES

- **Inspecciones de seguridad:** consisten en la observación detallada de áreas o puestos de trabajo ubicados en la empresa, para identificar problemas que pueden afectar el desarrollo normal del mismo y coordinar su corrección. La inspección de seguridad es una técnica utilizada internamente como parte de la prevención de accidentes y consiste en el análisis detallado de las condiciones de trabajo a fin de detectar situaciones no deseables.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

- Acción Preventiva: Acción para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- Mantenimiento: todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida.¹ Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas

RECURSOS

Encargado del SG-SST, capacitadores, videobeam, papel y folletos.

Anexo GG Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias casino

	PERTENECE AL SG SST	SG-SST F 28
	PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	VERSIÓN 1
		01/04/2021

PLAN DE ATENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

LOCAL CASINO ECLIPSE



1. IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL

BARRIO LA VICTORIA	CIUDAD BOGOTÁ	DIRECCIÓN Carrera 4 Este 37 C 66 Sur
RESPONSABLES DEL LOCAL	1. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL LOCAL:	TELÉFONOS
	2. NOMBRE DEL BRIGADISTA:	TELÉFONOS

Tabla 1. Generalidades del local

2. IDENTIFICACIÓN DE ENTORNOS Y ACCESOS

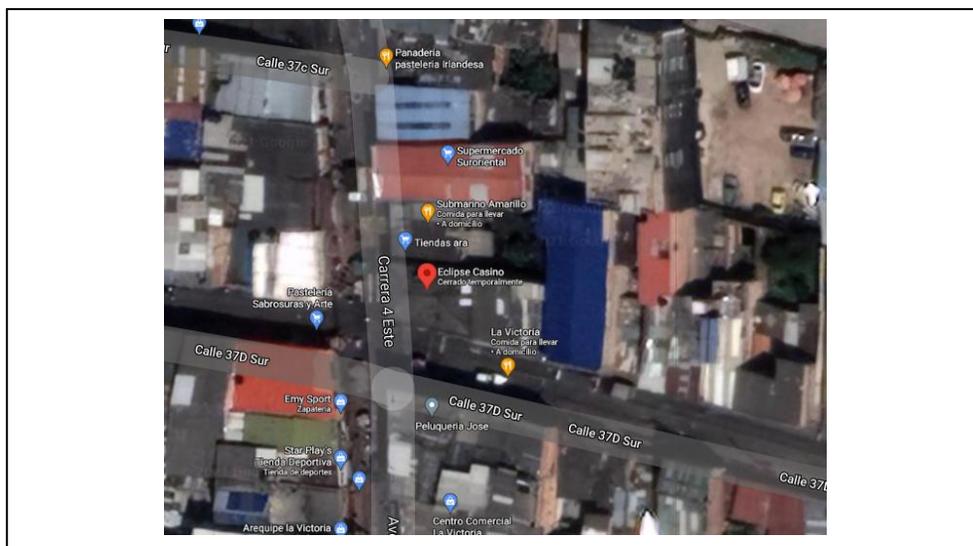
2.1 Descripción física del local:

Las instalaciones funcionan en un primer piso, sus espacios son amplios; los pisos están contruidos en concreto con revestimiento en baldosa, las paredes están terminadas y pintadas, los techos son en placa y se encuentran en perfectas condiciones, cuenta con buena iluminación.

2.2 Accesos al local:

Se cuenta con un (1) acceso peatonal, ubicado en la carrera 4 este

2.3 Ubicación geográfica del local:



Posición geográfica tomada de Google Maps

Ilustración 1. Ubicación Geográfica del local

2.4 Vecindades

El local se encuentra en un sector mixto entre sector comercial con alta afluencia de público y residencial,

En la siguiente tabla se realiza la identificación y descripción de los sitios aledaños al local:

VECINDADES IDENTIFICADAS	
Norte	El local colinda por el norte con los locales de venta de ropa, riesgos asociados a incendios
Sur	El local colinda por el sur con la calle 37 ^a sur y peluquería José peluquería, riesgos asociados a incendios
Oriente	El local colinda por el oriente con restaurante surtidora de aves casas residenciales, riesgos asociados a incendios y
Occidente	El local colinda por el occidente con la carrera 4, la carnicería idemax,

Tabla 2: Vecindades.

3. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO

3.1 Superficie total construida en m².

El área total de la superficie en donde se encuentra ubicado el local es de

100 m².

3.2 Número de plantas sobre nivel.

Se cuenta con una planta la cual está distribuida de la siguiente manera.

Primera Planta
Descripción: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Baño ✓ Caja ✓ 32 Máquinas de juegos de diferente clase

Tabla 3: Características del local

3.3 Cerramientos

- Cerramientos interiores: Se cuenta con un área de acceso a la caja, para personal autorizado.
- Cerramientos exteriores: Reja en la entrada principal.
- Vidrios de seguridad

3.4 Generalidades de seguridad física:

- Circuito cerrado de Televisión (cámaras de seguridad)

4. EQUIPOS E INSTALACIONES

4.1 Ventilación (aire acondicionado):

El local cuenta con una única entrada y salida la cual permanece abierta, garantizando aireación del local.

4.2 Identificación de equipos en el lugar de trabajo:

Los equipos existentes en el local se enumeran a continuación.

- ✓ Máquinas electrónicas tragamonedas, distribuidas técnicamente en el local.
- ✓ Televisores
- ✓ Microcomponentes
- ✓ Hornos microondas
- ✓ Computadores

5. IDENTIFICACIÓN DE OCUPACIÓN

5.1 Actividad y Ocupación

ACTIVIDAD Y OCUPACIÓN	
Actividad:	Juegos de suerte y azar
Población fija directos Totalizada:	3
Promedio De Población Flotante:	25 diario - 3 por hora

Tabla 5: Ocupación del local

5.2 Identificación de rutas de descarga, salidas de emergencia evacuación y punto de encuentro.

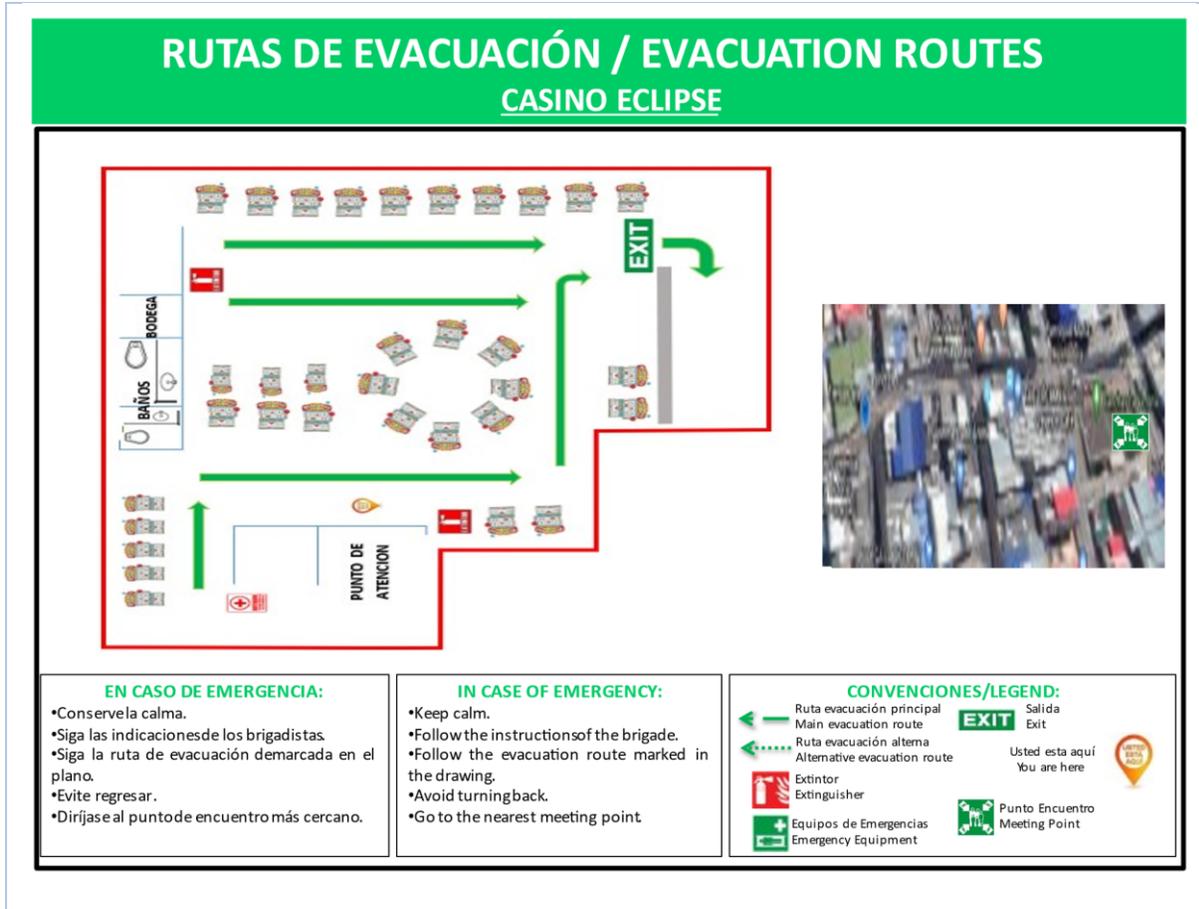


Ilustración 2. Planos de Evacuación Sede

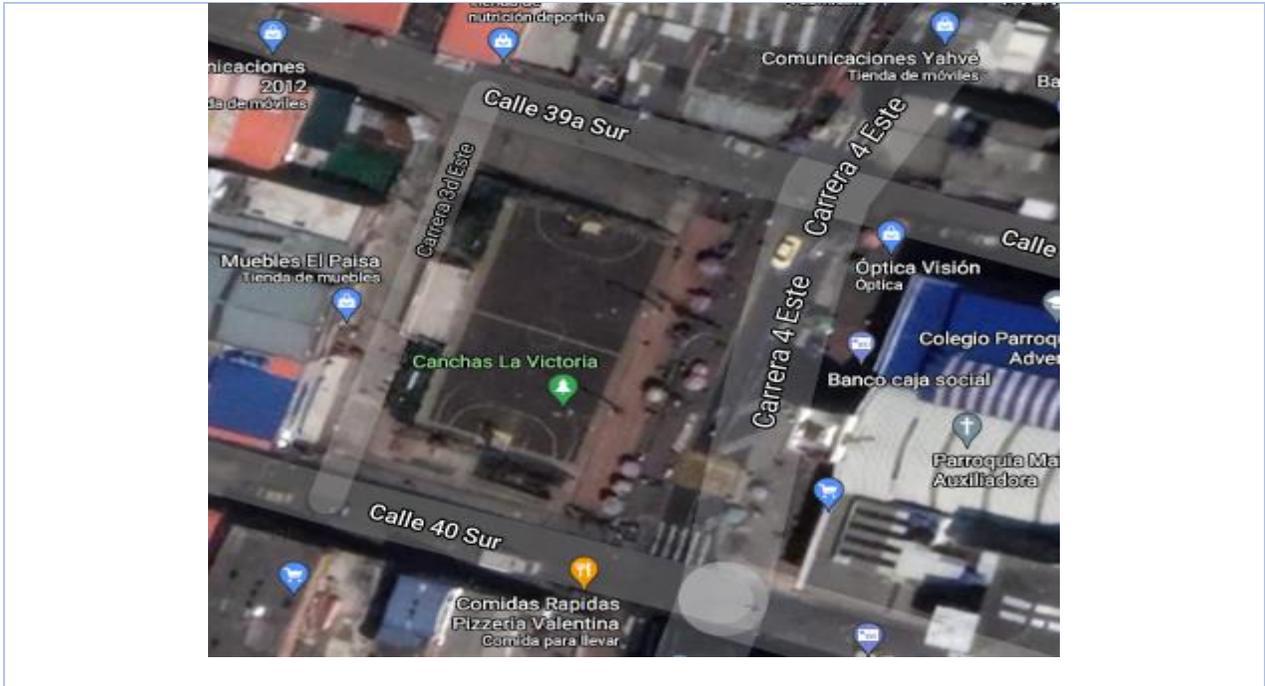


Ilustración 3. Punto(s) de Encuentro ubicado en canchas la victoria.

5.3 mapa de riesgos

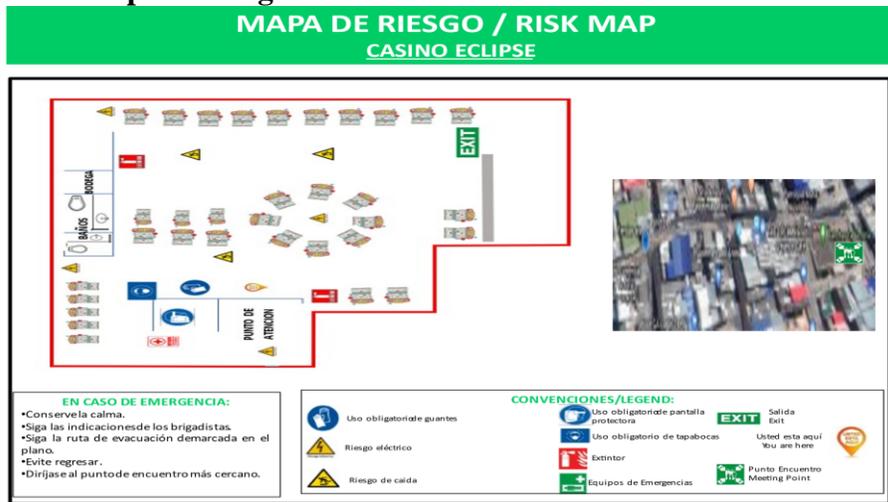


Ilustración 4. Mapa de riesgos.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

La metodología de análisis de vulnerabilidad definida por la empresa contempla inicialmente el levantamiento de información de las amenazas existentes. Posteriormente esta información es llevada a la herramienta de análisis de vulnerabilidad la cual se complementa con la identificación de otras amenazas del entorno y el ambiente del local, dando como resultado un informe donde identifica la amenaza y los escenarios específicos, los controles existentes y controles sugeridos posteriores a la evaluación.

6.1 Análisis de vulnerabilidad

El análisis de vulnerabilidad identifica las diferentes amenazas y escenarios que se presentan en El local, para así evaluar el riesgo de materialización de cada uno de ellos, teniendo en cuenta el histórico de emergencias presentadas y los controles existentes, con el fin de priorizar las amenazas clasificadas en altas y medias, para así determinar los controles posteriores a la evaluación.

En la evaluación se tienen en cuenta cuatro criterios: Direccionamiento (D), Personas (P), Sistemas y Procesos (S) y Amenazas (A). Cada uno de estos criterios se identifica con un rombo y como resultado de su evaluación podrán tener un nivel de riesgo con una clasificación Alta, Media o Baja.

SUMATORIA DE ROMBOS		CALIFICACIÓN
3 o 4		ALTA
1 o 2		MEDIA
3 o 4		
0		BAJA
1 o 2		

Tabla 6: Interpretación del riesgo

A continuación, se presenta el informe resultante de la aplicación de la metodología de análisis de vulnerabilidad.

ANÁLISIS DE AMENAZA			ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD													NIVEL DEL RIESGO			
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR ROMBO	PERSONAS				RECURSOS				SISTEMAS Y PROCESOS					RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACIÓN		
			1. Gestión Organizacional	2. Capacitación y Entrenamiento	3. Características de Seguridad	Total Vulnerabilidad de Color Rombo Personas	1. Suministros	2. Edificaciones	3. Equipos	Total Vulnerabilidad de Color Rombo Recursos	1. Servicios	2. Sistemas Alternos	3. Recuperación	Total Vulnerabilidad de Color Rombo Sistemas y Procesos					
Accidentes Laborales	Possible	◆	0,79	0,88	0,70	2,36	◆	1,00	0,71	1,00	2,71	◆	1,00	1,00	0,80	2,80	◆	◆◆◆◆	BAJO
Fallas en Sistemas y Equipos	Possible	◆	0,57	0,88	0,70	2,15	◆	1,00	0,71	1,00	2,71	◆	1,00	1,00	0,80	2,80	◆	◆◆◆◆	BAJO
Fallas estructurales	Possible	◆	0,57	0,88	0,70	2,15	◆	1,00	0,71	0,92	2,63	◆	1,00	1,00	0,80	2,80	◆	◆◆◆◆	BAJO
Incendios Eléctricos	Probable	◆	0,71	0,88	0,70	2,29	◆	1,00	0,71	0,92	2,63	◆	1,00	0,33	0,80	2,13	◆	◆◆◆◆	BAJO
Incendios Estructurales	Possible	◆	0,79	0,88	0,70	2,36	◆	1,00	0,71	0,75	2,46	◆	1,00	0,33	0,80	2,13	◆	◆◆◆◆	BAJO
Movimientos Sísmicos	Possible	◆	0,50	0,88	0,70	2,08	◆	1,00	0,71	0,58	2,30	◆	1,00	0,33	0,80	2,13	◆	◆◆◆◆	BAJO
Robos y Atracos	Inminente	◆	0,57	0,88	0,70	2,15	◆	1,00	0,71	1,00	2,71	◆	1,00	1,00	0,80	2,80	◆	◆◆◆◆	MEDIO
Pandemias Covid 19	Inminente	◆	0,79	0,88	0,70	2,36	◆	1,00	1,00	1,00	3,00	◆	1,00	1,00	0,80	2,80	◆	◆◆◆◆	MEDIO

Tabla 7: Informe de vulnerabilidad

7. INVENTARIO DE RECURSOS - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación, se describen los recursos disponibles en El local para la atención de emergencias y se define el plan de ayuda mutua con las empresas vecinas.

7.1 Tipo de brigada, Identificación de número de brigadistas y nivel de capacitación.

IDENTIFICACION DE BRIGADISTAS	
Tipo de brigada	Brigada básica integral
Número de brigadistas	3
Nivel de capacitación	Básica

Tabla 8: Identificación de Brigadistas**7.2 Inventario de recursos (botiquín y extintores)**

ELEMENTOS DE BOTIQUÍN	CANTIDAD	VENCIMIENTO
Gasas limpias paquete x 20 unidades	4 UNIDADES	
Esparadrapo de tela rollo de 4"	1 UNIDAD	
Bajalenguas paquete x 20 unidades	1 PAQUETE	
Guantes de látex para examen caja x 100	3 PARES	
Venda elástica 2 x 5 yardas Unidad 1	UNIDAD	
Venda elástica 3x5 yardas Unidad 1	UNIDAD	
Venda elástica 5X5 yardas Unidad 1	UNIDAD	
Venda de algodón 3X5 yardas Unidad 1	UNIDAD	
Venda de algodón 5X5 yardas Unidad 1	UNIDAD	
Yodopovidona (jabón quirúrgico) Frasco de 120 ml	UNIDAD	
Solución salina 250 cc o de 500 cc Unidad 2	UNIDAD	
Termómetro de mercurio digital Unidad 1	UNIDAD	
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml Unidad 1	UNIDAD	

CONTROL DE FUEGO	CANTIDAD	VENCIMIENTO
Extintor Solkaflan	1	Febrero de 2022
Extintor Multipropósito	1	Febrero de 2022

OTROS RECURSOS	
Chalecos Brigada	3
Sistemas de Detección de humo	0

Tabla 9: Inventario de Recursos

7.3 Plan de Ayuda Mutua

El plan de ayuda mutua tiene como objetivo identificar e involucrar a las empresas vecinas al local, que cuenten con recursos físicos y humanos suficientes para brindar apoyo en caso de presentarse eventos de emergencia y que requieran su activación en la zona de influencia.

De acuerdo con el inventario realizado de las vecindades aledañas al local, se verifica lo siguiente:

PREGUNTAS PARA DEFINICIÓN DEL PLAN DE AYUDA MUTUA	Si	No
¿Se cuenta con empresas vecinas para definir el plan de ayuda mutua?		X
¿Se establece un Comité de Ayuda Mutua?		X
¿Las empresas que lo conforman determinan recursos específicos para el plan de ayuda mutua?		X
En caso de no lograr establecer el plan de ayuda mutua del local explique las razones:		
Son locales comerciales y casas residenciales que no tiene estipulado el SG SST		

Tabla 10: Definición del Plan de Ayuda Mutua

- Inventario Recursos Plan de Ayuda Mutua:

EMPRESA	NOMBRE DE CONTACTO	TELÉFONO	RECURSOS
Administrativo empresa	Andrés Castellanos o El que se encuentre cerca del evento	3214914410	Oficial de cumplimiento, jefe de Brigadistas, Jefe de suministros.
Administrativo empresa	Lina Castellanos El que se encuentre cerca del evento	3102068151	Jefe de talento humano

Tabla 11: Inventario de Recursos Plan de Ayuda Mutua

8. ACTIVACIÓN DE LA EMERGENCIA

La empresa ha determinado el uso de silbato por parte de los brigadistas del local, con el propósito de orientar mediante códigos de sonido las acciones que deberán tomar los colaboradores del local, manteniendo además comandos de voz que permitirá una evacuación rápida y segura así:

Un Silbido: Está alerta y espera instrucciones

El personal de la brigada dará conocer la situación presentada en el nivel, área de trabajo o sede, indicando las instrucciones básicas a seguir y solicitando a todos sus ocupantes mantener un comportamiento seguro.

Dos silbidos: Prepara su puesto de trabajo para evacuar

- Apague los equipos de cómputo
- Cierre gavetas de su escritorio
- Ubique la silla pegada a su escritorio
- Lleve sólo sus objetos personales (documentos).

Silbato continuo o largo: Evacue de inmediato el área de trabajo siguiendo las instrucciones del líder de evacuación hasta el punto de encuentro ya identificado.

- No corra
- No grite
- Manténgase siempre por su derecha
- No se detenga
- Asegúrese de notificar su llegada al punto de encuentro

Asegúrese que todas las personas que se encuentran en el área riesgo han sido informadas.

8.1 Roles y funciones

A continuación, se describen los roles de las personas que realizarán la activación y atención de la emergencia

Líder del local: Este rol es asumido por el encargado del local y es quien notifica y da la información pertinente acerca de la emergencia presentada, a las partes interesadas de la empresa y a las entidades de apoyo. Adicional es quien vela por la continuidad de la operación, la normalización y retorno a las actividades.

Brigadista: Es el encargado de la coordinación de las personas del piso que le corresponda, desempeñan actividades específicas de protección durante la situación de emergencia en un determinado piso o área, dirigen a las personas del local al punto de encuentro.

Líder de evacuación: Es quien dirige el proceso de evacuación y recibe el reporte de cada uno de los brigadistas sobre la gestión adelantada en el área asignada. Adicionalmente, es quien entrega el reporte final del proceso de evacuación.

9. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS DEL LOCAL

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL LOCAL:	Jairo castellanos
Teléfono:	3643736
NOMBRE DEL COORDINADOR DE BRIGADA:	Andres Ramírez
Teléfono:	3126579530
ENTIDAD DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS LOCAL:	IDIGER (Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático).
Teléfono:	5529696
Celular o Avantel:	N/A
ESTACIÓN DE BOMBEROS MÁS PRÓXIMA:	Bella Vista
Teléfono:	2076143
Dirección:	Dg. 36 Sur #No. 10 - 01, Este
Distancia y tiempo aproximado de llegada:	2 kilómetros 12 minutos
SEDE HOSPITALARIA DE NIVEL MÁS PRÓXIMA:	La victoria
Teléfono:	3078181
Dirección:	Diagonal 39 sur #3-20 este
Distancia y tiempo aproximado de llegada:	600 metros 5 minutos
SEDE POLICÍA MÁS PRÓXIMA:	Cai la victoria
Teléfono:	3296997
Dirección:	Diagonal 46A TRV 3A - 00 Sur

Distancia y tiempo aproximado de llegada:	1.2 kilómetros 6 minutos
SEDE CRUZ ROJA MÁS PRÓXIMA:	SAMU AV 68
Teléfono:	7460909
Dirección:	Avenida Carrera 68 ## N°68 b
SEDE DEFENSA CIVIL MÁS PRÓXIMA:	Galerías
Teléfono:	7006465
Dirección:	Carrera 27A # 52A – 02
EMERGENCIAS INVERSIONES PUNTO CINCO:	Administrativo
Teléfono: Notificación eventos de accidente de trabajo y eventos en general	Lina Castellanos 3102068151 Jairo Castellanos 3102414142
ARL SURA:	01800 051 1414 opción 1

Tabla 12: Directorio de Emergencias del local

CONTROL DE ACTUALIZACIONES				
NO.	FECHA	CAMBIO /MODIFICACIÓN	APROBADO POR	ELABORADO POR
1	01/04/2021	Versión inicial del documento	Lina Castellanos	Karol Quitian y Daniel Castillo

Tabla 13: Control de Actualizaciones del PAE

Anexo HH Procedimiento conformación de brigada

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL SG-SST	SG-SST F 30
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN BRIGADA	10/03/2021

Bogotá D.C. 2021

Una brigada de emergencia es un grupo de trabajadores organizados debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia en la institución. A los cuales se les denomina brigadistas que se desempeñan como promotores del área preventiva y actúan en caso de una emergencia. Deberán estar conformadas por personas que aseguren el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto, deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, rescates y salvamentos minimizando sus consecuencias.

Perfil de los aspirantes

- Ser voluntarios
- Representar áreas y turnos.
- Tener permanencia dentro de la compañía.
- Estar en adecuado estado físico y mental.
- Conocer la empresa y sus procesos.
- Disciplina, responsabilidad y compromiso con la compañía.
- Personas dinámicas, serenas y fuertes.
- Poseer liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.
- Buena conducta como trabajador.
- Buenas relaciones personales.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividad.
- Disposición para jornadas de formación y entrenamiento.

Funciones

Jefe de la Brigada:

- Asignar un presupuesto anual para el funcionamiento de la Brigada.
- Dotar adecuadamente a los Brigadistas de implementos para la prevención y atención de emergencias al interior de la empresa.
- Proporcionar un tiempo de 2 horas mensuales para la capacitación, entrenamiento y trabajo rutinario de los integrantes de la Brigada.
- Propiciar la asistencia a eventos e intercambios de Capacitación y Entrenamiento de los integrantes.
- Permitir que los integrantes de la Brigada difundan los planes de trabajo y capaciten a los empleados de la empresa en los diferentes campos de prevención y atención de emergencias (incendios, evacuación, rescate, primeros auxilios).
- Permitir la participación de todos los empleados en la realización de simulacros que programe la Brigada.

Brigadistas

- Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos del plan de prevención y preparación de emergencias de la empresa con su respectivo Análisis de Vulnerabilidad.
- Socializar los procedimientos de emergencia a la población interna y externa (visitantes).
- Realizar inspecciones semestrales de los equipos y herramientas, para la prevención, atención y control de emergencias y contingencias
- Servir de canal de comunicación, entre los servidores y el Comité Operativo de Emergencias, cuando se tenga información que suministrar respecto a condiciones peligrosas existentes en las áreas de trabajo o zonas circunvecinas.
- Ejecutar los procedimientos y protocolos generales aprobados para la Prevención, Atención y Control de Emergencias y Contingencias de la empresa
- Cooperar con las entidades estatales de respuestas a emergencias, como soporte y orientación operativa en caso de emergencias o contingencias.
- Realizar curso primer respondiente

Coordinador de evacuación:

- En caso de siniestro, coordina, dirige y lleva el registro de las acciones tomadas por la brigada según instrucciones del jefe de piso.
- Se coordina con las otras brigadas durante el siniestro para apoyarse
- Se asegura que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad
- Solicita ayuda externa en caso de ser necesario

Coordinador de la unidad de primeros auxilios:

- Actuar prontamente en caso de una emergencia con la identificación de los lesionados.
- Contar con un listado de personal que presenten enfermedades crónicas para poder dar aviso a las entidades competentes.
- Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Entregar al lesionado a los cuerpos de auxilio
- realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, Así como reponer estos últimos, notificando al jefe de piso
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada

Coordinador de la Unidad de prevención y control de incendios

- Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa
- Coordinar la operación por parte de los brigadistas los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa o instrucciones del fabricante
- Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación

Procedimiento para la conformación de las brigadas de emergencia

- Se realiza la convocatoria a través de correos electrónicos, panfletos y avisos a los empleados de cada sede, teniendo en cuenta un horario diferente para cada una de las mismas.
- Se realiza la capacitación y se informa acerca de las funciones previamente plasmadas en el presente documento.
- Se capacita de acuerdo al puesto al cual se postulen a cada uno de los trabajadores.
- Se realiza un acta informativa en la cual se plasman los pasos de dicha reunión.

Anexo II Brigada eclipse

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL SG-SST	SST/ D-004
	ACTA CONFORMACIÓN BRIGADA	Versión: 01
		16/03/2020

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA – SEDE ECLIPSE

Bogotá D.C. marzo 18 de 2021.

En cumplimiento con la Resolución 1016 del 31 de Marzo de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional, así como lo dispuesto en el Decreto 919 de Mayo 1 de 1989, por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones, se lleva a cabo en las instalaciones de las Empresas ESI y TYS, donde se hizo la invitación a los voluntarios inscritos para la conformación de Brigadas de Emergencia.

- Jefe de Brigada
- Coordinador de la Unidad de prevención y control de incendios
- Coordinador de la Unidad de primeros auxilios
- Coordinador de la Unidad de evacuación
- Brigadistas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de los integrantes
2. Elección de los cargos (por votación entre los participantes, postulación voluntaria o propuesta entre los participantes)
3. Aceptación de los cargos
4. Actividades posteriores a realizar, relación de Conocimientos y Experiencia
5. Cierre de la reunión

Previa socialización de las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad, elección y aceptación de los cargos dentro del total de los trabajadores inscritos se designa la siguiente estructura:

Brigada de Emergencias

Nombre	Cargo	Firma
Jefe de brigada Jhon Algemiro Ballesteros Ríos	Mesero	
Brigadista Jeison Ferney Ayure Medina	Vigilante	
Brigadista Herminda Cicua	Cajera	

FUNCIONES

Jefe de la Brigada:

- ✓ Planear la organización de la brigada.
- ✓ Trazar planes de acción.
- ✓ Proveer lo conveniente para el entrenamiento y capacitación.
- ✓ Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada.
- ✓ Coordinar las operaciones durante las emergencias.
- ✓ Motivar y mantener en alto la moral de la brigada.

Coordinador de evacuación:

- ✓ En caso de siniestro, coordina, dirige y lleva el registro de las acciones tomadas por la brigada según instrucciones del jefe de piso.
- ✓ Se coordina con las otras brigadas durante el siniestro para apoyarse
- ✓ Se asegura que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad
- ✓ Solicita ayuda externa en caso de ser necesario

Coordinador de la unidad de primeros auxilios:

- ✓ Actuar prontamente en caso de una emergencia con la identificación de los lesionados.
- ✓ Contar con un listado de personal que presenten enfermedades crónicas para poder dar aviso a las entidades competentes.
- ✓ Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- ✓ Entregar al lesionado a los cuerpos de auxilio.
- ✓ realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como reponer estos últimos, notificando al jefe de piso.
- ✓ Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.

Coordinador de la Unidad de prevención y control de incendios

- ✓ Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.
- ✓ Coordinar la operación por parte de los brigadistas los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa o instrucciones del fabricante.
- ✓ Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación.

Anexo JJ Acta revisión por la dirección

 INVERSIONES PUNTO CINCO	PERTENECE AL SG-SST	SG-SST F 31
		VERSIÓN: 01
	ACTA REVISION POR LA DIRECCIÓN	02/04/2021

FECHA: _____

1. ASISTENTES:**2.**

NOMBRE	CARGO

3. ORDEN DEL DIA

- ✓ Revisión de política y Objetivos
- ✓ Resultados de las auditorías internas y externas y revisiones gerenciales anteriores
- ✓ Estado de las acciones correctivas y preventivas
- ✓ Cambios que podrían afectar al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Evaluación del cumplimiento legal.
- ✓ Resultados de participación y consulta
- ✓ Estadísticas de accidentalidad, ausentismo y casi accidente, enfermedad laboral.
- ✓ Desempeño ambiental de la organización.
- ✓ Resultados de encuestas de satisfacción de clientes.
- ✓ Recomendaciones para la mejora
- ✓ Evaluación del cumplimiento del plan de trabajo y cronograma establecido para el Sistema de Gestión SST
- ✓ Análisis de la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- ✓ Estado de investigaciones de incidentes y accidentes

4. CONCLUSIONES:

 INVERSIONES PUNTO CINCO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SG-SST F 32
		VERSIÓN: 01
	Revisión por la alta dirección	01/04/2021

1. OBJETIVO:

Establecer un mecanismo para supervisar los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito que la gerencia esté informada del avance y cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Inicia con la preparación de la información para la revisión por la alta dirección y termina con el planteamiento de acciones de mejora.

3. RESPONSABLES

Gerente

4. DEFINICIONES

Acción correctiva: Son las actividades que se desarrollan para corregir una situación especial detectada con las diferentes fuentes de información: inspección, estudio, programa, etc.; y el cual despliega un plan de corrección del evento.

Actividad u operación: Cualquier acción que desarrolla la empresa con el objeto de dar cumplimiento a su razón social.

Desempeño: Resultados Medibles del sistema de Gestión En Seguridad Industrial Y Salud en el trabajo relativos al control de los riesgos de la organización, basados en la política y los objetivos del sistema de gestión en S y SST.

Objetivos: propósitos de una organización fija para cumplir los términos de desempeño en SG-SST.

Grupos de interés: Conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de una organización. Los grupos de interés pueden ser grupos o personas que representan a cosas o a intereses medioambientales o sociales y que afectan o son afectados, directa o indirectamente, por el desempeño de la actividad de una organización.

Sistema de Gestión: Sistema para establecer la política y los objetivos y las acciones para lograr dichos objetivos.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: Sistema de gestión total, que facilita la administración de los riesgos de SG-SST relacionado con los negocios de la administración.

El compromiso gerencial se divide en tres aspectos los cuales se relacionan a continuación con su respectivo procedimiento:

4.1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Se convoca a la revisión gerencial, por medio de correo electrónico.
- Se inicia la revisión del acta de la revisión gerencial anterior, para evidenciar el cierre de todos los planes de acción establecidos, (compartir las evidencias de las acciones que se llevaron a cabo).
- Se inicia la revisión del Sistema de gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo del año finalizado de acuerdo a la fecha en la que se realice la revisión. (revisión de la política de SST, revisión de objetivos y metas, estadísticas de accidentalidad, ausentismo, seguimiento a capacitación, programa de inspecciones, revisión de resultados de auditorías).
En esta revisión se incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión SST incluyendo la política y los objetivos.
- Los resultados de la revisión gerencial deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con: mejora del sistema, procesos y necesidades de recursos.
- El Líder SST, se encargará de actualizar el formato de acciones preventivas y correctivas de acuerdo a los planes de acción establecidos en la revisión gerencial.
- La gerencia debe realizar seguimiento al cierre de los planes de acción de las revisiones realizadas.

4.2. FRECUENCIA

Se debe realizar por lo menos una revisión gerencial al año, la cual se encuentra programada de acuerdo al programa de inspecciones.

4.3. DOCUMENTOS DE SOPORTE

- Procedimiento de revisión gerencial
- Acta de revisión gerencial.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado	Revisado	Aprobado
01	01/04/2021	Versión inicial del documento	Daniel Castillo Karol Quitian	Encargado SG-SST	Gerente

Anexo LL Formato acciones de mejora



INVERSIONES PUNTO CINCO

ACCIÓN DE MEJORA

SG-SST F 34
Versión: 01

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O ASPECTO POR MEJORAR

«NO CONFORMIDAD»

Evidencia Objetiva:

«EVIDENCIA»

Reportada por:

«REPORTA_NO_CONFORMIDAD»

Fecha:

«FECHA1»

CAUSA(S) DE LA NO CONFORMIDAD O JUSTIFICACIÓN(ES) DE LA MEJORA

6 MES	PRIMER POR QUE	SEGUNDO POR QUE	TERCER POR QUÉ
Mano de Obra	«PORQUE_MO1»	«PORQUE_MO2»	«PORQUE_MO3»
Maquinaria	«PORQUE_MAQ1»	«PORQUE_MAQ2»	«PORQUE_MAQ3»
Método	«PORQUE_ME1»	«PORQUE_ME2»	«PORQUE_ME3»
Materiales	«PORQUE_MAT1»	«PORQUE_MAT2»	«PORQUE_MAT3»
Medición	«PORQUE_MED1»	«PORQUE_MED2»	«PORQUE_MED3»
Medio Ambiente	«PORQUE_MA1»	«PORQUE_MA2»	«PORQUE_MA3»
Elaborado por:	«ELABORADO POR 1»	Fecha:	«FECHA2»

CORRECCIÓN			
ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA CORRECCIÓN	Fecha Inicio	Fecha Fin

Elaborado por:

«ELABORADO POR 1»

Fecha:

«FECHA2»

PLAN DE ACCIÓN (Si aplica)

ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	Fecha Inicio	Fecha Fin

Elaborado por:

«ELABORADO POR 1»

Fecha:

«FECHA2»

SEGUIMIENTO

«¿La acción planeada se cumplió? «Cumplen ACCION» Observaciones:
Si la respuesta es afirmativa, continúe con el cierre de la solicitud, de lo contrario, identifique las causas de incumplimiento al plan presupuestado y re programe las actividades consideradas necesarias para eliminar el origen de la no conformidad
Fecha de la Reprogramación «FECHA 4»»

Identifique las causas de reprogramación

«CAUSAS REPROGRA»

ACTIVIDADES REPROGRAMADAS	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	Fecha Inicio	Fecha Fin

CIERRE DE LA SOLICITUD DE ACCIÓN

¿La acción implementada eliminará la causa de la no conformidad? «ELIMINO_NO_CONFORMIDA»

Justifique la eficacia de la acción

«EFICIENCIA ACCION»

Verificada por:

«VERIFICADA POR»

Aceptada por:

«ACEPTADA POR»

Fecha:

«FECHA 6»

Anexo MM Formato no conformidad

	PERTENECER AL SG SST		SST/F-028
	Formato Gestión No Conformidad		VERSIÓN 01
			16/3/2020

Consecutivo SST OTRO CUAL

Fecha de elaboración:

Cargo/área

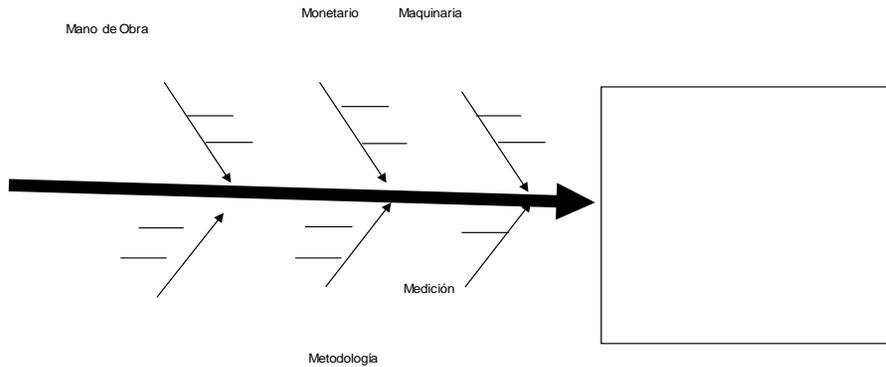
1. IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			
Origen del Plan de Acción			Proceso Impactado
Auditoría Interna	Cliente externo	Revisión por la Dirección	
Auditoría Externa	Inspecciones	Otro Cuál?	

1. No Conformidad

2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA / SITUACIÓN ACTUAL

3. ANÁLISIS DE CAUSAS (Causas identificadas)

DIAGRAMA CAUSA-EFECTO (Ejemplo esquema)



Mano de obra:

- 1.
- 4.

Monetario:

- 1.

Maquinaria

Material y/o Medio Ambiente:

Medición:

Metodología:

¿El hallazgo impacta la matriz de peligros y/o aspectos?

NO

1. Acción Correctiva

2. Corrección

3. Acción de mejora

4. PLAN DE TRABAJO			5. SEGUIMIENTO			
Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Fecha de Seguimiento	Descripción del Seguimiento	

5. EFICACIA DEL PLAN

6. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	
Acción	Responsable

¿Acción implementada?

Responsable Verificación

Fecha de Verificación (Máx. 30 días después fecha de verificación)

*En caso de requerirse una ampliación de este plazo, debe documentarse en las observaciones la razón