



**Propuesta de la documentación para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la norma NTC ISO 45001 versión 2018 para la empresa Daiscom S.A.S en la ciudad de Bogotá**

**Leidy Julieth Sánchez Hernández, Laura cristina Rojas Castro**

Código: 10411617995, 20411719377.

**Universidad Antonio Nariño**

Programa de ingeniería industrial

Facultad de ingeniería industrial

Bogotá D.C, Colombia.

2022

**Propuesta de la documentación para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la norma NTC ISO 45001 versión 2018 para la empresa Daiscom S.A.S en la ciudad de Bogotá**

Leidy Julieth Sánchez Hernández, Laura cristina Rojas Castro

Proyecto de grado presentado como requisito parcial para optar al título de:

**Ingeniero industrial.**

Director (a):

Magister en sistemas integrados (Mag, Ingeniera) Esperanza López Castaño.

Línea de investigación:

Sistemas integrados de gestión de las organizaciones

**Universidad Antonio Nariño**

Programa de ingeniería industrial

Facultad de ingeniería industrial

Bogotá D.C, Colombia.

2022

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

El trabajo de grado titulado

\_\_\_\_\_, Cumple con

los requisitos para optar

Al título de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Firma del Tutor

\_\_\_\_\_

Firma Jurado

\_\_\_\_\_

Firma Jurado

Bogotá D.C. 26 julio 2022

## Dedicatoria

*El presente trabajo de grado se lo dedicamos a Cristo por enseñarnos que, a pesar de las circunstancias, a pesar de nuestros errores, con su infinito silencio nos demuestra su amor y el poder que tenemos para lograr las cosas; a nuestros padres porque sin la ayuda de ellos no hubiésemos logrado esta meta, por su apoyo, amor, comprensión y compañía; a los docentes, compañeros y a todas las personas que contribuyeron en el proceso. Especialmente, este logro se lo dedicamos a la ingeniera Esperanza López por su vocación, dedicación, enseñanza, paciencia y comprensión.*

## **Agradecimientos**

Agradecemos a Dios por bendecirnos día a día, por llenarnos de salud y gozo para así poder lograr grandes metas, por acompañarnos en la tempestad y por abrirnos puertas y colocar instrumentos o personas en nuestro camino para ayudarnos, por mostrarnos la salida. que tu obra en nosotros nos construya y nos guie por el camino que tienes destinado.

A mis padres Jorge Sánchez y Cecilia Hernández, Yanett Castro por ser la mejor bendición en mi vida, por darme todo para vivir, sentir y lograr esta meta que ha sido ardua y costosa pero que sin la ayuda de ellos no lo hubiese logrado, me podría quedar escribiendo y no acabar, simplemente los amamos con nuestra alma entera.

A nuestros hermanos, Gustavo Sánchez, Oscar Rojas y Alejandra Rojas por haber estado en nuestras vidas para enseñarnos hacer mejores personas, por sus consejos, amor y acompañamiento.

A Sebastián Suarez por ser mi amigo, mi compañero de aventuras por ser esa persona que me ha acompañado en mi carrera apoyándome en cada momento y estabas en cada paso que daba para seguir mejorando y queriendo lo mejor para mi vida, solo me queda por decir gracias por tu apoyo y amor.

A la Universidad Antonio y a todos los docentes que estuvieron durante el proceso de aprendizaje lo cual llevo a forjarnos como profesionales integras.

A la ingeniera Esperanza López por ser nuestra directora de proyecto de grado, por su paciencia, comprensión y enseñanza fue un trabajo arduo pero satisfactorio. Dios sabrá recompensarlo.

## Resumen

El presente trabajo consiste en el diseño de la documentación del SG-SST siguiendo los requisitos de la norma NTC ISO 45001 versión 2018 para la empresa Daiscom S.A.S, a fin de que esta organización de cumplimiento a lo establecido en cuanto a la documentación definida en el Decreto 1072 del 2015 y la norma internacional ISO 45001:2018, la documentación se realizó siguiendo el ciclo PHVA.

Se dio inicio al proceso de la documentación con un diagnóstico situacional de la empresa respecto a los requisitos que debe cumplir teniendo en cuenta que la norma ISO 45001:2018 en el capítulo sexto, exige dar cumplimiento a los requisitos legales. En segundo lugar, se identificaron los riesgos y peligros existentes en los puestos de trabajo de la empresa Daiscom S.A.S, una vez elaborado el diagnóstico y la identificación de peligros se dio paso a la cuantificación y diseño de la documentación requerida para el SG-SST. Finalmente, se realizó el análisis costo beneficio que permite informar a la empresa sobre cuál debe ser el monto necesario para la inversión en el SST versus los costos por multas, sellamientos y demás situaciones que puede desencadenar el no cumplir con lo definido por el Decreto y la norma internacional antes mencionados

**Palabras clave:** Riesgo, sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo, control, gestión del riesgo, peligros.

## Abstract

The present work consists of the design of the documentation of the SG-SST following the requirements of the NTC ISO 45001 version 2018 for the company Daiscom S.A.S, so that this organization complies with the provisions regarding the documentation defined in Decree 1072 of 2015 and the international standard ISO 45001: 2018, the documentation was carried out following the PHVA cycle.

The documentation process began with a situational diagnosis of the company regarding the requirements that must be met, considering that the ISO 45001: 2018 standard in the sixth chapter, requires compliance with the legal requirements. Secondly, the risks and dangers existing in the workplaces of the company Daiscom S.A.S were identified, once the diagnosis and the identification of hazards were elaborated, the quantification and design of the documentation required for the SG-SST was given way. Finally, the cost-benefit analysis was carried out that allows the company to be informed about what should be the amount necessary for the investment in the OSH versus the costs of fines, sealings and other situations that can be triggered by not complying with the Decree and international standard.

**Keywords:** Risk, management system, occupational health and safety, control, risk management, hazards.

## Tabla de contenido

Introducción	14
Planteamiento del problema	15
Antecedentes del problema	15
Descripción Del Problema	21
Formulación Del Problema	25
Justificación	26
Objetivos	28
Objetivo General	28
Objetivos Específicos	28
Marco Referencial	29
Antecedentes Investigativos	29
Antecedentes A Nivel Internacional	30
Antecedentes A Nivel Nacional	34
Antecedentes A Nivel Regional	35
Antecedentes A Nivel Local	36
Marco Teórico	37
Marco Conceptual	42
Marco Legal	50
Diseño Metodológico	53
Tipo y Enfoque de la Investigación	53
Recolección y Análisis de Datos	54
Fases y Actividades Metodológicas	55
Informe de Resultados	58
Contexto de la organización	58
Actividad económica	58
Caracterización de la organización	58
Georreferenciación	58
Estructura organizacional	59
Número de trabajadores y cargos correspondientes	60
Entrega de resultados objetivo uno: diagnóstico de la situación actual de la empresa Daiscom S.A.S frente a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018.	63
Entrega de resultados objetivo dos: evaluación de riesgos y peligros en los puestos de trabajo	82
Resultados de la matriz GTC 45	82

Resultados cuestionario para identificar condiciones de salud y seguridad de la población trabajadora.	85
Entrega resultados del tercer objetivo: documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018	98
Entrega de resultados cuarto objetivo: análisis costo beneficio	102
Conclusiones	106
Referencias Bibliográficas	109
Anexos	111

## Lista de tablas

Tabla 1. Fases desarrollo del proyecto	55
Tabla 2. Caracterización de la organización	58
Tabla 3. Número de personal y cargos	60
Tabla 4. Estado de cumplimiento porcentual general de los requisitos del SG-SST	64
Tabla 5. Estado de cumplimiento del requisito contexto de la organización	67
Tabla 6. Estado de cumplimiento del requisito de liderazgo y participación de los trabajadores	69
Tabla 7. Estado de cumplimiento del requisito de planificación	71
Tabla 8. Estado de cumplimiento del requisito apoyo	73
Tabla 9. Estado de cumplimiento del requisito operación	75
Tabla 10. Estado de cumplimiento del requisito operación	77
Tabla 11. Estado de cumplimiento del requisito mejora	79
Tabla 12. Resumen de resultados diagnóstico situacional	80
Tabla 13. Resultados encuesta género y edad	85
Tabla 14. Resultado encuesta estado civil	86
Tabla 15. Resultado encuesta estrato económico y tenencia de vivienda	86
Tabla 16. Resultado encuesta promedio de ingresos	87
Tabla 17. Resultados encuestas nivel educativo	87
Tabla 18. Resultado número de personas que conviven y su dependencia económica	88
Tabla 19. Resultados de uso del tiempo libre y la práctica de algún deporte	88
Tabla 20. Resultado encuesta antigüedad de la empresa y cargo	89
Tabla 21. Resultados encuesta jornada laboral y horas extras	89
Tabla 22. Resultados encuesta participación en la empresa	90
Tabla 23. Consumo de bebidas alcohólicas y acción de fumar	90
Tabla 24. Enfermedades en la población trabajadora	91
Tabla 25. Resultados encuesta sobre opinión sobre si el cargo afecta de manera negativa la salud.	91
Tabla 26. Condiciones en las cuales el trabajador cree que esta laborando.	92
Tabla 27. Resultado encuesta sobre exposición situaciones peligrosas	92
Tabla 28. Resultados encuesta sobre obligación del uso de EPP	93
Tabla 29. Resultados encuesta sobre manipulación de sustancias químicas	94
Tabla 30. Resultados encuesta sobre postura durante la jornada laboral	94
Tabla 31. Resultado sobre encuesta de espacio adecuado y rotación con otros puestos de trabajo	95
Tabla 32. Resultados de encuesta sobre distancia entre puestos de trabajo	95
Tabla 33. Resultados de encuesta sobre distancia entre puestos de trabajo	96
Tabla 34. Resultado encuesta sobre esfuerzos con objetos pesados	96
Tabla 35. Resultado encuesta sobre movimientos repetitivos	97
Tabla 36. Resultado encuesta sobre movimientos repetitivos	97
Tabla 37. Resultado encuesta sobre riesgos psicosociales	98
Tabla 38. Lista documentación SG-SST	99
Tabla 39. Análisis costo beneficio	104

## Lista de figuras

Figura 1. Cifras estadísticas de accidentes, enfermedades y muertes laborales.	16
Figura 2. Cifras de vulnerabilidad de los trabajadores a los riesgos del SST.	18
Figura 3. Tasas de riesgos laborales por sector a junio de 2020.	20
Figura 4. Árbol del problema de la empresa Daiscom S.A.S	23
Figura 5. Multas por incumplimiento normatividad SST	24
Figura 6. Localización de la empresa Daiscom S.A.S en la ciudad de Bogotá	58
Figura 7. Organigrama de la empresa Daiscom S.A.S	59
Figura 8. Mapa de procesos	61
Figura 9. Escala de valoración para los requisitos de la norma ISO 45001:2018	63
Figura 10. Gráfico de resultados del estado general de cumplimiento del SG-SST	65
Figura 11. Grado de cumplimiento del requisito contexto de la organización	66
Figura 12. Grado de cumplimiento del requisito liderazgo y participación de los trabajadores	68
Figura 13. Grado de cumplimiento del requisito planificación	70
Figura 14. Grado de cumplimiento del requisito apoyo	72
Figura 15. Grado de cumplimiento del requisito operación	74
Figura 16. Grado de cumplimiento del requisito evaluación del desempeño	76
Figura 17. Grado de cumplimiento del requisito mejora	78
Figura 18. Mapa de riesgos de la empresa Daiscom S.A.S piso 1	83
Figura 19. Mapa de riesgos de la empresa Daiscom S.A.S piso 2	84

### **Tabla de Anexos**

Anexo A. Diagnóstico inicial	106
Anexo B Matriz DOFA	158
Anexo C Matriz DOFA estratégica	161
Anexo D Partes interesadas	163
Anexo E Alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	170
Anexo F Caracterización de proceso planeación estratégica	171
Anexo G Caracterización de proceso sistemas de gestión	174
Anexo H Caracterización del proceso gestión de compras	177
Anexo I Caracterización de proceso de comercialización y distribución	180
Anexo J Caracterización de proceso de recursos humanos	183
Anexo K Caracterización del proceso de gestión administrativa y financiera	186
Anexo L Política del sistema de gestión de SST	191
Anexo M Política de alcohol y sustancias psicoactivas	191
Anexo N Matriz de responsabilidades del SG-SST	193
Anexo O Circular convocatoria COPPAST	197
Anexo P Acta de inscripción de votantes COPPAST	198
Anexo Q Acta de apertura y cierre COPPAST	199
Anexo R Acta de contenido y escrutinio de votos COPPAST	201
Anexo S Acta de constitución COPPAST	202
Anexo T Acta de constitución brigadas de emergencia	203
Anexo U Procedimiento para la conformación de la brigada	204
Anexo V Circular convocatoria comité de convivencia	209
Anexo W Acta de inscripción comité de convivencia	210
Anexo X Acta de apertura y cierre comité de convivencia	211
Anexo Y Acta de conteo y escrutinio de votos comité de convivencia	213
Anexo Z Acta de constitución comité de convivencia	214
Anexo AA Formato de encuesta sobre consulta y participación de los trabajadores	215
Anexo BB Procedimiento para abordar riesgos, oportunidades y planificación de las acciones	216
Anexo CC Matriz para identificar y abordar riesgos del SG-SST	221
Anexo DD Matriz para identificar y abordar oportunidades del SG-SST	222
Anexo EE Matriz planificación de las acciones del SG-SST	223
Anexo FF Objetivos del SG-SST	225
Anexo GG Matriz planificación de los objetivos	226
Anexo HH Matriz requisitos legales	227
Anexo II Programa de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento	234
Anexo JJ Plan de capacitación anual	234
Anexo KK Formato evaluación a la inducción del SG-SST	236
Anexo LL Formato registro de asistencia	239
Anexo MM Matriz comunicación	240
Anexo NN Formato inducción SST	240
Anexo OO Listado maestro de documentos	242

Anexo PP Plan anual de trabajo	252
Anexo QQ Programa de capacitaciones	253
Anexo RR Procedimiento para la gestión del cambio	255
Anexo SS Formato gestión del cambio	257
Anexo TT Procedimiento de compras y adquisiciones	259
Anexo UU Procedimiento de selección, evaluación de proveedores y contratistas	261
Anexo VV Formato de requisitos de proveedores y contratistas	264
Anexo WW Acta de cierre de contrato con contratistas	267
Anexo XX Plan de prevención y respuesta ante emergencia	269
Anexo YY Programa de seguridad industrial	289
Anexo ZZ Formato de inspección EPP	293
Anexo AAA Formato entrega de dotación EPP	294
Anexo BBB Programa estilo de vida y condiciones saludables	295
Anexo CCC Programa de medicina preventiva del trabajo	297
Anexo DDD Formato certificado de aptitud laboral	300
Anexo EEE Programa de inspecciones y condiciones de aseo	303
Anexo FFF Formato inspección de botiquines	306
Anexo GGG Formato inspección camillas	308
Anexo HHH Formato de inspección, orden y aseo	309
Anexo III Formato de mantenimiento de equipos y máquinas	311
Anexo JJJ Formato solicitud exámenes médicos	312
Anexo KKK Formato inspección extintores	313
Anexo LLL Programa de higiene industrial	315
Anexo MMM Procedimiento de auditoría interna	318
Anexo NNN Formato de informe de auditoría interna	320
Anexo OOO Matriz de seguimiento y medición para el SG-SST	322
Anexo PPP Formato de informe de auditoría	331
Anexo QQQ Formato de investigación de incidentes, y accidentes laborales	332
Anexo RRR Formato de investigación de enfermedades laborales	340
Anexo SSS Formato consolidado de accidentabilidad	348
Anexo TTT Formato acción correctivas, preventivas y mejoras	356

## **Introducción**

Los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo son de gran importancia para todas las organizaciones, su ejecución y gestión promueven ambientes saludables y entornos de trabajos seguros, igualmente, influyen de manera significativa en la reducción de accidentes, enfermedades o muertes laborales y previene sanciones o demandas por el incumplimiento de requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo. Cabe señalar, que estos sistemas mejoran de manera directa el aumento de la productividad y el rendimiento en general de las empresas.

La empresa Daiscom S.A.S es una organización dedicada a la comercialización de artículos deportivos a nivel nacional; esta compañía se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, su estructura organizacional es de 60 trabajadores incluyendo accionistas, los cuales están en constante riesgo de accidentes, enfermedades y muertes laborales por la falencia de la estructuración de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Por esta razón, la finalidad del presente trabajo consiste en el desarrollo de la documentación del SG-SST.

Para lograr dicho propósito, se realiza la propuesta documental con los requisitos exigidos en la norma NTC ISO 45001:2018; a fin de lograr este objetivo se siguió un plan de trabajo que inicia con la evaluación inicial del estado de la empresa frente a los requisitos de la norma en mención, y se concluye con una evaluación del impacto de la inversión en el SG-SST frente a lo que debería afrontar la empresa en la eventualidad que incumpla de manera parcial o total la reglamentación estatal en Colombia.

Como entrega final del presente trabajo, se deja para la empresa Daiscom S.A.S, la documentación requerida bajo la mirada del decreto 1072 del 2015 y de la norma NTC ISO 45001:2018.

## **Planteamiento del problema**

### **Antecedentes del problema**

Actualmente existe una gran preocupación por la gestión de seguridad y salud en el trabajo aplicada en diferentes organizaciones y compañías a nivel mundial, la rapidez con la que avanza la tecnología y la innovación repercute en la industria, debido a que las empresas tienen solo el objetivo de ser productivas, eficientes y competitivas en el mercado y dejan de lado elementos importantes como la gestión de sistemas tan fundamentales como la seguridad y salud en el trabajo. Según la Organización internacional del trabajo (OIT, 2019):

Los cambios en las prácticas de trabajo, los cambios demográficos, tecnológicos y en el medio ambiente están generando nuevas preocupaciones sobre seguridad y salud en el trabajo (SST)”, por lo que consideran que la falta de gestión y diplomacia en esta área traerá consecuencias irremediables en los trabajadores como los riesgos psicosociales, estrés con el trabajo y enfermedades no transmisibles como las circulatorias y el cáncer.

Así mismo, datos estadísticos proporcionados por esta misma organización revelan cifras alarmantes; anualmente mueren 2.78 millones de trabajadores por accidentes de trabajo y enfermedades. El 86,3% de estas muertes son producto de enfermedades laborales, de igual manera, por accidentes se reportan 380.000 muertes (13,7%). Es decir, que cada 11 segundos un trabajador pierde la vida por causas relacionadas en el entorno laboral

Inclusive, esta organización estima que un 4% del PIB mundial representa los días de trabajo perdido a causa de un escaso o carente SST, y en algunos países tanto como el 6%, es por esto, que se resalta la importancia y el desafío por parte de las compañías de implementar y controlar la gestión en seguridad y salud en el trabajo, debido a que no solo permite la

prevención de riesgos laborales, sino también contribuye internamente a que todos los procesos productivos sean eficientes y competitivos brindando calidad en todos sus aspectos.

Ciertamente, 7500 personas pierden la vida a diario a causa de factores relacionados por el trabajo, a continuación, se detalla el número de muertes por día a causa de enfermedades y accidentes laborales.

### Figura 1.

*Cifras estadísticas de accidentes, enfermedades y muertes laborales.*



*Nota.* La figura muestra las cifras de mortalidad anuales a causa de enfermedades y accidentes labores, también describe la mortalidad relacionada con el trabajo por continente y su repercusión en la economía. Fuente: Organización internacional del trabajo (2021).

Así mismo, señala la Organización De Las Naciones Unidas (2019), que las “tres cuartas partes de las muertes relacionadas con el trabajo son ocasionadas por enfermedades del sistema circulatorio un 31%, a cánceres de origen profesional un 26%, y las enfermedades respiratorias, un 17%”, del mismo modo, el estrés es un factor de riesgo que pone en peligro las condiciones psicológicas del trabajador, ocasionando efectos nocivos para la salud del mismo como el síndrome de Burnout.

No obstante, para enfrentar dichas estadísticas en América latina hay varios desafíos para mejorar continuamente la efectividad de los sistemas gestión de SST, debido a que en el continente americano las cifras estadísticas también son preocupantes, especificando estos indicadores se reportan 11,1 accidentes mortales por cada 100.000 trabajadores en la industria, 10,7 en la agricultura, y 6,9 en el sector de los servicios. Los sectores más importantes para las economías de la región, como minería, construcción, agricultura y pesca, figuran también entre aquellos en los cuales se produce la mayor incidencia de accidentes. (OIT, s.f., sección de salud y seguridad en el trabajo).

De igual manera, esta organización resalta la importancia que los países del continente americano cuenten con todo el marco legal y normativo en SST, adicionalmente, que existan planes de salud y seguridad en el trabajo, igualmente, que las instituciones encargadas de inspeccionar a las empresas en temas de SST hagan las acciones correctivas y legales a cada una de estas.

Dentro de los países de América latina, Colombia es uno de los países en los que más se identifica informalidad en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, Pico M (2019), “revela que la informalidad en Colombia es mayor del 66%, así mismo, revela que el 10% de la población más rica gana cuatro veces lo que gana el 40% más pobre”, y debido a esto hasta los sistemas de

gestión son informales. Las condiciones laborales presentan también variaciones de acuerdo con factores como el sexo y la edad como se muestra en la siguiente figura:

**Figura 2.**

*Cifras de vulnerabilidad de los trabajadores a los riesgos del SST.*



*Nota.* La figura evidencia como el sexo de una persona influye en la empleabilidad, edad de los trabajadores que tienen mayor incidencia de accidentes de trabajo y aspectos sociales como las personas migrantes y la informalidad repercuten en SST. Fuente: Organización internacional del trabajo (2021).

En consecuencia, los aspectos nombrados anteriormente, evidencian cifras preocupantes en Colombia, debido a que cada hora, 221 trabajadores tienen un accidente laboral en Colombia, y dos de ellos diariamente se mueren por causa de las precarias condiciones de trabajo. Pero lo

más preocupante es que muchas de las muertes que ocurren no se reconocen de origen laboral. (Pico M, 2019).

Colombia tiene múltiples empresas en diferentes sectores económicos, inclusive, empresas pequeñas en proceso de emprendimiento; muchas de estas organizaciones no cuentan con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; muchas de estas desconocen que al no gestionar los riesgos dentro de la organización trae consecuencias sobre los trabajadores que se involucran en esta, ocasionando enfermedades, accidentes y muertes laborales, cifras relevantes respaldan lo expuesto, según Vivas (2021), “en el año 2020 se registraron 35.524 enfermedades profesionales calificadas, en el 2019 solo se reportaron 504 enfermedades”, sin sumar las no calificadas, cabe aclarar, que estos datos incrementaron en el 2020 por la situación actual de calamidad pública por el Covid-19.

En la capital de Colombia, “el observatorio de salud de Bogotá realiza mediciones del impacto de las actividades de promoción y prevención frente a los riesgos laborales a los que está expuesta la población trabajadora afiliada al sistema de aseguramiento de riesgos laborales” (Secretaría Distrital de Salud, 2020), esto mediante el análisis de tres indicadores.

- **Tasa de accidentalidad:** Hace referencia al número de accidentes de origen laboral.
- **Tasa de enfermedad laboral:** Corresponde al número de enfermedades registradas de origen laboral.
- **Tasa de mortalidad:** Corresponde al número de muertes por accidentes y enfermedades de origen laboral.

De acuerdo con el análisis de estas tres variables, a continuación, se exponen las cifras estadísticas en Colombia por sector económico, de igual manera, se señalan los datos en la capital (Bogotá).

**Figura 3.**

*Tasas de riesgos laborales por sector a junio de 2020.*

Sector económico	Tasa X 100 trabajadores (accidentes laborales)	Tasa X 100.000 trabajadores (enfermedades laborales)	Tasa X 100.000 trabajadores (muertes laborales)
● Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	<b>6,75%</b>	88,23%	<b>3,50%</b>
● Minas y canteras	<b>4,72%</b>	69,04%	<b>25,89%</b>
● Industria manufacturera	<b>3,13%</b>	96,68%	<b>0,90%</b>
● Pesca	<b>3,13%</b>	0%	<b>16,76%</b>
● Eléctrico, gas y agua	<b>2,98%</b>	37,16%	<b>4,46%</b>
● Construcción	<b>2,77%</b>	17,21%	<b>3,28%</b>
● Servicios sociales y de salud	<b>2,53%</b>	345,88%	<b>1,50%</b>
● Hoteles y restaurantes	<b>2,32%</b>	53,16%	<b>0,73%</b>
● Transporte, almacenamiento y comunicaciones	<b>1,84%</b>	30,81%	<b>4,28%</b>
● Servicios comunitarios, sociales y personales	<b>1,75%</b>	23,85%	<b>0,93%</b>
● Comercio	<b>1,69%</b>	26,07%	<b>0,49%</b>
● Inmobiliario	<b>1,52%</b>	34,02%	<b>1,11%</b>
● Órganos extraterritoriales	<b>1%</b>	0%	<b>0%</b>
● Administración pública y defensa	<b>0,87%</b>	35,59%	<b>1,53%</b>
● Servicio doméstico	<b>0,82%</b>	11,46%	<b>1,64%</b>
● Educación	<b>0,58%</b>	20,75%	<b>0,55%</b>
● Financiero	<b>0,50%</b>	19,30%	<b>0%</b>
● País	<b>2,09%</b>	60,08%	<b>1,96%</b>

*Nota.* La figura anterior describe la tasa de enfermedades, accidentes y muertes laborales reportadas a junio de 2020 por sector económico en Colombia. Fuente: Consejo Colombiano De Seguridad (2020).

En Bogotá, las cifras muestran datos alarmantes, para el año 2019 “la tasa de accidentes calificados sumaba un total de 187.994; para enfermedades laborales en 5.268 y la mortalidad en 3.76” (Secretaría Distrital de salud, s.f., sección Salud Data).

La implementación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo ayudan a contrarrestar las tasas de accidentabilidad, enfermedad y muerte laboral, permitiendo a las organizaciones disminuir los índices de ausentismo por causas relacionadas a los mismos, así mismo, evitar costes económicos por sanciones o demandas que podría afrontar las empresas por el incumplimiento de la normatividad y los requisitos legales en materia de SST. Así mismo, al implementarse este sistema se debe llevar y seguimiento y control sobre el desempeño del mismo y las acciones de mejora para su mantenimiento y efectividad.

### **Descripción Del Problema**

La empresa Daiscom S.A.S con Nit: 9011960389, ubicada en la ciudad de Bogotá, es una empresa enfocada en el comercio electrónico de artículos deportivos a nivel nacional, lleva tres años en el mercado, cuenta con un punto físico de operación, distribución y comercialización. Actualmente la empresa cuenta con 60 trabajadores, los cuales distribuidos de la siguiente manera: 28 administrativos (gerente, subgerente, jefes de área, auxiliares de área) y 32 operativos (Operación logística, técnicos de mantenimiento, servicios generales), con nivel de riesgo 1, según actividad económica y decreto 1607 de 2002 “Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones”.

En relación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Daiscom S.A.S, no maneja una gestión a nivel interno en cuestión de seguridad y salud en el trabajo, evidenciando la inexistencia de un sistema que mida y gestione los riesgos y peligros en los puestos de trabajo de la organización, exponiendo a los trabajadores a enfermedades o accidentes laborales. Así mismo, la organización se expone a sanciones al no cumplir con la normatividad

nacional exigida, según el capítulo 2 de la resolución 0312, las empresas de 11 a 50 trabajadores con riesgo I, II, y III deben cumplir con 22 estándares mínimos que debe cumplir una organización para evitar multas.

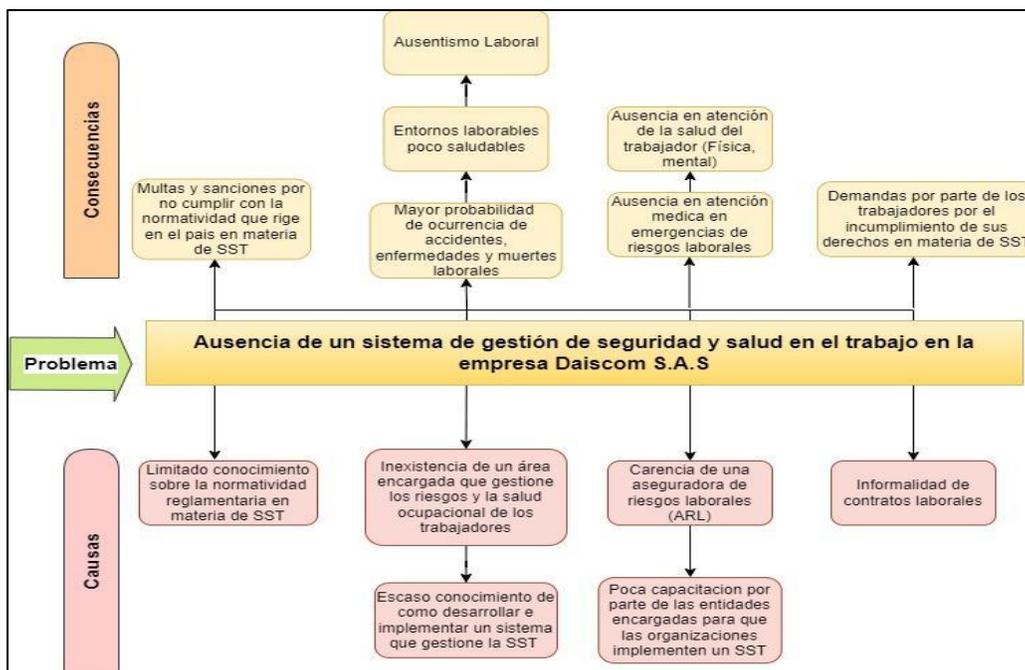
Adicionalmente, a simple vista se visualiza grandes falencias dentro de la organización que pone en peligro a los trabajadores, exponiéndose a enfermedades, accidentes y muertes laborales. No obstante, la secretaría de salud ya realizó un llamado de atención por encontrar los siguientes factores de riesgo en las áreas de trabajo:

- Inexistencia de señalización total de las áreas de peligro ni de líquidos inflamables.
- No hay protección (canalización) del sistema eléctrico en las oficinas ni áreas de trabajo con máquinas, no hay mantenimiento en tomacorrientes.
- Los implementos del botiquín son básicos y hay falencias en el mismo.
- No hay rotulación de los recipientes que contienen sustancias químicas.
- No hay prácticas seguras de almacenamiento de líquidos.
- Los trabajadores que tienen relación con máquinas no tienen elementos de protección.
- No hay lugares de trabajo seguros y saludables.

En la figura 4 se evidencia las diferentes dificultades que acarrea o puede acarrear la empresa Daiscom S.A.S, por no contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Figura 4.

## Árbol del problema de la empresa Daiscom S.A.S



*Nota.* La anterior imagen evidencia el problema en la empresa Daiscom S.A.S, con sus respectivas causas y consecuencias. Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con las consecuencias ocasionadas por la ausencia de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Daiscom S.A.S, puede llegar a desencadenar grandes efectos negativos sobre las organizaciones y la salud de los trabajadores. La carencia de una cultura preventiva en salud ocupacional, la afiliación a la seguridad social, la ausencia de programas de prevención sobre medicina laboral, son algunos factores agravantes sobre el riesgo en aumento de la tasa accidentabilidad, enfermedad y muerte laboral.

Señalando, que la empresa Daiscom S.A.S desconoce del tema normativo legal y brinda limitada importancia a la seguridad y salud ocupacional, exponiéndose a costos asociados a multas, demandas o a cierres temporales o permanentes de la organización por el incumplimiento

de los requisitos mínimos que tienen las organizaciones frente a estos aspectos como lo expone el ministerio de trabajo.

El capítulo 11 del decreto 1072 de 2015 expone los aspectos esenciales sobre multas y sanciones que deben aplicarse a las organizaciones por el incumplimiento de gestionar la SST, estos se enmarcan en la gravedad de las infracciones, el clausuramiento o cierre total en lugares de trabajo, seguimiento de las sanciones y reporte de accidentes, enfermedades y muertes laborales. La cuantía de multas y sanciones se establece en el artículo 2.2.4.11.5 del decreto en mención y se clasifican según el tamaño de la empresa como se evidencia en la figura:

**Figura 5.**

*Multas por incumplimiento normatividad SST*

TAMAÑO DE EMPRESA	NÚMERO DE TRABAJADORES	ACTIVOS TOTALES	INCUMPLIMIENTO SG-SST*	NO REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO	MUERTE DEL TRABAJADOR
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 5000 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 más	> 610.000 UVT	De 101 hasta 500	De 101 hasta 1000	De 401 hasta 1000

*Nota:* Resumen de sanciones y multadas estipuladas por el decreto 1072 de 2015 por el incumplimiento del SG-SST y la acción de no reportar los accidentes y muertes laborales dentro de la organización.

Cabe señalar, que la gravedad de la violación, el incumplimiento continuo o la renuencia persistente el inspector en seguridad y salud en el trabajo puede tomar la decisión de cerrar temporal o permanentemente la empresa u organización. Así mismo, esta suspensión o cierre no afecta el pago del salario o prestaciones del trabajador.

## **Formulación Del Problema**

De acuerdo con los antecedentes previamente mencionados y la descripción del problema sobre la carencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la estructuración documental del mismo, se formula la siguiente pregunta:

\*¿Qué requiere la empresa Daiscom S.A.S para dar cumplimiento a los requisitos documentales establecidos por la NTC ISO 45001:2018 para su Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

## **Justificación**

En la actualidad muchas organizaciones no tienen claro la importancia de tener internamente una adecuada gestión de seguridad y salud en el trabajo, de hecho, muchas de ellas no cuentan con ningún tipo de estructuración documental en materia de salud ocupacional, lo cual conlleva a graves consecuencias laborales sobre todas las personas que hacen parte de la organización. Según el decreto 1072 del año 2015 todas las empresas en Colombia sin importar su naturaleza o tamaño deben implementar obligatoriamente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Según las tasas y cifras de accidentabilidad, enfermedad y muerte laboral expuestas en los antecedentes del problema, surge la necesidad en la estructuración de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todas las organizaciones sin distinción alguna, con el fin de evitar riesgos, enfermedades y muertes laborales; Cabe señalar, que hay más sectores económicos con mayor riesgo de presentar altas tasas de accidentabilidad y mortalidad que otros, o enfermedades asociadas a factores de riesgo psicosocial en su puesto laboral, incluyendo trastornos psicológicos como el estrés y el síndrome de burnout.

En contraste con lo anterior, hay organizaciones que se encuentran en busca de posicionamiento en el mercado y tienen poco conocimiento sobre los sistemas integrados de gestión y la normatividad referente a los mismos, para ello existen guías y normas internacionales que ofrecen una manera eficaz y eficiente de implementar estos sistemas que contribuyan al mejoramiento continuo y a la excelencia de la organización.

En este orden de ideas, se va a desarrollar una propuesta documental para el sistema de gestión de SST con base en la norma técnica colombiana NTC ISO 45001 versión 2018 en la empresa Daiscom S.A.S, que permita dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la norma y

de igual manera cumpla en su totalidad con las exigencias de la normatividad colombiana. De igual manera, al realizar la documentación establecida por la norma conllevaría a efectos positivos sobre la organización, enfocados en prevenir y reducir factores de riesgos que ponen en peligro la salud de todos los trabajadores involucrados, ambientes laborales óptimos y saludables, mayor rendimiento productivo y la evasión de sanciones y multas. Adicionalmente, esta propuesta permite el crecimiento profesional sobre los sistemas integraos de gestión y su importancia para el mejoramiento continuo de las organizaciones.

Cabe señalar, que el presente documento se realiza en una mediana empresa en busca de posicionamiento, lo cual sirve de guía para la estructuración documental e implementación del SG-SST en otras organizaciones interesadas en gestionar los riesgos y peligros que se asocian a su actividad económica, con el fin de proveer áreas seguras y trabajadores saludables. Sin embargo, el presente proyecto su alcance es una propuesta documental, debido a que la ley 1111 de 2017 establece que para medianas empresas se requiere profesionales en Seguridad en el trabajo, con licencia vigente en salud y capacitación virtual de 50 horas.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Diseñar una propuesta de la documentación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con base en los requisitos de la NTC ISO 45001:2018 para la empresa Daiscom S.A.S que permita la gestión de los riesgos presentes en los puestos de trabajo.

### **Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico inicial de la empresa Daiscom S.A.S respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la NTC ISO 45001 versión 2018.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en los puestos de trabajo de la empresa Daiscom S.A.S para el establecimiento de medidas de intervención.
- Elaborar la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la NTC ISO 45001: 2018.
- Determinar el costo-beneficio del diseño de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Daiscom SAS.

## Marco Referencial

En el presente marco referencial se tiene en cuenta diferentes aspectos investigativos que son de gran importancia para la realización del proyecto de grado, los antecedentes investigativos que son una base para el desarrollo de la investigación, el marco teórico que hace referencia a los ejes teóricos del tema de investigación, el marco conceptual en donde se describen los conceptos prioritarios en el tema de investigación, el marco legal en donde se relacionan las normas aplicables al tema de investigación, el marco geográfico donde se describe aspectos sociodemográficos de la zona o región donde se desarrolla el proyecto de investigación y el marco académico en donde se establece la relación del tema de investigación con la misión, visión, objetivos, competencias profesionales y asignaturas que hacen parte del plan de estudio del programa de ingeniería industrial.

### Antecedentes Investigativos

Los antecedentes investigativos son fundamentales en una investigación donde se “refieren a la revisión de trabajos previos sobre el tema en estudio, realizados en instituciones de educación superior; Constituyen fuentes primarias, ya que aportan los datos del estudio, sean de naturaleza numérica o verbal: muestra, población, categorías emergentes, resultados y validaciones, entre otros” (Hernández Sampieri, 2014, como se citó en Contreras, 2011).

Cabe aclarar, que los antecedentes investigativos no solo se fundamentan en investigaciones pasadas como tesis o proyectos de grado sino también en otros temas investigativos que tengan estrecha relación con el tema a investigar, por ejemplo, artículos científicos.

A continuación, se **describen 10 antecedentes de 30 investigativos** buscados previamente, estos se basan en el tema de investigación del presente proyecto. Se ordenan a nivel

internacional, nacional, regional y local, no obstante, se presentan artículos científicos dentro de este conjunto de antecedentes en idioma inglés, donde tuvieron gran relevancia con el tema a investigar. Todas las investigaciones se organizan de acuerdo con la fecha de publicación más reciente a la más antigua.

### ***Antecedentes A Nivel Internacional***

1. García (2020). *“Implementación de un Sistema de Gestión de Riesgos Laborales en la Empresa (X), dedicada a la realización de trabajos forestales, basado en la norma ISO 45001:2018”*. España. Su objetivo general fue implantar en la organización un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales a través de un sistema de gestión de seguridad y salud (norma ISO 45001:2018), para lograr su investigación utilizó aspectos metodológicos como: Explicación general de la norma y de la empresa (actividades económicas), política de prevención de riesgos laborales, planificación de la prevención de los riesgos laborales, organización de la prevención y todos los registros necesarios para la implementación, como resultado se implementó un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la norma ISO 45001:2018, en la empresa (x) dedicada en la realización de trabajos forestales, la investigación no describió conclusiones.

2. Purwato et al. (2020). *“The Effect of Implementation Integrated Management System ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 and ISO 45001 on Indonesian Food Industries Performance”*. Indonesia. The purpose of this study was to determine the effect of the implementation of the Integrated Management System (IMAS) particularly the ISO 9001:2015 (Quality), ISO 14001:2015 (Environment), ISO 22000:2018 (Food Safety) and ISO 45001:2018 (Safety) on business Performance of Indonesian Food Industry. To carry out this research, the following methodological aspects were considered: 426 surveys were carried out on employees of 44

companies in the food industry that have had an integrated management system for at least three years and were recruited by stratified random sampling. Data were collected through electronic questionnaires and analyzed using the Structural Equation Model (SEM) and the Linear Structural Model (LISREL) version 8.70. The results of the analyses showed that the implementation of IMAS has significantly influenced the business performance of the selected companies. Interestingly, it is also found that IMAS has contributed to the increase of employee awareness, improvement of the company's image, improvement of quality and safety of the food products, the enlargement of new customers pool and facilitate access to new markets. In conclusion, this novelty of the research is essential, since it describes a strategic model that could be adapted and adopted by other industries in Indonesia or in other regions to improve their commercial performance through the implementation of the Integrated Management System (IMAS), ISO 9001: 2015, ISO 22000., ISO 14001 and ISO 45001.

**3.** Unrenholdt et al. (2020). *“Making occupational health and safety management systems ‘work’: A realist review of the OHSAS 18001 standard”*. Denmark. Its objective is: Analyze the theories of the program and analyze the context-mechanism-result (CMO) configurations. As methodological aspects, a realistic review of the mechanisms of the OHS management systems was used. After a comprehensive search of the literature, 18 articles with empirical studies qualified for the review. As a result, the five CMO configurations spell out specific paths to success in the OHSAS 18001 certification process, as well as some unintended negative consequences of implementations. What our findings point to is that COHSMS based on OHSAS 18001 certification (or the new ISO 45001) will not work as a "silver bullet" or panacea for all organizations. Conclusion: The findings indicate that organizations applying COHSMS need to consider the five configurations to achieve a successful outcome, which

means that (1) the existing structures need to support the integration of COHSMS, (2) the organization needs to allow for continuous learning, (3) there needs to be a motivation for the certification, (4) the translation process must drive the potential use of COHSMS, and finally, (5) the attention created by the certification process opens possibilities for giving priority to key OHS issues. These five elements shape the potential success of certified occupational health and safety management systems.

4. Sklad (2019). *“Assessing the impact of processes on the Occupational Safety and Health Management System’s effectiveness using the fuzzy cognitive maps approach”*. Poland. The aim of the article was: Examining the impact of individual processes in the Occupational Safety and Health Management System (OSH MS) on the effectiveness of this System, for this purpose, an FCM OSH MS model comprising 16 objects has been developed. Fifteen of those objects corresponded to the processes in the OSH MS and one object corresponded to safety performance. Then a series of simulations was carried out, in which it was successively predicted how the improvement of individual processes affected overall safety performance. Conclusion: Many enterprises certified for OHSAS 18001 or OSH MS national standards are most probably planning to implement ISO 45001 soon. This certainly requires an analysis of the processes and documents being implemented and their improvement according to the requirements of the new standard, adoption of the new ISO 45001 standard should in fact provide an incentive to companies to transform their own OSH MS and make them more effective.

5. Kekkonen et al. (2019). *“Occupational safety and health in shared workplaces according to workplace inspection reports”*. Finland. The aim of this study was to create a holistic view of shared workplaces and the ways in which these ‘special situations’ for organizing work take place in practice. As a methodological aspect, the occupational health and

safety inspection reports (N = 200) of the Finnish Regional State Administrative Agency were analyzed to obtain information on the deficiencies observed in the shared workplaces. As a result, in the observation profiles, significant differences were identified between two or more industries in terms of deficiencies related to the organization, employee, task, tools and technology as well as the work environment, that is, the elements that make up the model of the work system. Conclusion: According to the findings of this study, a shared workplace can be seen as a workplace where the interactive cooperation of several actors on a collective worksite is emphasized but where each of the actors also has their own responsibilities.

6. Cuello y Zenón (2018). *“Propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad en la empresa especializada IESA S.A., basado en el sistema ISO 45001- 2018, compañía minera Chungar”*. Cerro De Pasco, Perú. Su objetivo es desarrollar las herramientas de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo mediante ISO 45001, que nos permita tener éxito en la prevención de accidentes, en la Empresa Especializada IESA S.A. – Mina CHUNGAR, como aspectos metodológicos se encontraron: Aspectos investigativos: Aplicativo, descriptivo, explicativo, correlación, inductivo, deductivo, análisis, síntesis. Población: Todas las secciones que constituyen la empresa. Técnica: Entrevistas, encuestas, análisis documental, observación, guía de entrevista, cuestionario, guía de análisis documental, guía de observación y técnicas de procesamiento y análisis de datos; Como resultado se realizó la implementación de un plan en un (SG-SST) basado la ISO 45001 y en la ley 29783, DS 024 – 2016 – EM en E.C.M. IESA S.A. 6. Implementación del plan, los autores concluyeron que según la norma ISO 45001 la empresa IESA S.A. está calificada para la implementación ya que hay evidencias de plan de acción con respecto a la norma OSHAS 18001 en porcentajes muy favorables.

7. Torres (2018). *“Desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en base a la norma ISO 45001 para la empresa Nelisa Catering”*. Quito, Ecuador. El objetivo de la investigación fue: Diseñar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la empresa Nelisa Catering, mediante la aplicación de los requisitos de la norma ISO 45001, para mitigar los riesgos laborales y garantizar el bienestar de los trabajadores. Para lograrlo se tienen en cuenta los siguientes aspectos metodológicos: Características de la investigación: exploratoria, descriptiva, de campo, documental, inductivo-deductivo. población: 6 trabajadores. Muestra: 3 trabajadores. 5. Instrumento de recolección: Encuestas, entrevistas. Como resultado se logró la identificación de necesidades de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, identificación del nivel de cumplimiento de la empresa, con los requisitos de la norma ISO 45001, y aplicación práctica. En conclusión, el desarrollo de la guía de implementación permitirá a la empresa tener un horizonte o línea directriz para la aplicación y seguimiento de los procedimientos desarrollados en este proyecto. El desarrollo de los documentos para cumplir con los requisitos faltantes de la norma ISO 45001 en la empresa resultó al final que se tuvo que elaborar el 100% de la documentación.

#### ***Antecedentes A Nivel Nacional***

8. Sánchez (2019). *“Documentación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo NTC-ISO 45001: 2018 al interior de la corporación club campestre de Neiva “CCN””*. Neiva, Huila. Su objetivo es elaborar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de La Corporación Club Campestre De Neiva “CCN”, para verificar su ajuste a los requisitos de la NTC-ISO 45001:2018. En la metodología, se inició la recolección de la información necesaria para la elaboración de dicha documentación. Se estableció comunicación mediante entrevista personal con los respectivos coordinadores de cada área. La información

requerida para este caso se obtendrá por medio de listas de chequeos en los sitios de trabajo, entrevistas al talento humano y observación de los procesos de la empresa y puntos críticos de peligros y riesgos. Esto proporcionará el diagnóstico que permitirá identificar la situación de la empresa frente a los requisitos de la norma NTC ISO 45001 versión 2018. Como resultado de la investigación se elaboró un plan anual de actividades y la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la NTC ISO 45001:2018. En conclusión, Con la aplicación del diagnóstico inicial basado en la resolución 1111 de 2017 que indica los criterios mínimos que debe evaluar el Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se pudo evidenciar la falta de cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los lineamientos de la norma NTC-ISO 45001:2018 en un 46% con lo cual se justifica realizar la documentación de los tres requisitos iniciales de la norma mencionada en la corporación Club Campestre de Neiva.

### ***Antecedentes A Nivel Regional***

9. Falla y Guarnizo (2018). *“Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en Direcciones y Repuestos las RRR S.A.S. bajo los lineamientos de la norma ISO 45001:2018”*. Bogotá, Cundinamarca. El objetivo de la investigación fue desarrollar una propuesta de documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa DIRECCIONES Y REPUESTOS LAS RRR S.A.S. bajo los lineamientos de la norma ISO 45001:2018. Como aspectos metodológicos se encontraron que las fuentes de información utilizadas fue la primaria y secundaria, es un estudio propositivo y el desarrollo de la investigación se realiza en tres fases, estas son, desarrollo de un diagnóstico inicial, realización de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la socialización y presentación de la propuesta a la empresa. De acuerdo con lo anterior como resultado se logró la

presentación y documentación de una propuesta para una implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 45001:2018 con la intención de garantizar un lugar de trabajo adecuado a los empleados en su totalidad, donde se encuentran planes de acción para mitigar riesgos manteniendo un seguimiento, un plan de mejora, una constante inspección, vigilancia y control de estos. En conclusión, se determina la importancia de implementar el sistema, así como las estrategias identificadas a través de sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que conducen a su implementación.

### ***Antecedentes A Nivel Local***

**10.** Trujillo (2020). *“Formulación de una propuesta técnica para la configuración del sistema de gestión integrado de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo bajo las normas ISO 9001:2015 ISO 45001:2018 para la farmacia “farmamiga sede san Gerardo”*”. Su objetivo fue formular una propuesta técnica para la configuración del sistema integrado de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo bajo las normas ISO 9001:2015 ISO 45001:2018, que garantice la oferta de servicios con calidad y en ambientes de trabajo seguro para la farmacia “FARMAMIGA”. Sus aspectos metodológicos toman como referencia a 13 empleados de los cuales el 3% se encuentran en el área administrativa y el 7% en el área operativa, una encuesta de percepción a 25 clientes, las técnicas de recolección fue la observación directa, lista de verificación, encuesta, aplicación de la matriz GTC 45, matriz DOFA, fases de desarrollo: 4 (exploratoria, diagnóstico, formulación y evaluación). Como resultado se genera la propuesta técnica y económica para la configuración del sistema de gestión integrado de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 para la farmacia “farmamiga sede san Gerardo”. En conclusión, se evidenció que el sistema de seguridad y salud en el trabajo cuenta con una madurez del 37,5%, un grado de

madurez bajo, el sistema necesita implementar algunas medidas para lograr que este cumpla con el objetivo de garantizar el bienestar de los empleados.

## **Marco Teórico**

### **ISO 45001**

ISO (organización internacional de normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismo miembro de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO, cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité esto según la (Norma Internacional - ISO 45001, 2018).

(Norma Internacional - ISO 45001, 2018). La ISO 45001 es la norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales. La certificación ISO 45001 fue desarrollada para mitigar cualquier factor que pueda causar daños irreparables a los empleados o al negocio. La norma es resultado del esfuerzo de un comité de expertos en seguridad y salud en el trabajo que buscaron un enfoque hacia otros sistemas de gestión, incluyendo la ISO 9001 y la ISO 14001. Además, la ISO 45001 fue diseñada para considerar otros sistemas de gestión de SST como la OHSAS 18001 y otras directrices y convenciones de seguridad.

Seguidamente la ISO 45001 se enfoca especialmente en la gerencia, es decir tiene como objetivo final ayudar a los negocios a proporcionar un ambiente de trabajo seguro para los empleados y cualquier persona en el lugar de trabajo, Esto puede lograr el controlar los factores que puedan potencialmente causar lesiones, enfermedades, y en casos extremos, defunciones. Como resultado, la ISO 45001 se centra en mitigar cualquier factor dañino o que suponga un riesgo para el bienestar físico y mental de los trabajadores.

**El contexto de la organización.**

La organización debe identificar todos los problemas externos (factores tecnológicos, económicos, legales y otros factores sociales) e internos (cultura, conocimiento, valores y desempeño) que introducen nuevas cláusulas para la determinación sistemática de problemáticas.

**Identificación de peligros: gestión de riesgos**

Las empresas deben tramitar y tomar medidas para abordar los riesgos y oportunidades reconocidas y que puedan afectar a la capacidad del sistema de gestión para cumplir sus objetivos.

**Documentos solicitados por la ISO 45001**

Toda la información documentada, tanto documentos como evidencias o registros, debe conservarse independientemente del soporte, electrónica u otro medio cualquiera de forma que sea controlada y administrada.

Veamos un listado de información necesaria u obligatoria para la norma ISO 45001:

- Alcance del sistema de gestión de SGSST
- Política del SGSST
- Responsables Roles y tareas dentro del SGSST
- Proceso de para abordar riesgos y oportunidades para la seguridad y salud de los trabajadores
- Metodología y criterios de evaluación de riesgos para la seguridad y salud
- Objetivos del SGSST y planes para alcanzarlos
- Sistema de prevención y respuesta a emergencias o incidentes de seguridad y salud

**Documentos obligatorios:**

Documentos obligatorios para ser certificados por la ISO 45001 (Norma Internacional - ISO 45001, 2018)

- Listado de riesgos y oportunidades para la seguridad y salud, así como las acciones previstas para abordarlos
- Requisitos legales y normativos
- Evidencia de las comunicaciones de políticas, objetivos y responsabilidades para la seguridad y salud
- Planes de respuesta a situaciones de emergencia
- Resultados de las mediciones para analizar el desempeño de los objetivos e indicadores establecidos dentro del SGSST
- Mantenimiento, calibración o verificación de equipos de monitoreo
- Resultados de evaluación de cumplimiento
- Programa e informes de auditorías internas
- Informe y resultados de la revisión por la dirección
- No conformidades e incidentes sobre la seguridad y salud, así como su naturaleza y las acciones emprendidas para solucionarlas.
- Evaluación y resultados de las acciones emprendidas, incluida su efectividad.
- Evidencia de los resultados de mejora continua.

Mediante la revisión concienzuda del campo se reconoce que las empresas las cuales cuentan con un punto físico, en el caso de distribución y mantenimiento cuentan con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; para dar finalmente cumplimiento a las diferentes normas presentes en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; Por tanto, es necesario el

planteamiento de un Sistema De Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo Basado En La Norma NTC ISO 45001 del 2018.

A continuación, se presentan diferentes bases teóricas, con el fin de presentar la información a la investigación y desarrollo del proyecto:

**Accidente de trabajo:** Según ARL, Sura. (s.f.) un accidente de trabajo es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. También se considera 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. (Organización Internacional del trabajo, 2021)

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 en misión.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Según el Artículo 1-Ley 1562 de 2012 Está definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Organización Internacional del trabajo, 2021)

Es fundamental tener presente el concepto de Sistema de Gestión, es un conjunto de acciones o procedimientos interrelacionados, mediante un proceso de mejora continuo, con el fin de lograr objetivos y mejores mediante la organización. Según (ISOTools. 2016) consiste en realizar un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo; Un Sistema De Gestión De Seguridad y salud en el trabajo busca proporcionar un marco de referencia para la gestión de los riesgos laborales, y las oportunidades para la seguridad y salud en el mismo. El principal objetivo de Un Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo y así mismo sus resultados focalizan en la prevención de lesiones y deterioro de la salud en el entorno laboral y en sus lugares de trabajo, priorizando un espacio de trabajo seguro y saludable.

Finalmente, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, busca mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, prevención y control de riesgos, de manera que promuevan el bienestar de los trabajadores y la productividad de la organización.

Hace parte del continuo desarrollo y retroalimentación el ciclo PHVA; Los principios del sistema de gestión, deben estar enfocados al ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar) (ISOTools. 2016):

- Planificar: se debe planificar de forma que se mejore la seguridad y la salud de los empleados, se deberán localizar las cosas que se realizan mal o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar estos problemas.
- Hacer: se deberán implementar las medidas planificadas.
- Verificar: se deberá realizar una revisión de los procedimientos y acciones implantadas para conseguir los resultados deseados.

- **Actuar:** se deberán realizar las acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y la salud de los empleados.

### **Marco Conceptual**

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes:

**Organización:** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

**Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, o verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

**Trabajador:** Persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo y que cuenta con la edad legal mínima presta servicios retribuidos subordinados a otra persona, a una empresa o institución. Si su edad es menor a la legal establecida, puede ser considerado trabajo infantil y puede ser ilegal a menos que tenga, en ciertos casos, permiso de sus padres o tutores. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre. (Organización Internacional del trabajo, 2021)

**Participación:** Implicación en la toma de decisiones.

**Consulta:** Buscar opiniones antes de tomar una decisión. La consulta incluye la implicación de comités de salud y seguridad y a los representantes de los trabajadores, cuando existan.

**Lugar de trabajo:** Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o adonde necesita ir por razones de trabajo. Las responsabilidades de la organización bajo el sistema de gestión de la SST para el lugar de trabajo dependen del grado de control sobre el lugar de trabajo. (Organización Internacional del trabajo, 2021)

Contratista: Organización (3.1) externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. “Generalmente implícita” significa que es habitual o práctica común para la organización y las partes interesadas que la necesidad o expectativa bajo consideración esté implicada.

**Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo (Adaptada de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones). (Icontec Internacional gtc 45, 2012)

Un requisito especificado es uno que se ha establecido, por ejemplo, en la información documentada.

**Requisitos legales y otros requisitos:** Requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.

**Análisis del riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.30) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000).

Los requisitos legales y otros requisitos incluyen aquellos que identifican a las personas que son los representantes de los trabajadores de acuerdo con las leyes, los reglamentos, los acuerdos colectivos y la práctica.

**Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr esos objetivos. Un sistema de gestión puede considerar una sola disciplina o varias disciplinas. Los elementos del sistema

incluyen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación, la operación, la evaluación del desempeño y la mejora. El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones. (Norma Internacional - ISO 45001, 2018)

**Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo;** sistema de gestión de la SST: Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de SST. Los resultados previstos del sistema de gestión de la SST son evitar lesiones y/o deterioro de la salud a los trabajadores y proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable. Los términos “salud y seguridad en el trabajo” y “seguridad y salud en el trabajo” tienen el mismo significado.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización siempre que se conserve la responsabilidad última del sistema de gestión de la SST.

**Eficacia.** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

**Consecuencia:** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

**Política:** Intenciones y dirección de una organización como las expresa formalmente su alta dirección.

**Política de seguridad y salud en el trabajo;** política de SST: Política para evitar las lesiones y/o el deterioro de la salud relacionada con el trabajo a los trabajadores y para

proporcionar uno o varios lugares de trabajo seguro y saludable. (Icontec Internacional gtc 45, 2012)

**Objetivo.** Resultado a lograr. Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operativo. Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como financieras, de salud y seguridad y ambientales) y se pueden aplicar en diferentes niveles (tales como estratégicos, para toda la organización, para proyectos, productos y procesos).

**Aspectos para tener en cuenta al desarrollar la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos:**

Para que la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos sean útiles en la práctica, esto según (Icontec Internacional GTC 45, 2012) las organizaciones deberían:

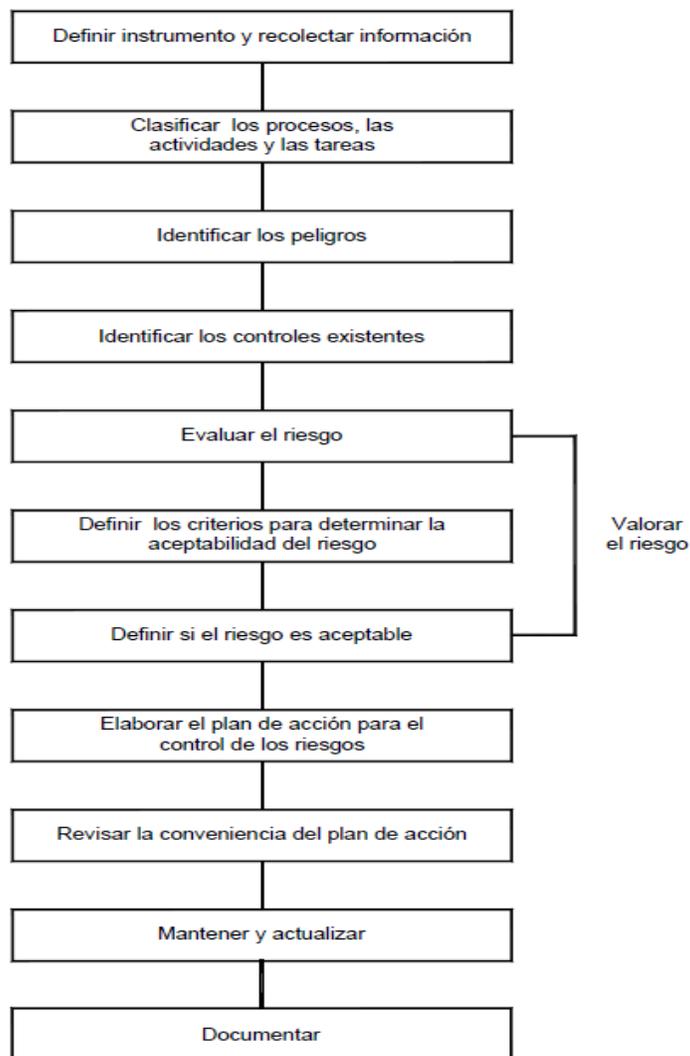
- Designar un miembro de la organización y proveer los recursos necesarios para promover y gestionar la actividad;
- Tener en cuenta la legislación vigente y otros requisitos;
- Consultar con las partes interesadas pertinentes, comunicarles lo que se ha planificado hacer y para satisfacerlas;
- Documentar los resultados de la valoración;
- Realizar evaluaciones higiénicas y/o monitoreos biológicos, si se requiere; tener en cuenta los cambios en los procesos administrativos y productivos, procedimientos, personal, instalaciones, requisitos legales y otros;
- Tener en cuenta las estadísticas de incidentes ocurridos y consultar información de gremios u organismos de referencia en el tema.

**Actividades para identificar los peligros y valorar los riesgos**

Según (Icontec Internacional GTC 45, 2012) las siguientes actividades son necesarias para que las organizaciones realicen la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos (véase la Figura 5):

**Figura 5.**

*Diagrama de flujo con identificación de riesgos y peligros*



*Nota.* La anterior figura evidencia las actividades para identificar los peligros y valorar los riesgos. Fuente: (Icontec Internacional GTC 45, 2012)

**Objetivo de seguridad y salud en el trabajo; objetivo de SST:** Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de SST - lesión y/o deterioro de la salud. Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona. Estas condiciones adversas incluyen dolencia profesional, enfermedad y fallecimiento.

**Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesión y/o deterioro de la salud. Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar lesión, situaciones peligrosas y circunstancias con el potencial de exposición que conduzca a lesiones o deterioro de la salud.

**Riesgo.** Efecto de la incertidumbre. Un efecto es una desviación de lo esperado – positiva o negativa. Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad. Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a “eventos” potenciales (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3), y “consecuencias” (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o una combinación de éstos.

Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la “probabilidad” (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.

**Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo; riesgo para la SST:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa relacionada con el trabajo y la severidad de la lesión y/o deterioro de la salud que puede causar el evento o exposición.

**Oportunidad** para la seguridad y salud en el trabajo; oportunidad para la SST: Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

**Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

**Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente. La información documentada puede hacer referencia a:

- a) El sistema de gestión; incluidos los procesos relacionados;
- b) La información generada para que la organización opere (documentación);
- c) La evidencia de los resultados alcanzados (registros).

**Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas.

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Los procedimientos pueden estar documentados o no.

**Desempeño:** Resultado medible. El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos. Los resultados pueden determinarse y evaluarse por métodos cualitativos o cuantitativos. El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, procesos productos (incluidos servicios), sistemas u organizaciones

**Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo; desempeño de la SST:** Desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de las lesiones y/o deterioro de la salud para los trabajadores y la provisión de lugares de trabajo seguro y saludable.

**Contratar externamente:** Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización. Una organización externa

está fuera del alcance del sistema de gestión, aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance. Se considera que un proceso contratado externamente es un acuerdo legal vinculante voluntario donde una organización externa realiza parte de la función o proceso de la organización que no es realizado por la propia organización.

**Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad. Para determinar el estado, puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica.

**Medición:** Proceso para determinar un valor.

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría. Una auditoría puede ser una auditoría interna (primera parte) o una auditoría externa (segunda parte o tercera parte), y puede ser una auditoría combinada (combinando dos o más disciplinas). La auditoría interna la realiza la propia organización o una parte externa en su nombre. “Evidencia de la auditoría” y “criterios de auditoría” se definen en la Norma ISO 19011.

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito. La no conformidad está relacionada con requisitos de este documento y con requisitos adicionales del sistema de gestión de la SST que una organización establece por sí misma. (Norma Internacional - ISO 45001, 2018)

**Incidente:** Sucesos que surgen del trabajo o en el transcurso del trabajo que podrían tener o tienen como resultado lesiones y/o deterioro de la salud. (Icontec Internacional gtc 45, 2012)

En ocasiones se denomina “accidente” a un incidente donde se han producido lesiones y/o deterioro de la salud. Un incidente donde no se han producido lesiones y/o deterioro de la salud, pero tiene el potencial para causarlos puede denominarse un “cuasi accidente”. Aunque

puede haber una o más no conformidades relacionadas con un incidente, un incidente también puede producirse cuando no hay ninguna conformidad.

**Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y evitar que vuelva a ocurrir.

**Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño. Mejorar el desempeño está relacionado con el uso del sistema de gestión de la SST para lograr la mejora en el desempeño de la SST coherente con la política de SST y los objetivos de SST.

### **Marco Legal**

A continuación, se describe el marco legal en materia de seguridad y salud en el trabajo, para la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Daiscom S.A.S con Nit: 9011960389, ubicada en la ciudad de Bogotá, es una empresa enfocada en el comercio electrónico, lleva tres años en el mercado y ha logrado crear su propia página web con servicios nacionales, cuenta con un punto físico de distribución y mantenimiento y está constituida como sociedad de acciones simplificadas.

Es de gran importancia la identificación de actividades y procedimientos requeridos para la implementación adecuada de un sistema de gestión de SST en una empresa u organización.

**La ley 1072.** Está directamente relacionada con el proceso de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ya que se reconoce la importancia y permite la mejora de las condiciones laborales, buscando reducir al máximo los riesgos laborales.

Se trabaja sobre los requisitos **ISO 45001:2018** con orientación al cumplimiento de los requisitos legales aplicables en Colombia, entre otros están:

**Ley 99 de 1993** por el Ministerio de protección social, De la Obligatoriedad de la Licencia Ambiental. La ejecución de obras, el establecimiento de industrias o el desarrollo de

cualquier actividad, que, de acuerdo con la ley y los reglamentos, pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente.

**Decreto 444 del 2005** por el Ministerio de protección social, Las disposiciones del presente decreto tienen por objeto reglamentar la expedición del permiso sanitario, régimen de vigilancia sanitaria y control de calidad de los alimentos fabricados y comercializados por microempresarios, en el territorio nacional.

**Administración de riesgos laborales del 2005** por Ministerio de protección social, Las disposiciones del presente decreto tienen por objeto reglamentar la expedición del permiso sanitario, régimen de vigilancia sanitaria y control de calidad de los alimentos fabricados y comercializados por microempresarios, en el territorio nacional.

**Ley 1562 Art. Del 1 al 20 y los artículos 23, 26, 27, 30, 33 del 2012** del Ministerio del Trabajo, por el cual se establece un nuevo Sistema General de Riesgos Laborales. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Que, entre otros, busca el desarrollo de un sistema de gestión que garantice la integridad de las personas que laboran y de los visitantes externos que se tengan.

**Decreto 1562 del 2012** por el Ministerio de trabajo, Sistema de riesgos laborales y disposiciones en materia de salud ocupacional, Define el accidente de trabajo y la enfermedad profesional, Sanciones al empleador por incumplimiento de las normas de Riesgo Laboral.

**Decreto 723; Art. 26 de 26 del 2013** por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones." personas que laboren en actividades de alto riesgo.

**Circular 034 del 2013** por Ministerio de Salud y Protección Social, Por el cual se establece la garantía de la afiliación a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.

**Decreto 351 del 2014** por el Ministerio de Salud y Protección Social, Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

**Decreto 1477 del 2014** por la Presidencia de la República, por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.

**El decreto 1072 del 2015** por el Ministerio del trabajo, tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, describe de manera general los parámetros que deben cumplir las organizaciones para la documentación e implementación de un SGSST.

**La resolución 1111 del 2017** por el Ministerio del trabajo, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

**Resolución 0312 del 2019**, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los estándares mínimos se ajustan teniendo en cuenta diferentes factores como número de trabajadores, actividad económica, nivel de riesgo, labor u oficio, teniendo presente un sistema de fases (5), la cuales son, (1) evaluación inicial, (2) plan de mejoramiento según la evaluación inicial, (3) ejecución, (4) seguimiento y (5) plan de mejora, inspección, vigilancia y control.

Finalmente es trascendente para las empresas u organizaciones en Colombia la implementación de un teniendo presente estos como a sus necesidades y garantizando el

cumplimiento de los criterios establecidos, o de lo contrario la organización podría verse afectada por multas, penalizaciones, cierres que afectarían su sostenibilidad.

### **Diseño Metodológico**

A continuación, se presentan los elementos que hacen parte del marco metodológico, en el cual se describe el enfoque del estudio, el diseño de investigación, el método de investigación y las fases para el desarrollo del proyecto, cada uno de ellos se caracteriza por explicar detalladamente como se realiza la investigación y en efecto dar cumplimiento a los objetivos específicos propuestos en el proyecto de investigación.

#### **Tipo y Enfoque de la Investigación**

En el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se va a manejar un enfoque mixto, debido a que se tiene que utilizar técnicas e instrumentos como entrevistas al gerente de la organización, observaciones en los puestos de trabajo, encuestas para los trabajadores donde influye el análisis de variables cuantitativas y cualitativas. Cabe señalar, que el enfoque de la investigación Según Mata Solís (2019), “hace referencia a la naturaleza del estudio, la cual se clasifica como cuantitativa, cualitativa o mixta; y abarca el proceso investigativo en todas sus etapas” (párrafo 1).

En este orden de ideas, el diseño de la presente investigación es de tipo No experimental debido a que “se basa en categorías, conceptos, variables, sucesos, comunidades o contextos que se dan sin la intervención directa del investigador, es decir; sin que el investigador altere el objeto de investigación” (Anónimo, s.f.). Además, es aplicable al enfoque mixto de la investigación.

Por otra parte, el estudio transversal de la investigación es de carácter descriptivo porque se aplican instrumentos para describir las características de una variable, Según Anónimo (s.f.), “Un estudio transversal puede ser completamente descriptivo y sirve para evaluar la frecuencia y la distribución de un tema de estudio en un determinado grupo demográfico”, por ejemplo, se describe lo que pasa y se analizan los resultados.

### **Recolección y Análisis de Datos**

Para las fases metodológicas del presente proyecto de investigación y el cumplimiento de los objetivos, se utilizaron diferentes herramientas para el análisis de datos, con el objeto de observar los resultados y dar cumplimiento con los requisitos exigidos por la norma NTC ISO 45001:2018. La recolección de datos se realizó a través de:

**Lista de chequeo (Check List):** Se implementó una lista de chequeo para realizar el diagnóstico actual de la empresa Daiscom S.A.S frente al cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Cuestionario:** Para la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos existentes en los puestos de trabajo se aplicó un cuestionario para conocer las condiciones de salud y seguridad a la población trabajadora de la empresa Daiscom S.A.S.

**Observación Directa:** A través de este método se pretende visualizar las áreas y los puestos de trabajo con el fin de implementar en la documentación acciones correctivas para dar cumplimiento con la normatividad exigida legalmente por la norma y las leyes decretadas en materia de SST.

## Fases y Actividades Metodológicas

La presente investigación se realiza en la empresa Daiscom S.A.S en la ciudad de Bogotá, con el fin de diseñar una propuesta de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en los requisitos de la norma técnica colombiana NTC ISO 45001:2018 que permita la gestión de los riesgos presentes en el puesto de trabajo. Para ello, se describen a continuación los procesos metodológicos que se deben llevar a cabo para cumplir con los objetivos propuestos.

**Tabla 1.**

*Fases desarrollo del proyecto*

Fase	Objetivos específicos	Proceso metodológico
1. Diagnóstico	Realizar un diagnóstico inicial de la empresa Daiscom S.A.S respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la NTC ISO 45001 versión 2018.	Elaborar la lista de chequeo con los resultados de la NTC ISO 45001: 2018 para realizar el diagnóstico del SGSST.
		Aplicar la lista de chequeo y graficar los resultados para obtener el estado de cumplimiento de los requisitos definidos por la norma internacional

Fase	Objetivos específicos	Proceso metodológico
2. Evaluación de riesgos y peligros	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en	Identificar el mapa de procesos y realizar la caracterización de los procesos de la organización.

	los puestos de trabajo de la empresa Daiscom S.A.S para el establecimiento de medidas de intervención.	Identificar los puestos de trabajo y las funciones para cada uno de ellos
		Levantar la matriz de riesgo según la metodología de la Guía técnica colombiana- GTC 45.
		Diseñar y aplicar cuestionarios para identificar condiciones de salud y seguridad en la población trabajadora.

Fase	Objetivos específicos	Proceso metodológico
3. Diseño información documentada	Elaborar la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Daiscom SAS teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la NTC ISO 45001: 2018.	Con base en la lista exigida por la norma NTC ISO 45001:2018 redactar y diseñar todos los documentos requeridos por la norma y los necesarios para que la empresa se desempeñe de manera exitosa en el SG-SST. Entre otros son: DOFA, mapa de procesos, caracterizaciones, Política y objetivo del SST, control de información documentada, auditorías internas, acciones de mejora y no conformidades, así como procedimientos y formatos varios que faciliten el desempeño del SG-SST.

4. Análisis financiero	Determinar el costo-beneficio para la empresa Daiscom SAS.	Determinar las sanciones en las cuales puede incurrir la organización sino tiene diseñado e implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
		Determinar los valores en los que puede incurrir la empresa por accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo al no gestionar los riesgos en la organización.
		Calcular el factor de reducción y justificación de las medidas de intervención propuestas para los riesgos detectados
		Evaluar financieramente el proyecto para identificar la viabilidad de la inversión

*Nota:* Datos proporcionados por el autor.

## Informe de Resultados

### Contexto de la organización

#### *Actividad económica*

La actividad económica en la cual se encuentra clasificada la empresa Daiscom S.A.S, es la del comercio, su enfoque principal es la distribución nacional de productos y repuestos deportivos.

#### *Caracterización de la organización*

**Tabla 2.**

*Caracterización de la organización*

<b>Nombre de la organización:</b>	Daiscom S.A.S
<b>Nit:</b>	9011960389
<b>Actividad económica principal</b>	Comercio al por menor de artículos deportivos en establecimientos especializados
<b>Tamaño de la empresa:</b>	Mediana empresa (50-199)
<b>Ciudad:</b>	Bogotá
<b>ARL</b>	La empresa cuenta con ARL Sura
<b>Clase o tipo de riesgo según actividad económica</b>	1

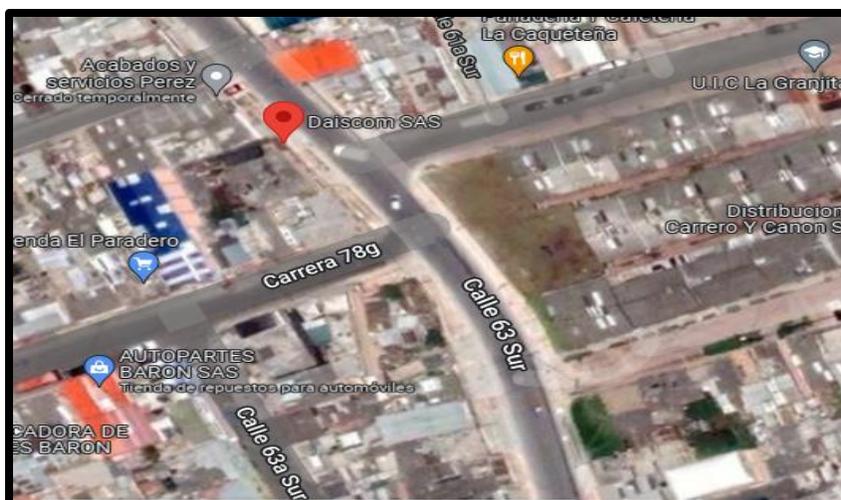
*Nota.* Elaboración propia

#### *Georreferenciación*

La empresa Daiscom S.A.S solo tiene una sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá, en la dirección Calle 63 sur # 78h-16, en la figura 14 se evidencia la ubicación en el mapa, aclarando que se utilizó la herramienta Google Maps:

**Figura 6.**

*Localización de la empresa Daiscom S.A.S en la ciudad de Bogotá*

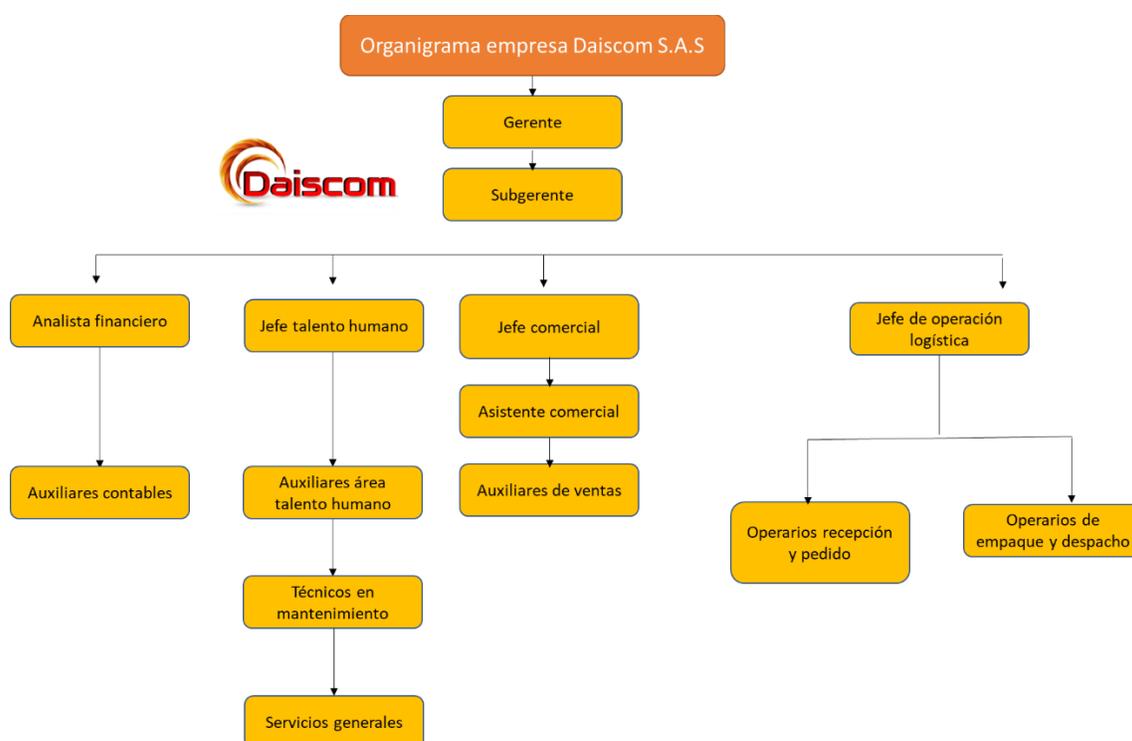


*Nota.* Tomado de Google Maps, empresa Daiscom S.A.S.

### *Estructura organizacional*

**Figura 7**

*Organigrama de la empresa Daiscom S.A.S*



*Nota.* Elaboración propia.

### *Número de trabajadores y cargos correspondientes*

La empresa Daiscom S.A.S, cuenta con un total de 60 personas, incluyendo los accionistas (5) de la empresa, estos se dividen en los cargos descritos en la tabla 12:

**Tabla 3.**

*Número de personal y cargos*

<b>Número de trabajadores</b>	<b>Cargo</b>
1	Gerente
1	Subgerente
1	Analista financiero
5	Auxiliares contables
1	Jefe talento humano
4	Auxiliares de recursos humanos
1	Jefe de almacenamiento
5	Operarios de recepción de pedidos
5	Operarios de empaque y despacho
5	Distribuidores
1	Jefe comercial (punto físico)
1	Asistente comercial
15	Auxiliares de ventas
10	Auxiliares de ventas externos
2	Técnicos de mantenimiento
2	Servicios generales

*Nota.* Elaboración propia

### **Misión**

Brindar continuamente la mejor atención a través de la venta de productos deportivos de calidad a nivel nacional, mediante puntos físicos de distribución y herramientas digitales y tecnológicas para ventas Online, que impacten en la calidad de servicio para generar bienestar y seguridad al usuario final.

## Visión

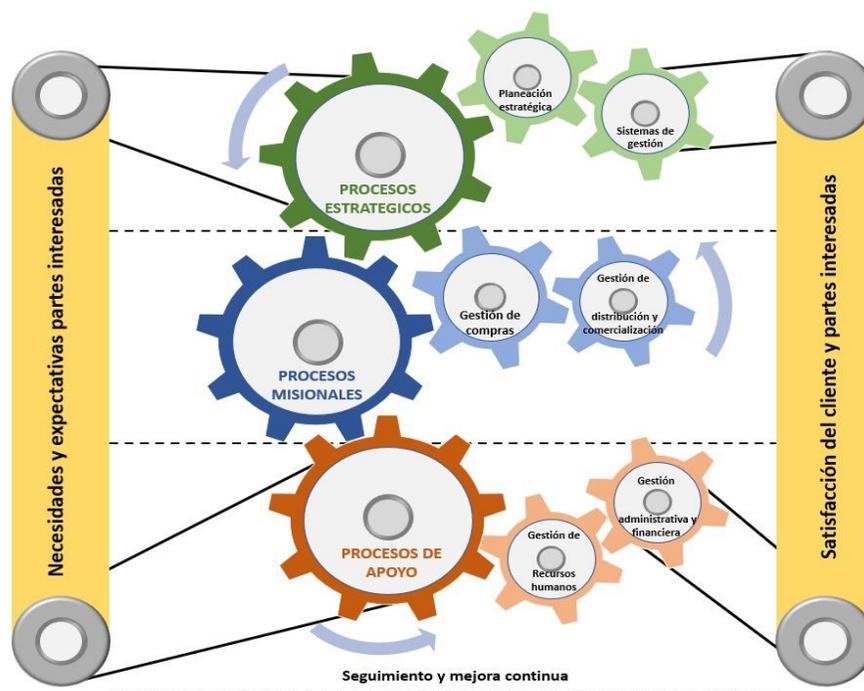
Posicionamiento como una de las empresas principales en venta de artículos deportivos a nivel nacional e internacional, así mismo, maximizar la rentabilidad a través de la distribución y comercialización y la creación de áreas de producción de artículos deportivos nuevos e innovadores.

## Mapa de procesos

La empresa Daiscom S.A.S cuenta con el siguiente mapa de procesos:

Figura 8.

*Mapa de procesos*



*Nota.* Elaboración propia, estructuración por procesos que integran el sistema de gestión de la empresa Daiscom S.A.S

El mapa de procesos evidenciado en la figura 16 muestra los procesos que ejecuta internamente la empresa Daiscom S.A.S para dar cumplimiento con el objeto de la empresa y la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Estos se clasifican en procesos estratégicos, procesos operativos (procesos principales) y los procesos de apoyo (todos los recursos de apoyo necesarios para el adecuado funcionamiento).

**Procesos estratégicos:** Son todos los procesos relacionados con dirección estratégica, objetivos y metas de la empresa Daiscom S.A.S. Estos procesos orientan hacia dónde quiere ir la organización, es por esta razón, que se encuentran articulados con sistemas de gestión, aclarando, que la organización no aplica ningún modelo de normas referente a HSQA.

**Procesos operativos:** Son todos los procesos o actividades que se interrelacionan entre sí para lograr la venta del producto o servicio u objeto de la organización. Para la empresa Daiscom S.A.S se relacionan la gestión de compras durante el proceso de adquisición de mercancía ya sea nacional o importada y la gestión de distribución de comercialización y distribución la cual se relaciona con la venta y distribución de productos a nivel regional y nacional.

**Proceso de apoyo o soporte:** Son todos los procesos que brindan los recursos necesarios o de apoyo para que los demás procesos se ejecuten de manera eficaz y eficiente para la prestación del servicio, aquí se encuentran relacionados los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

## Entrega de resultados objetivo uno: diagnóstico de la situación actual de la empresa

### Daiscom S.A.S frente a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018.

Con el fin de identificar el grado de cumplimiento frente a los 7 requisitos exigidos por la norma NTC ISO 45001:2018, se realizó un diagnóstico situacional a través de la herramienta o instrumento lista de comprobación (Check List) ver [anexo A](#), con la respectiva ponderación para la recolección de información. Para el análisis completo de resultados el diagnóstico situacional se dividió en tres secciones de manera cronológica; la primera es la lista de comprobación, en ella se describe los requisitos de la norma y se hace la respectiva calificación de cumplimiento por parte de la empresa Daiscom S.A.S; para su ponderación se utilizó una escala de valoración como se muestra en la figura 6; Después de la evaluación se describe los resultados porcentuales y se elabora el gráfico general de cada numeral de la norma; finalmente se desarrolla el consolidado de resultados de manera explícita por cada requisito con su respectiva gráfica de análisis.

#### Figura 9.

*Escala de valoración para los requisitos de la norma ISO 45001:2018*

VALORACIÓN %	DEFINICIÓN
0,0	No está documentado ni está implementado
20,0	Está documentado, sin embargo, no está implementado
50,0	No está documentado, sin embargo, está implementado
75,0	Esta implementado, sin embargo, el documento requiere ajuste
100,0	Está documentado e implementado (cumple satisfactoriamente)

*Nota.* Tomados como referencia de López, Esperanza (2021).

A continuación, se explican detalladamente los resultados o el porcentaje de cumplimiento general y de cada numeral de la norma NTC ISO 45001:2018.

## Resultados del diagnóstico

En la tabla 4 se visualiza el estado general de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Daiscom S.A.S, según matriz de diagnóstico para la norma NTC ISO 45001:2018. Representando un porcentaje de cumplimiento del 7.1% frente a los requisitos exigidos; Posteriormente se representa gráficamente estos resultados.

**Tabla 4.**

*Estado de cumplimiento porcentual general de los requisitos del SG-SST*

Estado cumplimiento requisitos del sistema de gestión de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Promedio Porcentaje de cumplimiento
4. Contexto de la organización	20,80
5. Liderazgo	7,20
6. Planificación	2,10
7. Apoyo	8,50
8. Operación	7,80
9. Evaluación del desempeño	2,10
10. Mejora	1,50
<b>Promedio en el porcentaje de cumplimiento Total</b>	<b>7,14</b>

*Nota.* En la tabla se visualiza el porcentaje de cumplimiento de la empresa Daiscom S.A.S para el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la NTC ISO 45001:2018. Datos elaborados por el autor.

Figura 10.

Gráfico de resultados del estado general de cumplimiento del SG-SST



*Nota.* Datos elaborados por el autor.

Se evidencia que el total de cumplimiento de los requisitos de la norma hay un alto grado de incumplimiento debido a que la organización no cuenta con un área encargada de gestionar todos los aspectos relacionados en seguridad y salud en el trabajo, se observa documentación muy mínima sin el enfoque en materia de SST. Por lo tanto, se traduce estos resultados en un 7.14% de cumplimiento, aclarando que este resultado requiere mejora y actualización para obedecer completamente los requisitos de la norma.

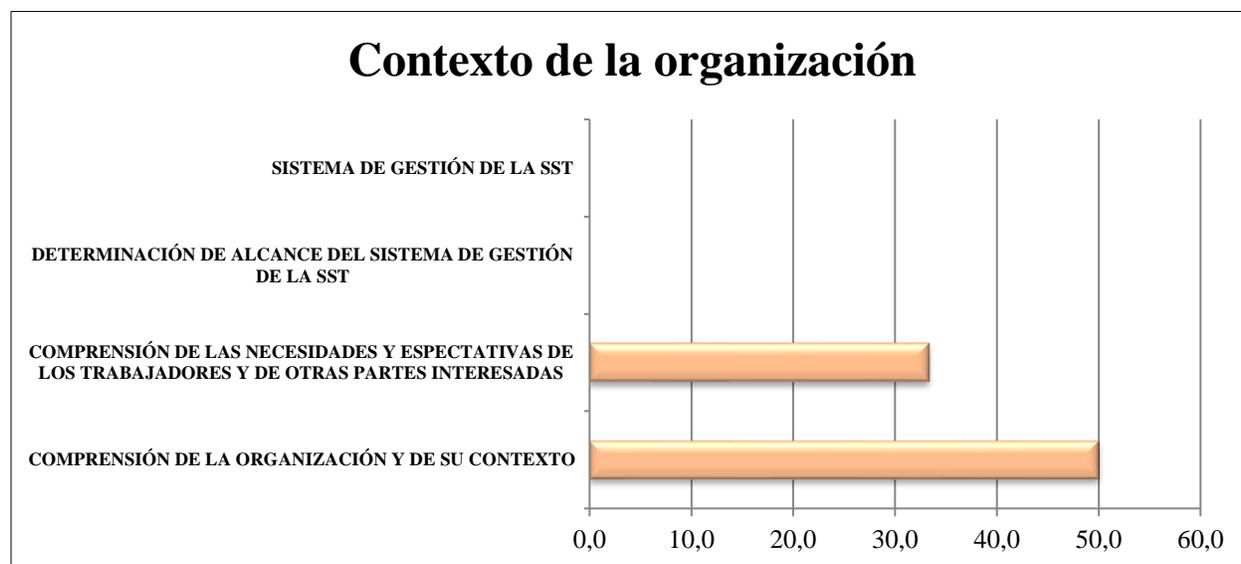
Dicho lo anterior, se presenta a continuación, el estado de cumplimiento por capítulo de la norma, describiendo el análisis del resultado de cada requisito por parte de la empresa Daiscom S.A.S.

#### 4. Contexto de la Organización

Este requisito hace referencia al análisis de las cuestiones externas e internas de la organización, la comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas, la determinación del alcance y el establecimiento e implementación de un SG- SST. La empresa Daiscom S.A.S tiene los siguientes resultados de cumplimiento frente a los requisitos anteriormente nombrados.

**Figura 11.**

*Grado de cumplimiento del requisito contexto de la organización*



*Nota.* En el gráfico anterior se evidencia el porcentaje de cumplimiento de los apartados del requisito contexto de la organización. Datos elaborados por el autor.

**Tabla 5.***Estado de cumplimiento del requisito contexto de la organización*

<b>Capítulo</b>	<b>Contexto de la organización</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
4.0		
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	50,0
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	33,30
4.3	Determinación de alcance del sistema de gestión de la SST	0,00
4.4	Sistema de gestión de la SST	0,00
<b>Promedio de cumplimiento</b>		<b>20,80</b>

*Nota.* Elaboración propia

La empresa cuenta con el 20.8% de cumplimiento en el contexto de la organización, debido a que requiere ajuste en el documento de las cuestiones externas e internas de la organización, enfocado a los aspectos relacionados en SST, así mismo, existe un documento desactualizado donde se registran las necesidades y expectativas de las partes interesadas y de los trabajadores y requiere ajuste. Así mismo, al no existir un SG-SST la organización no ha establecido el alcance que determine los límites y la aplicabilidad del sistema, de igual manera, los productos, servicios y actividades que puede tener un impacto en el desempeño del sistema de gestión.

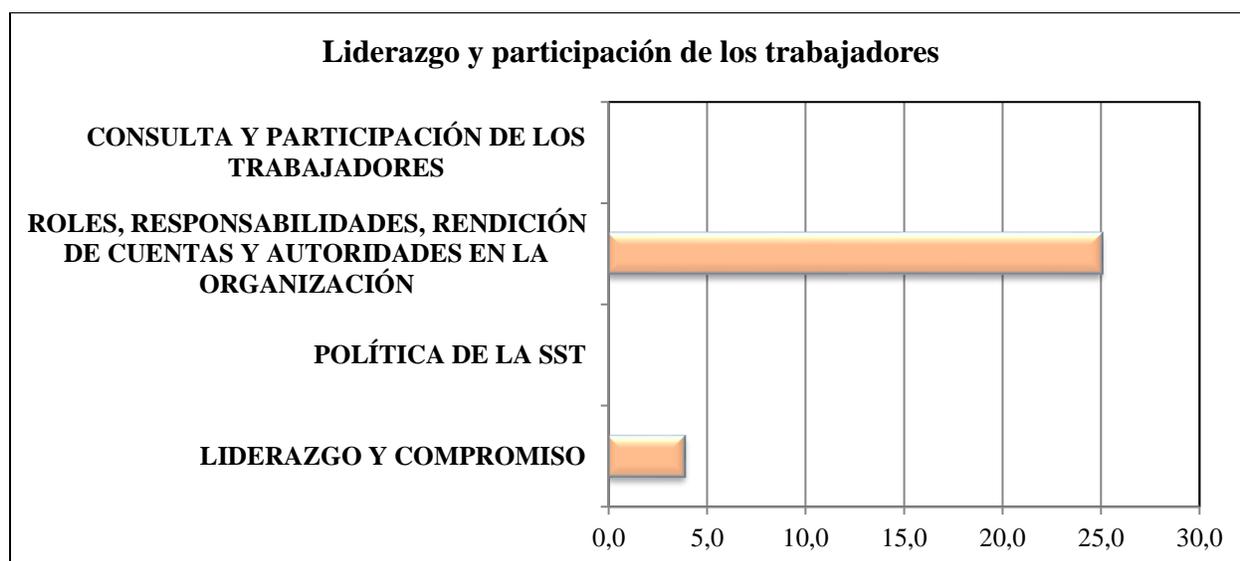
## 5. Liderazgo y Participación de los Trabajadores

Este apartado tiene como objetivo analizar y definir el grado de implicación de liderazgo y compromiso que tiene la alta dirección dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de igual manera, tiene que determinar la política de SST acorde a la organización, y la asignación de roles, responsabilidades y autoridades para la rendición de cuentas y evaluación del desempeño del SG-SST.

En la figura 9 se encuentra representado los datos porcentuales a través de un gráfico de barras para comparar los valores del total entre el grado de cumplimiento:

**Figura 12.**

*Grado de cumplimiento del requisito liderazgo y participación de los trabajadores*



*Nota.* En el gráfico anterior se evidencia el grado de cumplimiento de los apartados que componen el requisito de liderazgo y participación de los trabajadores. Datos elaborados por el autor.

En la tabla 6 se visualiza los resultados que tiene la empresa frente al requisito de liderazgo y participación de los trabajadores.

**Tabla 6.**

*Estado de cumplimiento del requisito de liderazgo y participación de los trabajadores*

<b>Capítulo 5.0</b>	<b>Liderazgo y participación de los trabajadores</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
5.1	Liderazgo y compromiso	3,8
5.2	Política de la SST	0,0
5.3	Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización	25,0
5.4.	Consulta y participación de los trabajadores	0,0
<b>Promedio de cumplimiento</b>		<b>7,2</b>

*Nota.* elaboración propia.

La empresa cuenta con un cumplimiento del 7,2% para el presente requisito, demostrando un porcentaje muy bajo frente al cumplimiento en su totalidad; Este indicador es el resultado que refleja la alta dirección cuando asume la responsabilidad de rendición de cuentas en la prevención de lesiones y deterioro de salud provisionando lugares, áreas y actividades de trabajo seguras y saludables, sin embargo la organización debe entregar evidencias a través del establecimiento de un mecanismo para asegurar el cumplimiento de los demás apartados; Igualmente dentro de este requisito la organización cuenta con la asignación de roles y responsabilidades para cada puesto de trabajo, pero no se encuentra dentro de las matrices el enfoque en materia de SST, así mismo, la alta dirección no tiene establecido programas ni procedimientos para que los trabajadores participen y consulten de manera proactiva en los procesos de implementación, desempeño y mejora del SG-SST.

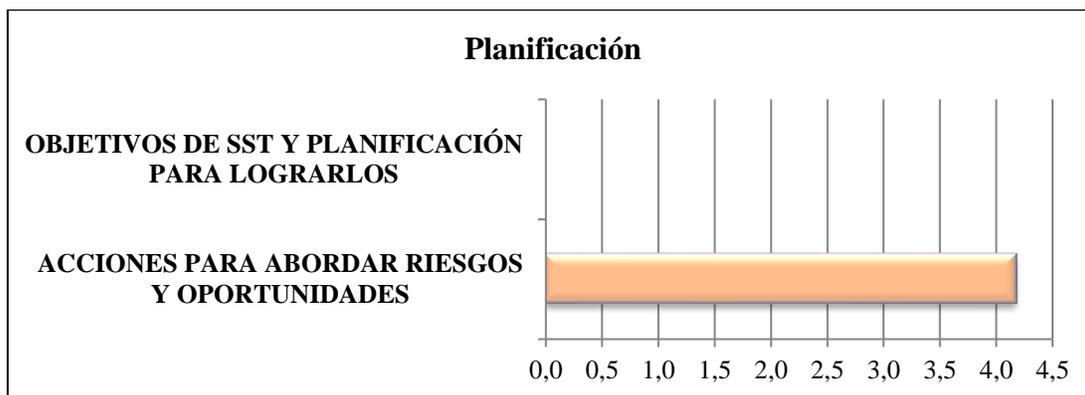
## 6. Planificación

El capítulo 6 es el encargado de brindar los lineamientos dentro de la organización, con el fin de garantizar el éxito del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en este requisito se determinan los riesgos y oportunidades que se deben abordar para el requisito 4 (contexto de la organización), de igual manera, la identificación de peligros y valoración de los riesgos y las oportunidades; los procesos necesarios para determinar y tener acceso a los requisitos legales aplicables al SG-SST, el establecimiento de los objetivos y la planificación de acciones para alcanzarlos y dar cumplimiento con este requisito.

En la figura 9 se visualiza el gráfico con los valores de cumplimiento por parte de la empresa del requisito planificación de la norma NTC ISO 45001:2018.

**Figura 13.**

*Grado de cumplimiento del requisito planificación*



*Nota.* Datos elaborados por el autor.

A continuación, se visualiza el porcentaje de cumplimiento de los criterios mencionados anteriormente dentro de la empresa Daiscom S.A.S.

**Tabla 7.***Estado de cumplimiento del requisito de planificación*

<b>Capítulo 6.0</b>	<b>Estado cumplimiento del requisito de planificación</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	4,2
6.2	Objetivos de SST y planificación para lograrlos	0,0
<b>Promedio del cumplimiento</b>		<b>2,1</b>

*Nota.* Elaboración propia.

Frente a este requisito la empresa cuenta con un grado de cumplimiento del 2,1% debido a la nula planificación de acciones para abordar los riesgos y oportunidades del apartado 4. El porcentaje evidenciado corresponde a que la empresa identifica los peligros dentro de la organización teniendo en cuenta los factores sociales tales como la carga y horas de trabajo, sin embargo, no existe el soporte o la documentación donde se haga esta identificación incluyendo aspectos importantes como el bullying y la intimidación. Además, la compañía no evalúa los riesgos ni las oportunidades para el SG-SST, no tiene establecido los procesos para la determinación y el acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos para la SST. Como la empresa no ha implementado un SG-SST no ha establecido los objetivos, la planificación para alcanzarlos y las acciones para dar cumplimiento al presente requisito.

## **7. Apoyo**

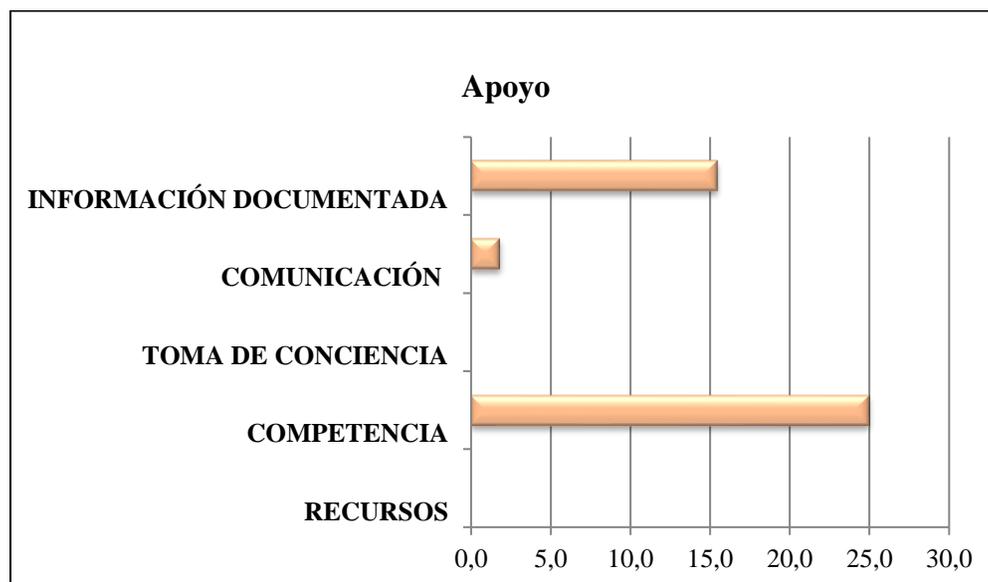
El presente capítulo hace referencia a los requisitos a fin de que la organización determine y proporcione los recursos necesarios para mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la competencia por cada uno de los trabajadores con el objetivo

de mejorar el desempeño del sistema, así mismo, la toma de conciencia para sensibilizar a los trabajadores de la importancia del cumplimiento del SG-SST, la determinación de los procesos necesarios para comunicar los aspectos pertinentes del sistema de manera interna y externa, y por último el establecimiento de las buenas prácticas de manejo documental.

De acuerdo con los datos suministrados en la tabla 8, estos se representan de manera gráfica (Figura 14) para comparar los valores de acuerdo con su valoración porcentual.

**Figura 14.**

*Grado de cumplimiento del requisito apoyo*



*Nota.* En la figura anterior se visualiza la comparación de cumplimiento de los apartados del requisito apoyo; para saber con exactitud el porcentaje de cada uno los datos se encuentran en la tabla 8. Datos elaborados por el autor.

**Tabla 8.***Estado de cumplimiento del requisito apoyo*

<b>Capítulo 7.0</b>	<b>Estado cumplimiento del requisito apoyo</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
7.1	Recursos	0,0
7.2	Competencia	25,0
7.3	Toma de conciencia	0,0
7.4	Comunicación	1,9
7.5	Información documentada	15,5
<b>Promedio del cumplimiento</b>		<b>8,5</b>

*Nota.* Datos elaborados por el autor

La empresa Daiscom S.A.S representa el 8.5% de cumplimiento frente al requisito de apoyo; tiene un resultado muy bajo al no existir un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; la organización no cuenta con la información documentada del sistema ni destina recursos necesarios para mantenerlo e implementarlo, de igual manera, la compañía establece en los procesos de contratación las competencias necesarias de un trabajador, sin embargo, no se encuentran direccionadas en materia de SST, ni tampoco establece las acciones para mantener y actualizar la competencia necesaria; No hay evidencia de programas de sensibilización y toma de conciencia para capacitar al trabajador de alejarse de las situaciones laborales que representen peligros y la importancia de su contribución al SG-SST. Igualmente, no hay soportes o la documentación del proceso o mecanismo de comunicación dentro de la empresa de manera externa e interna, aunque se comunica acciones internamente y se respeta los aspectos de diversidad de cada trabajador no se encuentra implementado en su totalidad. Aclarando, que para

la información documentada la empresa cuenta con su propia nube o backup donde se garantiza la recuperación y legibilidad.

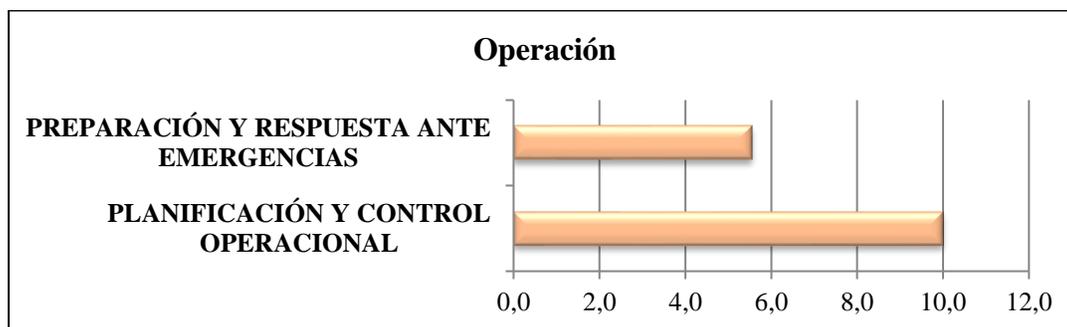
## 8. Operación

La norma indica para este capítulo los requisitos y procesos necesarios para la planificación y el control operacional, exigiendo la información documentada para confiar que estos procesos se lleven a cabo y se haga la respectiva adaptación del trabajo a los trabajadores, así mismo, establece la eliminación de peligros y reducción de riesgos para la SST, gestiona el cambio y las compras que impactan y afectan el desempeño de la SST. De igual manera, exige la norma la coordinación de procesos de compra a contratistas internos y externos para que cumplan con los requisitos del SG-SST y no afecten de manera negativa a la organización. También establece los requisitos necesarios para la preparación y respuesta ante emergencias.

A continuación, se presentan de manera gráfica los resultados del requisito 8 por parte de la empresa Daiscom S.A.S.

**Figura 15.**

*Grado de cumplimiento del requisito operación*



*Nota.* En la imagen anterior se visualiza el comparativo de los apartados del requisito con su respectiva valoración, aclarando que solo 2 de estos se cumplen parcialmente. Datos elaborados por el autor.

Dicho lo anterior, se describe en la tabla 9 el estado de cumplimiento a este requisito por la empresa Daiscom S.A.S.

**Tabla 9.**

*Estado de cumplimiento del requisito operación*

<b>Capítulo 8.0</b>	<b>Estado cumplimiento del requisito operación</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
8.1	Planificación y control operacional	10,0
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias	5,6
<b>Promedio del cumplimiento</b>		<b>7,8</b>

*Nota.* Datos elaborados por el autor.

El estado de cumplimiento que presenta la organización para este requisito es de 7.8% un valor muy bajo porque la empresa no tiene establecidos los procesos para la gestión del cambio, la eliminación de peligros, reducción de los riesgos para la SST y el cumplimiento de los requisitos de la norma porque no existe un SG-SST, tampoco tiene especificada las acciones para dar cumplimiento con el requisito 6 (planificación), aunque existe el proceso de la adaptación del trabajo a los trabajadores no obedece en su totalidad el apartado. Pese a que la organización sustituye con procesos y equipos menos peligrosos para la reducción de riesgos de la SST no hay soporte de estos ni están documentados en su totalidad. La empresa tiene en cuenta que los procesos de compra no afecten de manera negativa la SST, pero no se encuentran establecidos

para los contratistas, además, se requiere los documentos para su evidencia. No hay un programa o plan de preparación y respuesta ante emergencias.

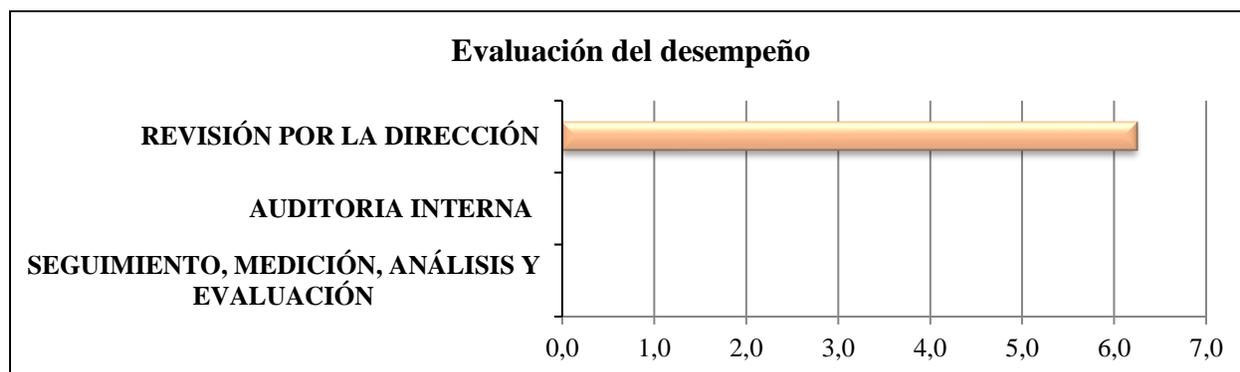
## 9. Evaluación del desempeño

Este requisito tiene como objetivo el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño con el fin de asegurar resultados válidos y mantener la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a través del establecimiento y programas de auditoría interna. Además, este requisito exige que exista la información documentada que evidencie estos resultados y los de mantenimiento, calibración o verificación de los equipos. Igualmente, que la organización realice la evaluación de cumplimiento tanto de los requisitos legales como otros requisitos y planifique y establezca la revisión por la alta dirección para que el SG-SST sea conveniente, adecuado y eficaz.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se demuestra en la figura 12 gráficamente la comparación del análisis de cumplimiento de los apartados del requisito con su correspondiente valoración.

**Figura 16.**

*Grado de cumplimiento del requisito evaluación del desempeño*



*Nota.* En el gráfico se evidencia el valor porcentual de cumplimiento respecto al apartado revisión por la dirección, los demás no presentan un grado de cumplimiento por parte de la organización. Elaboración propia.

Conforme a lo anterior, se evidencia en la tabla 10 el porcentaje de cumplimiento por parte de la empresa Daiscom S.A.S con el requisito en mención.

**Tabla 10.**

*Estado del cumplimiento del requisito evaluación del desempeño*

Capítulo 9.0	Estado cumplimiento del requisito evaluación del desempeño	Porcentaje de cumplimiento en promedio
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	0,0
9.2	Auditoría interna	0,0
9.3	Revisión por la dirección	6,3
<b>Promedio del cumplimiento</b>		<b>2,1</b>

*Nota.* Elaboración propia.

La organización cumple con un 2.1% debido a que no hay procesos establecidos para el seguimiento, análisis y medición; Un ejemplo para realizar seguimiento podrían ser las quejas de la salud en el trabajo, la salud de los trabajadores y el ambiente de trabajo.

No se evidencia las respectivas evaluaciones de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, no hay establecimiento, soporte ni documentación de programas de auditorías internas con el fin de que el SG-SST se cumpla, sea eficiente y eficaz; Aunque la alta dirección realiza constantemente revisiones no existe el enfoque en materia de SST, ni la evidencia de

dichas revisiones, pese a que chequea las quejas comunicadas por las partes interesadas y tiene en cuenta oportunidades de mejora.

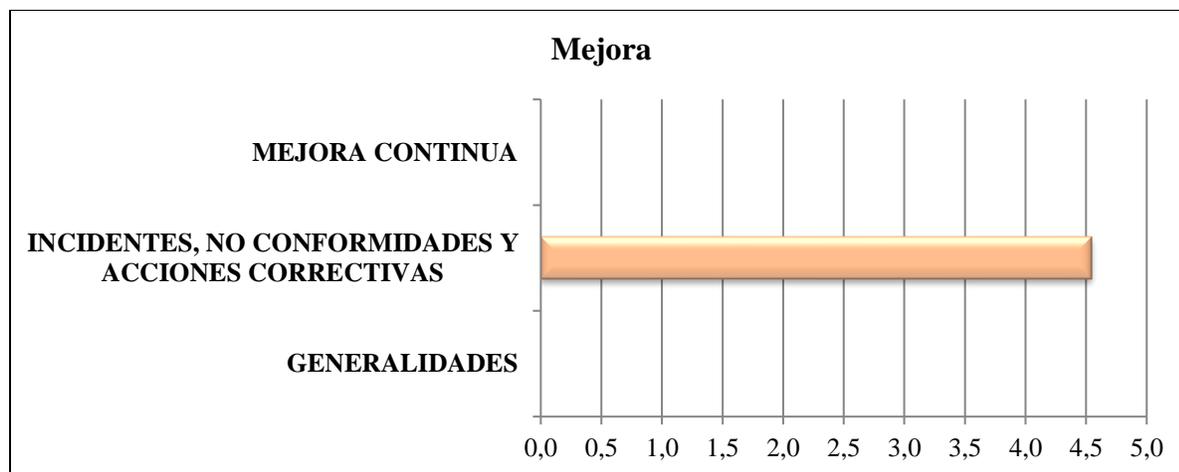
## 10. Mejora

Indica los requisitos para que la organización establezca las oportunidades de mejora e implementación de acciones necesarias para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades, así mismo, el establecimiento de acciones correctivas y el mejoramiento continuo del SG-SST.

La empresa Daiscom S.A.S presenta el siguiente estado de cumplimiento frente al requisito expuesto.

**Figura 17.**

*Grado de cumplimiento del requisito mejora*



*Nota.* En la figura 13 se evidencia que el apartado 2 del requisito presenta un 4.5% de cumplimiento, esto se debe a que la organización reacciona de manera oportuna a los incidentes y no conformidades. Los demás requisitos no se cumplen porque no se encuentra implementado un SG-SST. Elaboración propia.

**Tabla 11.***Estado de cumplimiento del requisito mejora*

<b>Capítulo 10.0</b>	<b>Estado cumplimiento del requisito mejora</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento en promedio</b>
10.1	Generalidades	0,0
10.2	Incidentes, conformidades y acciones Correctivas	no 4,5
10.3	Mejora continua	0,0
<b>Promedio del cumplimiento</b>		<b>1,5</b>

*Nota.* Elaboración propia.

La compañía evidencia su grado de cumplimiento en un 1.5%, ya que no tiene implementado un SG-SST y por lo tanto no considera los resultados de análisis y desempeño de los demás requisitos de la norma, presentando ausencia de soporte y documentación de acciones correctivas, mejora continua, cambio de avance y reorganización. Así mismo, la compañía no gestiona la investigación correspondiente de posibles incidentes y no conformidades internamente, lo cual conlleva a que no se tomen acciones sobre estas, aunque la organización reaccione de manera oportuna frente a esto se debe planificar los procesos para dar cumplimiento total del apartado, además, no se evidencia proceso de mejora continua frente al SG-SST.

**Tabla 12.***Resumen de resultados diagnostico situacional*

<b>Capítulo de la norma</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	<b>Análisis de resultados</b>
4. Contexto de la organización	20,8%	La empresa cumple con el 20,8% de cumplimiento frente a este requisito debido a que se encuentra estructurado matriz DOFA, partes interesadas y mapa de procesos, sin embargo, son documentos que requieren modificación y ajustes ya que deben enfocarse en seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente, carecen de caracterización de procesos.
5. Liderazgo y participación de los trabajadores	7.2%	Frente a este requisito la alta dirección asume total compromiso y responsabilidad frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sin embargo, carece de políticas de SST, ajuste de roles y responsabilidades frente al SG-SST y procesos de participación y consulta de los trabajadores.
6. Planificación	2.1%	La organización tiene un porcentaje bajo frente a este requisito ya que existen procesos de identificación de peligros y riesgos en los puestos de trabajo mas no documentos de soporte, no se tiene en cuenta os requisitos legales en SST, no hay definición de los objetivos ni planificación para alcanzarlos. Al no existir un SG-SST la empresa no aborda riesgos ni oportunidades ni establece un plan de acción para reducir los riesgos o promover la mejora.
7. Apoyo	8.5%	El resultado de este requisito se debe a que la organización no ha asignado recursos para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente, el personal de recursos humanos afirma que en el proceso de inducción se da claridad al trabajador sobre los riesgos existentes según el puesto de trabajo a ejercer, sin embargo, no hay documentación que soporte ni evaluación frente a la capacitación del SG-SST. Por otra parte, la organización tiene proceso de codificación, control y preservación de los documentos, sin embargo, no hay formatos ni procedimientos que confirmen la veracidad. Así mismo, establecen canales de comunicación para transmitir aspectos internos mas no hay control sobre la misma.
8. Operación	7.8%	El porcentaje de cumplimiento frente a este requisito se debe a que la organización tiene procesos empíricos sobre la adaptación de los cambios, sin embargo, no se evalúa, ni se planifica estos y su impacto en el desempeño del

		SG-SST. Así mismo, la empresa elimina situaciones de riesgos y peligros cuando se observan incidentes, mas no hay documentación ni identificación e inspección completa en todas las áreas y puestos de trabajo. Por otra parte, la organización establece requisitos de proveedores y contratistas externos mas no existe soportes ni actas de cierre de contrato donde se firme un compromiso con el cumplimiento de ambas partes sobre estos requisitos. Finalmente, la organización no tiene un plan de preparación y respuesta ante emergencias.
9. Evaluación de desempeño	2.1%	Al no existir un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no se evalúa el desempeño del mismo, sin embargo, la alta dirección afirma la gestión y comunicación constante con las partes interesadas y tiene en cuenta las oportunidades de mejora, pero no hay soportes documentales que validen la información.
10. Mejora	1.5%	Este porcentaje de cumplimiento se debe a que la alta dirección asume empíricamente la toma de acciones para controlar incidentes internos de la organización y asume las consecuencias. Sin embargo, no esta establecido un proceso la investigación de incidentes dentro de la organización ni toma acciones frente a estos. Así mismo, al carecer de un SG_SST no hay procesos de seguimiento ni mejora continua
Total cumplimiento	7.1%	Porcentaje total de cumplimiento frente a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018

*Nota:* Elaboración propia.

## **Entrega de resultados objetivo dos: evaluación de riesgos y peligros en los puestos de trabajo**

La norma internacional NTC ISO 45001:2018 hacen énfasis en la gestión de riesgo al momento de documentarse e implementarse el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar los riesgos asociados a los puestos de trabajo en la organización y evitar efectos de no conformidades y realizar la propuesta documental de acuerdo con estos. Teniendo en cuenta la razón social de la empresa Daiscom S.A.S, comercialización y distribución de artículos deportivos y la ausencia de gestión en aspectos de SST, es necesario realizar la identificación de riesgos y peligros para los puestos de trabajo de la organización. Par a realizar este proceso, se realizaron entrevistas con todos los trabajadores de acuerdo con su puesto de trabajo (administrativos, operativos), así mismo, con observación directa.

A fin de realizar la identificación de riesgos y registro de peligros, se realizó los perfiles de cargo de acuerdo con el organigrama de la compañía (*Anexo B*), posteriormente, se utilizó la guía técnica colombiana GTC 45 y con base a la parametrización de calificación de esta matriz se realiza la respectiva valoración de riesgos y peligros para la empresa Daiscom S.A.S (*Anexo C*), en la matriz se evidencia los controles definidos por la compañía y las respectivas medidas de intervención que se deben tomar para disminuir el impacto y efecto de los riesgos encontrados en los puestos de trabajo.

### **Resultados de la matriz GTC 45**

De acuerdo con los resultados obtenidos en la matriz de identificación de riesgos y peligros se relaciona a continuación los riesgos y peligros asociados a los trabajadores de la empresa Daiscom S.A.S:

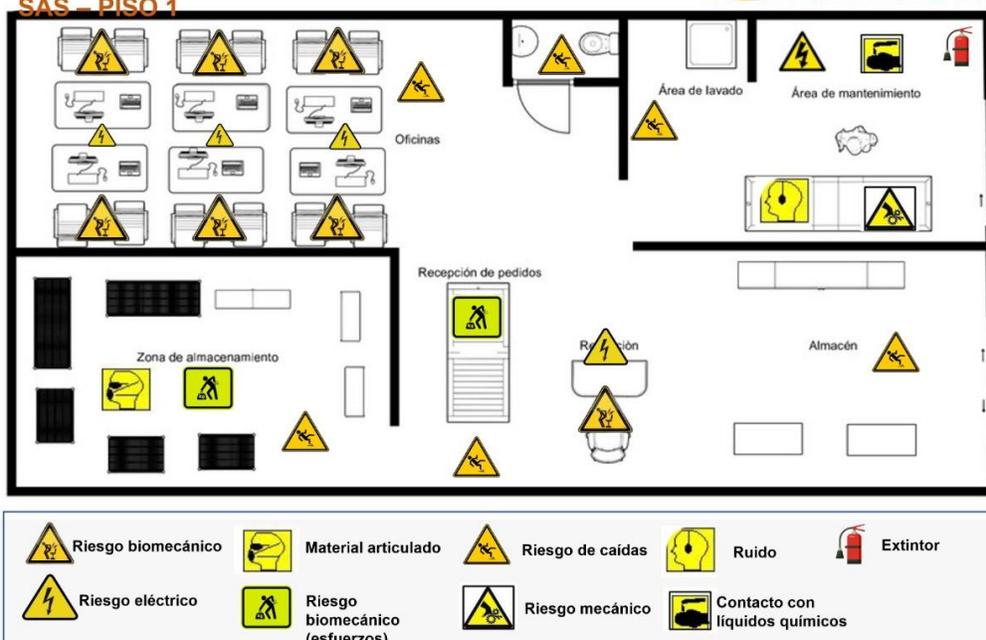
- **Biomecánicos:** Riesgos relacionados a posturas prolongadas, esfuerzos, movimientos repetitivos y manipulación de cargas.
- **Condiciones de seguridad:** Riesgos mecánicos, eléctricos, locativos, tecnológicos, accidentes de tránsito, públicos, trabajo en altura y espacios confinados.
- **Psicosocial:** Riesgos asociados a la gestión organizacional, características de la organización del trabajo y grupo social, condiciones de la tarea, interfase persona-tarea y jornada de trabajo
- **Químico:** Riesgo a polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos y material particulado.
- **Físicos:** Riesgos relacionados al ruido, iluminación, vibración, temperaturas, presión atmosférica y radiaciones.
- **Biológicos:** Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, mordeduras y fluidos o excremento.
- **Fenómenos naturales:** Sismos, terremotos, vendaval, inundación, derrumbe y precipitaciones.

Para completar de manera grafica la identificación de riesgos y peligros se diseñó los mapas de riesgos relacionados a la organización:

**Figura 18.**

*Mapa de riesgos de la empresa Daiscom S.A.S piso 1*

MAPA DE RIESGOS PARA LA EMPRESA DAISCOM SAS – PISO 1

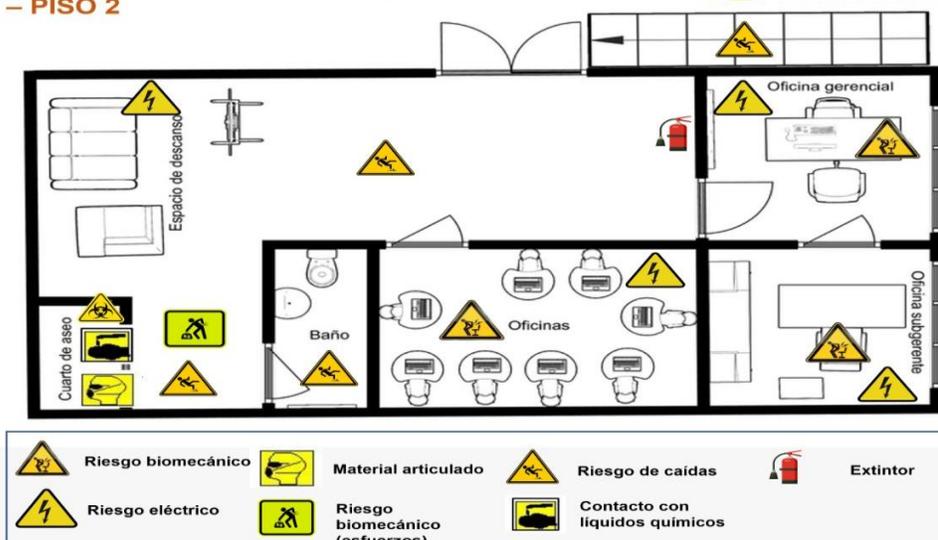


Nota. Descripción de riesgos del piso 1 para la empresa Daiscom S.A.S

Figura 19.

Mapa de riesgos de la empresa Daiscom S.A.S piso 2

MAPA DE RIESGOS PARA LA EMPRESA DAISCOM SAS – PISO 2



Nota. Descripción de riesgos del piso 2 para la empresa Daiscom S.A.S

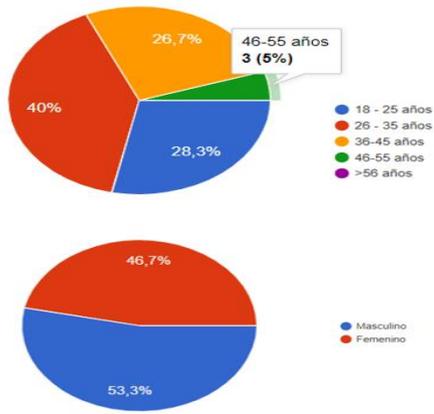
## Resultados cuestionario para identificar condiciones de salud y seguridad de la población trabajadora.

Con el fin de analizar totalmente los riesgos y peligros existentes en los puestos de trabajo y en la población trabajadora de la empresa Daiscom S.A.S, se construyó y aplicó una encuesta sociodemográfica y de morbilidad sentida aproximadamente de 40 preguntas subdivididas con respuesta obligatoria y no obligatoria, la cual evalúa el perfil sociodemográfico, las condiciones de salud del trabajador y los peligros físicos, químicos, biomecánicos, biológicos, condiciones psicosociales en general asociados con los puestos de trabajo.

Señalando que la encuesta se realizó como base del formato del SENA, así mismo para evaluar los riesgos asociados en los puestos de trabajo se utilizó como guía las preguntas de (Polanco, 2020; Universidad Antonio Nariño), A continuación, se explica detalladamente los resultados relacionados a la aplicación de la encuesta:

**Tabla 13.**

*Resultados encuesta género y edad*

Resultados	Análisis
 <p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 18 - 25 años</li> <li>● 26 - 35 años</li> <li>● 36-45 años</li> <li>● 46-55 años</li> <li>● &gt;56 años</li> </ul> </p> <p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Masculino</li> <li>● Femenino</li> </ul> </p>	<p>Se evidencia que en la empresa Daiscom S.A.S predomina laboralmente el género masculino posicionándose en un porcentaje del 53,3%, lo cual equivale a un total de 32 hombres de 60 que forman parte de la organización. Así mismo, se observa que el rango de edad promedio que labora en la empresa es de los 26-35 años, seguidamente entre las edades de 18-25 años, traduciéndose en un total de 24 y 17 trabajadores respectivamente. Cabe señalar, que no hay personas laborando con edades superiores a los 56 años.</p>

Nota. Elaboración propia

Tabla 14.

## Resultado encuesta estado civil

Resultados	Análisis
<p>A pie chart illustrating the distribution of marital status among the workforce. The largest segment is 'Soltero' (Single) at 45%, followed by 'Unión libre' (Common-law) at 36,7%, 'Casado' (Married) at 11,7%, 'Separado/ divorciado' (Separated/Divorced) at 5%, and 'Viudo' (Widow) at 1,7%.</p>	<p>El 45% de la población trabajadora de la organización pertenece al estado civil soltero con 27 trabajadores, seguidamente con un 36,7 % se posiciona 22 personas con estado civil en unión libre; 7 trabajadores están casados con un porcentaje del 11,7% y el 6,7% se encuentran divorciados y viudos.</p>

Tabla 15.

## Resultado encuesta estrato económico y tenencia de vivienda

Resultados	Análisis
<p>Two pie charts are presented. The top chart shows the distribution of economic strata: Estrato 2 (60%), Estrato 3 (33,3%), Estrato 1 (6,7%), and strata 4 and 5 are also indicated. The bottom chart shows housing ownership: Arrendada (50%), Propia (18,3%), Familiar (30%), and Compartida con otra familia (1,7%).</p>	<p>La población trabajadora de Daiscom S.A.S viven principalmente en los estratos 1, 2 y 3. El mayor porcentaje se ubica en el estrato 2 con un 60% equivalente a 36 personas, seguidamente se encuentra que el 33,3% de los trabajadores en estrato 3 correspondiente a un total de 20 empleados, finalmente se evidencia que 4 personas viven en estrato 1. Así mismo se evidencia que el 50% de esta población viven en arriendo, el otro 50% se subdivide en: 30% (18 personas) viven en una vivienda familiar; el 18,3% (11 personas) tienen casa propia y el 1,7% (1 persona) vive con otra familia.</p>

Tabla 16.

Resultado encuesta promedio de ingresos

Resultados	Análisis
<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Más de 4 S.M.L.V</li> <li>● 1 S.M.L.V</li> <li>● Entre 2 y 4 S.M.L.V</li> <li>● Mínimo legal (S.M.L.V)</li> <li>● Entre 2 a 4 S. M.L.V</li> </ul> </p>	<p>En la empresa el 65% de la población (39 personas) tiene ingresos equivalentes a 1 S.M.L; seguidamente, se encuentran los trabajadores que sus ingresos están entre 2 y 4 salarios mínimos con un 35% traducido a 21 personas, esto equivale a muchos de ellos se dedican a actividades extras fuera de la empresa.</p>

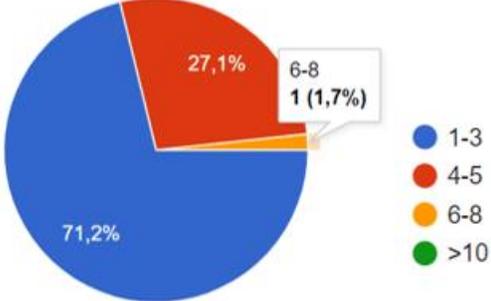
Tabla 17.

Resultados encuestas nivel educativo

Resultados	Análisis
<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Primaria</li> <li>● Secundaria</li> <li>● Tecnico/tecnologo</li> <li>● Profesional</li> </ul> </p>	<p>El 75% de los trabajadores de la empresa Daiscom S.A.S (45 personas) tienen un nivel educativo técnico o tecnólogo, se pueden concluir de estos datos que la organización tiene mayor número de contratación con requisitos en formación y competencia. Por otra parte, el 21,7% de esta población (13 personas) tienen un nivel educativo hasta la secundaria. Finalmente 2 personas de la compañía (3,3%) son profesionales.</p>

**Tabla 18.**

*Resultado número de personas que conviven y su dependencia económica*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart illustrating the distribution of economic dependence among workers. The largest segment is blue, representing 1-3 dependents at 71.2%. A red segment represents 4-5 dependents at 27.1%. A small yellow segment represents 6-8 dependents at 1.7%. A green segment represents more than 10 dependents, which is not visible in the chart. A legend to the right of the chart lists the categories: 1-3 (blue), 4-5 (red), 6-8 (yellow), and &gt;10 (green).</p>	<p>El 71,2% de los trabajadores (42) respondieron a que viven con 1 a 3 personas, de manera semejante, el 21,7% conviven con 4 a 5 personas y solo un trabajador (1,7%) respondió que vive con 6 a 8 personas. Así mismo, el 100% de los trabajadores de la empresa Daiscom S.A.S respondieron que de 0 a 3 dependen económicamente de ellos.</p>

**Tabla 19.**

*Resultados de uso del tiempo libre y la práctica de algún deporte*

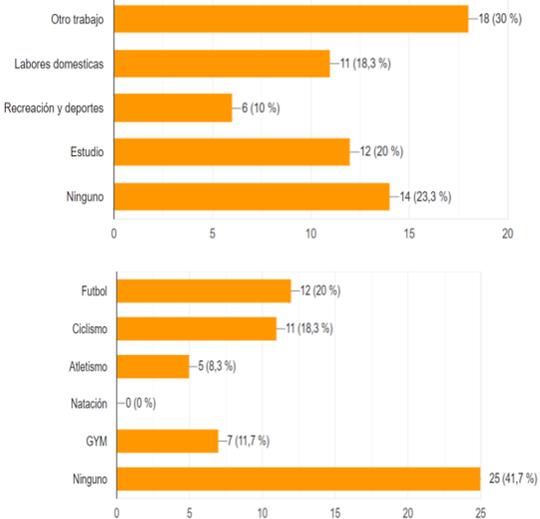
Resultados	Análisis
 <p>Two horizontal bar charts showing leisure activities and sports practice. The top chart shows leisure activities: Otro trabajo (18, 30%), Labores domesticas (11, 18.3%), Recreación y deportes (6, 10%), Estudio (12, 20%), and Ninguno (14, 23.3%). The bottom chart shows sports practice: Futbol (12, 20%), Ciclismo (11, 18.3%), Atletismo (5, 8.3%), Natación (0, 0%), GYM (7, 11.7%), and Ninguno (25, 41.7%).</p>	<p>El 30% de los trabajadores respondieron que se dedican a otro trabajo en sus tiempos libres, mientras que el 23,3% no hace uso de esto tiempo para ninguna actividad extra; De manera semejante, el 20% se dedica a estudiar, el 18,3% a labores domésticas y solo el 10% a recreación y deportes.</p> <p>Dentro de la práctica de algún deporte el 41,7% de la población respondió que no practica ninguno en particular, el 20% practica futbol, el 18,3% ciclismo, el 11,7% va al gimnasio, y el 8,3% practica actividades de atletismo.</p>

Tabla 20.

Resultado encuesta antigüedad de la empresa y cargo

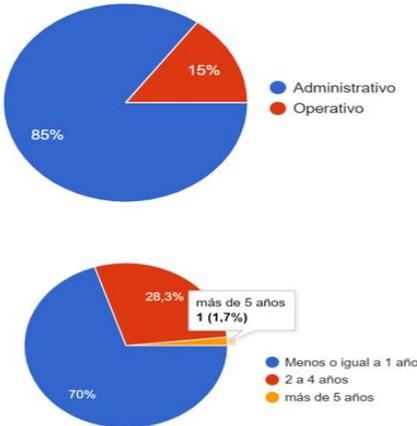
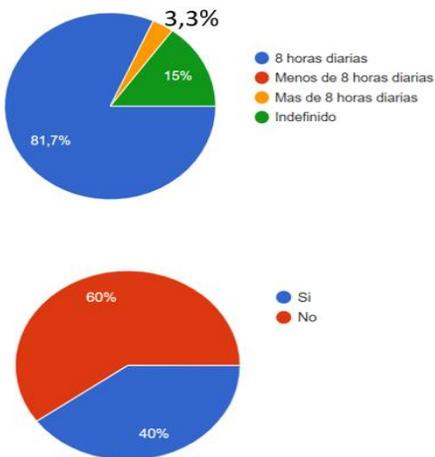
Resultados	Análisis
 <p>85% 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativo</li> <li>Operativo</li> </ul> <p>70% 28,3% más de 5 años 1 (1,7%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menos o igual a 1 año</li> <li>2 a 4 años</li> <li>más de 5 años</li> </ul>	<p>El 70% de los trabajadores (42 personas) lleva laborando en la empresa menos o igual a 1 año, el 28,3% entre 2 a 4 años, estos equivalen a 17 personas y se puede concluir con este resultado que este porcentaje equivale a los cargos familiares dentro de la organización y 1 persona lleva más de 5 años el cual es el fundador de la empresa. También se evidencia que el 85% de esta población tiene cargos administrativos, mientras que el 15% se dedica a los procesos operativos.</p>

Tabla 21.

Resultados encuesta jornada laboral y horas extras

Resultados	Análisis
 <p>81,7% 3,3% 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8 horas diarias</li> <li>Menos de 8 horas diarias</li> <li>Mas de 8 horas diarias</li> <li>Indefinido</li> </ul> <p>60% 40%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> <li>No</li> </ul>	<p>El 81,7% de la población trabaja 8 horas diarias, sin embargo, el 3,3% de la población (2 personas) trabajan más de 8 horas diarias y el 15% (9 personas) tiene horarios laborales indefinidos. De estos resultados, el 60% (36 personas) afirmaron que no trabajan horas extras, mientras que el 40% restante trabajan horas extras.</p>

**Tabla 22.***Resultados encuesta participación en la empresa*

Resultados	Análisis																								
<table border="1"> <caption>Data for Tabla 22 - Resultados encuesta participación en la empresa</caption> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Personas</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vacunación</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Exámenes médicos anuales</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Capacitación en SST (segurida...)</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Simulacros de emergencia</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Brigadas de emergencia</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>No ha participado</td> <td>14</td> <td>23,3%</td> </tr> <tr> <td>No hay estas actividades en la...</td> <td>46</td> <td>76,7%</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Personas	Porcentaje	Vacunación	0	0%	Exámenes médicos anuales	0	0%	Capacitación en SST (segurida...)	0	0%	Simulacros de emergencia	0	0%	Brigadas de emergencia	0	0%	No ha participado	14	23,3%	No hay estas actividades en la...	46	76,7%	<p>El 76,7% de los trabajadores (46 personas) respondieron que no hay actividades de participación en relación con los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, mientras que el 23,3% respondió que no ha participado en ninguna de estos y esto puede traducirse a que hay desconocimiento total en materia de seguridad y salud laboral.</p>
Actividad	Personas	Porcentaje																							
Vacunación	0	0%																							
Exámenes médicos anuales	0	0%																							
Capacitación en SST (segurida...)	0	0%																							
Simulacros de emergencia	0	0%																							
Brigadas de emergencia	0	0%																							
No ha participado	14	23,3%																							
No hay estas actividades en la...	46	76,7%																							

**Condiciones de salud****Tabla 23.***Consumo de bebidas alcohólicas y acción de fumar*

Resultados	Análisis																		
<table border="1"> <caption>Data for Tabla 23 - Consumo de bebidas alcohólicas y acción de fumar</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Respuesta</th> <th>Personas</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Consumo de bebidas alcohólicas</td> <td>Si</td> <td>14</td> <td>23,3%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>46</td> <td>76,7%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Acción de fumar</td> <td>Si</td> <td>4</td> <td>6,7%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>56</td> <td>93,3%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Respuesta	Personas	Porcentaje	Consumo de bebidas alcohólicas	Si	14	23,3%	No	46	76,7%	Acción de fumar	Si	4	6,7%	No	56	93,3%	<p>El 76,7% de los trabajadores de la empresa Daiscom S.A.S (46 personas) negaron que consumen bebidas alcohólicas, mientras que el porcentaje restante 23,3% afirmó que si consumían licor. De manera semejante, el 93,3% de la población (56 personas) negaron la acción de fumar, mientras que 4 personas afirmaron que si fuman.</p>
Categoría	Respuesta	Personas	Porcentaje																
Consumo de bebidas alcohólicas	Si	14	23,3%																
	No	46	76,7%																
Acción de fumar	Si	4	6,7%																
	No	56	93,3%																

Tabla 24.

## Enfermedades en la población trabajadora

Resultados	Análisis																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Enfermedad</th> <th>Número de trabajadores</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hipertensión</td> <td>3</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>Diabetes</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Dolor de cabeza / migraña</td> <td>7</td> <td>11,7 %</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades cardíacas</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades pulmonares</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades urinarias</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades vasculares (a...)</td> <td>1</td> <td>1,7 %</td> </tr> <tr> <td>Tiroides</td> <td>3</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>Gastritis/ulceras</td> <td>3</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades digestivas</td> <td>1</td> <td>1,7 %</td> </tr> <tr> <td>Cáncer</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>VIH/SIDA</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Ninguna</td> <td>44</td> <td>73,3 %</td> </tr> </tbody> </table>	Enfermedad	Número de trabajadores	Porcentaje	Hipertensión	3	5 %	Diabetes	0	0 %	Dolor de cabeza / migraña	7	11,7 %	Enfermedades cardíacas	0	0 %	Enfermedades pulmonares	0	0 %	Enfermedades urinarias	0	0 %	Enfermedades vasculares (a...)	1	1,7 %	Tiroides	3	5 %	Gastritis/ulceras	3	5 %	Enfermedades digestivas	1	1,7 %	Cáncer	0	0 %	VIH/SIDA	0	0 %	Ninguna	44	73,3 %	<p>El 73,3% de la población respondió que no padecía de ninguna enfermedad descritas en la gráfica, mientras que el 11,7% sufría de dolor de cabeza o migraña, el 15% de los trabajadores padecían hipertensión, tiroides, gastritis o úlceras. El 3,4% de la población presenta enfermedades vasculares y digestivas.</p>
Enfermedad	Número de trabajadores	Porcentaje																																									
Hipertensión	3	5 %																																									
Diabetes	0	0 %																																									
Dolor de cabeza / migraña	7	11,7 %																																									
Enfermedades cardíacas	0	0 %																																									
Enfermedades pulmonares	0	0 %																																									
Enfermedades urinarias	0	0 %																																									
Enfermedades vasculares (a...)	1	1,7 %																																									
Tiroides	3	5 %																																									
Gastritis/ulceras	3	5 %																																									
Enfermedades digestivas	1	1,7 %																																									
Cáncer	0	0 %																																									
VIH/SIDA	0	0 %																																									
Ninguna	44	73,3 %																																									

Tabla 25.

## Resultados encuesta sobre opinión sobre si el cargo afecta de manera negativa la salud.

Resultados	Análisis														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Opinión</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>31,7%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>68,3%</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opinión</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy seguro</td> <td>11,7%</td> </tr> <tr> <td>Seguro</td> <td>63,3%</td> </tr> <tr> <td>Poco seguro</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	Opinión	Porcentaje	Si	31,7%	No	68,3%	Opinión	Porcentaje	Muy seguro	11,7%	Seguro	63,3%	Poco seguro	25%	<p>El 31,7% de la población trabajadora de la empresa considera que el cargo que ejerce en la organización afecta de manera negativa su salud, mientras que el 68,3% niega que este conlleva efectos en su salud. Así mismo, el 63,3% de los trabajadores afirman que su trabajo es seguro, a la vez que, el 11,7% opina que es muy seguro. Sin embargo, el 25% afirma que su cargo es poco seguro.</p>
Opinión	Porcentaje														
Si	31,7%														
No	68,3%														
Opinión	Porcentaje														
Muy seguro	11,7%														
Seguro	63,3%														
Poco seguro	25%														

## Riesgos y peligros asociados a los puestos de trabajo

### Peligros físicos

Tabla 26.

Condiciones en las cuales el trabajador cree que esta laborando.

Resultados	Análisis																																													
<table border="1"> <caption>Resultados de la encuesta sobre condiciones de trabajo</caption> <thead> <tr> <th>Condición</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Escasa iluminación</td><td>4</td><td>6,7 %</td></tr> <tr><td>Excesiva iluminación</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Fatiga visual</td><td>33</td><td>55 %</td></tr> <tr><td>Cambios de temperatura</td><td>2</td><td>3,3 %</td></tr> <tr><td>poca ventilación</td><td>4</td><td>6,7 %</td></tr> <tr><td>Ruido excesivo</td><td>1</td><td>1,7 %</td></tr> <tr><td>Humedad</td><td>2</td><td>3,3 %</td></tr> <tr><td>Radiaciones ionizantes (ray...)</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Radiaciones no ionizantes (l...)</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Presiones altas</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>presiones bajas</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Vibraciones de cuerpo comp...</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Vibraciones segmentarias</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Ninguna</td><td>16</td><td>26,7 %</td></tr> </tbody> </table>	Condición	Cantidad	Porcentaje	Escasa iluminación	4	6,7 %	Excesiva iluminación	0	0 %	Fatiga visual	33	55 %	Cambios de temperatura	2	3,3 %	poca ventilación	4	6,7 %	Ruido excesivo	1	1,7 %	Humedad	2	3,3 %	Radiaciones ionizantes (ray...)	0	0 %	Radiaciones no ionizantes (l...)	0	0 %	Presiones altas	0	0 %	presiones bajas	0	0 %	Vibraciones de cuerpo comp...	0	0 %	Vibraciones segmentarias	0	0 %	Ninguna	16	26,7 %	<p>El 55% de los trabajadores afirman que sus cargos le generan riesgos a nivel visual, esto se debe al estar constantemente en los equipos de cómputo y para los cargos administrativos, en segundo lugar, se posiciona los trabajadores que consideran que sus cargos no representan ningún riesgo físico para su salud. El 6,7% de los empleados opinan que hay escasa iluminación en sus puestos de trabajo y en esta misma proporción consideran poca ventilación. Así mismo, el 6,6% afirman que en sus puestos de trabajo se exponen a cambios de temperatura y humedad.</p>
Condición	Cantidad	Porcentaje																																												
Escasa iluminación	4	6,7 %																																												
Excesiva iluminación	0	0 %																																												
Fatiga visual	33	55 %																																												
Cambios de temperatura	2	3,3 %																																												
poca ventilación	4	6,7 %																																												
Ruido excesivo	1	1,7 %																																												
Humedad	2	3,3 %																																												
Radiaciones ionizantes (ray...)	0	0 %																																												
Radiaciones no ionizantes (l...)	0	0 %																																												
Presiones altas	0	0 %																																												
presiones bajas	0	0 %																																												
Vibraciones de cuerpo comp...	0	0 %																																												
Vibraciones segmentarias	0	0 %																																												
Ninguna	16	26,7 %																																												

Tabla 27.

Resultado encuesta sobre exposición situaciones peligrosas

Resultados	Análisis																																							
<table border="1"> <caption>Resultados de la encuesta sobre exposición a situaciones peligrosas</caption> <thead> <tr> <th>Situación Peligrosa</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Riesgo de caída al mismo nivel</td><td>12</td><td>20 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de caída a distinto nivel</td><td>1</td><td>1,7 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de caída de objetos, m...</td><td>9</td><td>15 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de desplomes o derrum...</td><td>3</td><td>5 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de cortes, pinchazos, r...</td><td>5</td><td>8,3 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de atropello o aplastam...</td><td>5</td><td>8,3 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de atrapamiento o apla...</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Riesgo de proyección de partic...</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Daños producidos por exceso...</td><td>0</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Riesgo a contactos eléctricos (l...</td><td>21</td><td>35 %</td></tr> <tr><td>Riesgos de accidentes de trans...</td><td>5</td><td>8,3 %</td></tr> <tr><td>Ninguna</td><td>9</td><td>15 %</td></tr> </tbody> </table>	Situación Peligrosa	Cantidad	Porcentaje	Riesgo de caída al mismo nivel	12	20 %	Riesgo de caída a distinto nivel	1	1,7 %	Riesgo de caída de objetos, m...	9	15 %	Riesgo de desplomes o derrum...	3	5 %	Riesgo de cortes, pinchazos, r...	5	8,3 %	Riesgo de atropello o aplastam...	5	8,3 %	Riesgo de atrapamiento o apla...	0	0 %	Riesgo de proyección de partic...	0	0 %	Daños producidos por exceso...	0	0 %	Riesgo a contactos eléctricos (l...	21	35 %	Riesgos de accidentes de trans...	5	8,3 %	Ninguna	9	15 %	<p>Según la gráfica, el 35% de la población trabajadora respondió que en sus puestos de trabajo presentan riesgos a contactos eléctricos, conexiones, cables, enchufes; así mismo, el 20% consideró que existen riesgos de caídas al mismo nivel; No obstante, el 15%, se exponen al riesgo de caída de objetos, materiales o herramientas. En cambio, el</p>
Situación Peligrosa	Cantidad	Porcentaje																																						
Riesgo de caída al mismo nivel	12	20 %																																						
Riesgo de caída a distinto nivel	1	1,7 %																																						
Riesgo de caída de objetos, m...	9	15 %																																						
Riesgo de desplomes o derrum...	3	5 %																																						
Riesgo de cortes, pinchazos, r...	5	8,3 %																																						
Riesgo de atropello o aplastam...	5	8,3 %																																						
Riesgo de atrapamiento o apla...	0	0 %																																						
Riesgo de proyección de partic...	0	0 %																																						
Daños producidos por exceso...	0	0 %																																						
Riesgo a contactos eléctricos (l...	21	35 %																																						
Riesgos de accidentes de trans...	5	8,3 %																																						
Ninguna	9	15 %																																						

	<p>24,9% de la población opinó que se arriesgan a accidentes de tránsito, atropello o atrapamiento por vehículos, cortes, pinchazos, rozaduras, etc. Por consiguiente, un trabajador opinó que se arriesga a caídas de distinto nivel y en una proporción del 15% respondieron que sus puestos de trabajo no generan ningún riesgo ni situaciones peligrosas.</p>
--	---

**Tabla 28.**

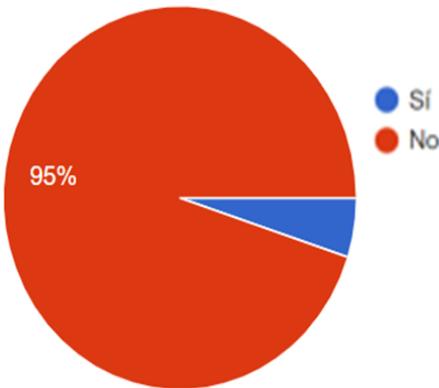
Resultados encuesta sobre obligación del uso de EPP

Resultados	Análisis																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Elemento de Protección Personal</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Guantes (riesgo mecánico)</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Calzado de seguridad</td> <td>6</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>Casco de seguridad</td> <td>5</td> <td>8,3 %</td> </tr> <tr> <td>Mascara o mascarilla</td> <td>14</td> <td>23,3 %</td> </tr> <tr> <td>Gafas / pantallas (frente a i...)</td> <td>8</td> <td>13,3 %</td> </tr> <tr> <td>Protectores auditivos</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Guantes (riesgo químico)</td> <td>2</td> <td>3,3 %</td> </tr> <tr> <td>Cinturones y dispositivos ant...</td> <td>4</td> <td>6,7 %</td> </tr> <tr> <td>Guantes, calzado aislante (ri...)</td> <td>0</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>Botas, ropa y otros (riesgo bi...)</td> <td>1</td> <td>1,7 %</td> </tr> <tr> <td>Pantallas / gafas (riesgos qu...)</td> <td>1</td> <td>1,7 %</td> </tr> <tr> <td>Otro equipo</td> <td>1</td> <td>1,7 %</td> </tr> <tr> <td>Ninguno</td> <td>28</td> <td>46,7 %</td> </tr> </tbody> </table>	Elemento de Protección Personal	Cantidad	Porcentaje	Guantes (riesgo mecánico)	0	0 %	Calzado de seguridad	6	10 %	Casco de seguridad	5	8,3 %	Mascara o mascarilla	14	23,3 %	Gafas / pantallas (frente a i...)	8	13,3 %	Protectores auditivos	0	0 %	Guantes (riesgo químico)	2	3,3 %	Cinturones y dispositivos ant...	4	6,7 %	Guantes, calzado aislante (ri...)	0	0 %	Botas, ropa y otros (riesgo bi...)	1	1,7 %	Pantallas / gafas (riesgos qu...)	1	1,7 %	Otro equipo	1	1,7 %	Ninguno	28	46,7 %	<p>Según los resultados de la encuesta solo el 50% de la población están obligados al uso de EPP, señalando, que uno de ellos es el tapabocas por la contingencia actual por el Covid-19. En la figura se evidencia que elementos de protección personal están obligados a utilizarse, dando los siguientes resultados:</p> <p>El 46,7% de la población no utiliza ningún elemento de protección personal, mientras que el 23,3% respondió que les obligan a utilizar mascarilla o también llamado tapabocas. Por otra parte, el 10% respondió que la empresa los obliga a utilizar calzado de seguridad y al 8% casco. No obstante, el 13% utiliza gafas, el 6,7% cinturones de seguridad, el 3,3% guantes para evitar riesgos químicos y el 5,1% botas, ropa y pantallas/gafas.</p>
Elemento de Protección Personal	Cantidad	Porcentaje																																									
Guantes (riesgo mecánico)	0	0 %																																									
Calzado de seguridad	6	10 %																																									
Casco de seguridad	5	8,3 %																																									
Mascara o mascarilla	14	23,3 %																																									
Gafas / pantallas (frente a i...)	8	13,3 %																																									
Protectores auditivos	0	0 %																																									
Guantes (riesgo químico)	2	3,3 %																																									
Cinturones y dispositivos ant...	4	6,7 %																																									
Guantes, calzado aislante (ri...)	0	0 %																																									
Botas, ropa y otros (riesgo bi...)	1	1,7 %																																									
Pantallas / gafas (riesgos qu...)	1	1,7 %																																									
Otro equipo	1	1,7 %																																									
Ninguno	28	46,7 %																																									

## Peligros químicos

**Tabla 29.**

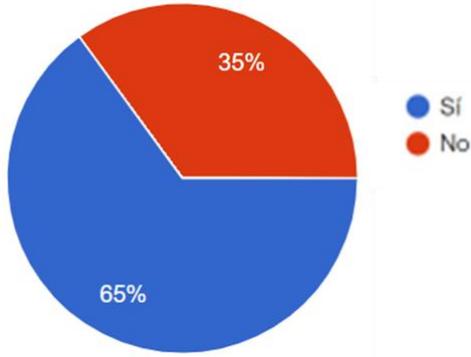
*Resultados encuesta sobre manipulación de sustancias químicas*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with two segments. A large red segment represents 'No' at 95%, and a small blue segment represents 'Sí' at 5%. A legend to the right shows a blue circle for 'Sí' and a red circle for 'No'.</p>	<p>Solo el 5% de la población trabajadora de la empresa considera que está expuesto a manipular sustancias químicas, operarios de mantenimiento y servicios generales. Así mismo, si esta pregunta era afirmativa se preguntaba si estas sustancias tienen etiquetas informando su peligrosidad, lo cual en 84,6 % de las personas que respondieron afirmaron que no existían fichas de seguridad. Del mismo modo, 4 trabajadores (6,7%), respondieron que hacen contacto con sustancias químicas las cuales pueden poner en riesgo la salud.</p>

## Peligros biomecánicos

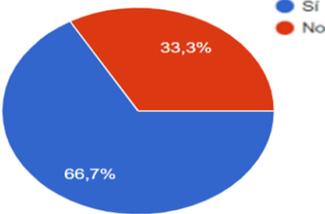
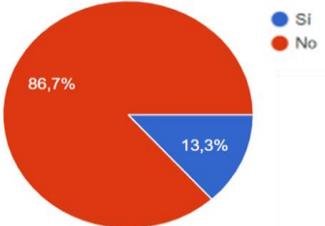
**Tabla 30.**

*Resultados encuesta sobre postura durante la jornada laboral*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with two segments. A large blue segment represents 'Sí' at 65%, and a smaller red segment represents 'No' at 35%. A legend to the right shows a blue circle for 'Sí' and a red circle for 'No'.</p>	<p>El 65% de los trabajadores afirman que conservan la misma postura durante su jornada laboral esto se traduce a un total de 39 trabajadores y se debe mayormente a que hay más procesos administrativos que operativos, por lo tanto, hay más riesgos biomecánicos o ergonómicos. De manera semejante, esta misma proporción de trabajadores respondieron que sus cargos o trabajos los obligan a mantener posturas incómodas.</p>

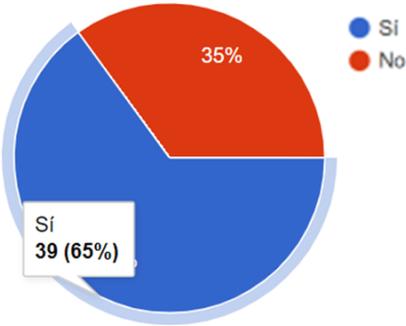
**Tabla 31.**

*Resultado sobre encuesta de espacio adecuado y rotación con otros puestos de trabajo*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with a legend. The legend shows a blue circle for 'Si' and a red circle for 'No'. The chart shows a blue slice representing 66,7% and a red slice representing 33,3%.</p>	<p>El 66,7% de la población (40 personas) afirman que cuenta con el espacio adecuado para realizar sus tareas o actividades del cargo, mientras que el 33,3% niega tener espacios de trabajo adecuados.</p>
 <p>A pie chart with a legend. The legend shows a blue circle for 'Si' and a red circle for 'No'. The chart shows a blue slice representing 13,3% and a red slice representing 86,7%.</p>	<p>El 86,7% niegan que pueden rotar con otros puestos de trabajo en la misma área, este resultado traduce que un total de 52 personas hicieron esta afirmación, mientras que el 13,3% restante (8 personas) afirman que si pueden rotar con otros puestos de trabajo.</p>

**Tabla 32.**

*Resultados de encuesta sobre distancia entre puestos de trabajo*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with a legend. The legend shows a blue circle for 'Si' and a red circle for 'No'. The chart shows a blue slice representing 65% (39 people) and a red slice representing 35%. A callout box points to the blue slice with the text 'Si 39 (65%)'.</p>	<p>El 65% de la población trabajadora de la empresa Daiscom S.A.S afirman que hay compañeros de trabajo a menos de 5 metros de su puesto de trabajo, se puede concluir a partir de este resultado que aplica mayormente para el área de oficinas. Por otra parte, está el 35% de la población que niegan esta afirmación.</p>

**Tabla 33.**

*Resultado encuesta sobre posiciones durante la jornada laboral*

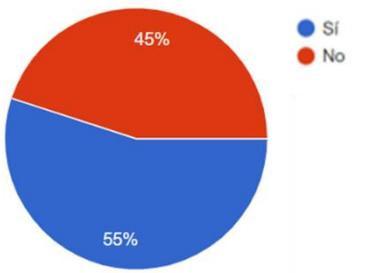
Resultados	Análisis																
<p>A grouped bar chart with three groups on the x-axis: 'Sentado', 'De pie', and 'En cuclillas'. The y-axis represents the number of workers, ranging from 0 to 40. For each group, there are three bars representing different percentages of time spent in that position: 'Menos del 50%' (blue), '50%' (red), and 'Más del 50%' (orange). The data values are: Sentado (7, 9, 44), De pie (38, 10, 12), and En cuclillas (49, 3, 8).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Posición</th> <th>Menos del 50%</th> <th>50%</th> <th>Más del 50%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sentado</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>De pie</td> <td>38</td> <td>10</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>En cuclillas</td> <td>49</td> <td>3</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	Posición	Menos del 50%	50%	Más del 50%	Sentado	7	9	44	De pie	38	10	12	En cuclillas	49	3	8	<p>Del total de la población trabajadora de la empresa, 44 empleados permanecen más de 50% del tiempo sentados; mientras que 9 trabajadores permanecen sentados la mitad del tiempo de su jornada laboral; seguido de 7 operarios que atienden menos del 50% de su horario laboral sentados. De manera semejante aplica para la posición de estar de pie, 38 trabajadores están menos del 50% de su tiempo de pie, mientras que 10 empleados mantienen la mitad de su horario laboral de pie y 12 operarios permanecen de pie más del 50% de su jornada laboral. Finalmente, para la posición de cuclillas, 49 personas mantienen menos del 50% de su tiempo en cuclillas, 3 trabajadores afirman que mantienen el 50% de sus tiempos en cuclillas y 8 afirman que conservan esta posición más del 50% de su horario laboral.</p>
Posición	Menos del 50%	50%	Más del 50%														
Sentado	7	9	44														
De pie	38	10	12														
En cuclillas	49	3	8														

**Tabla 34.**

*Resultado encuesta sobre esfuerzos con objetos pesados*

Resultados	Análisis						
<p>A pie chart showing the distribution of responses. The 'No' category (red) represents 75% of the total, and the 'Si' category (blue) represents 25%. A legend indicates 'Si' (blue) and 'No' (red).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	25%	No	75%	<p>El 75% de los trabajadores de la compañía Daiscom S.A.S (45 personas) niegan que levantan, trasladan o arrastran cargas u otros objetos pesados en su labor diaria, mientras que el 25% de la población (15 operarios) afirman realizar esta actividad en su trabajo del día a día.</p>
Respuesta	Porcentaje						
Si	25%						
No	75%						

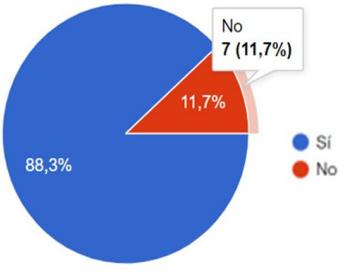
**Tabla 35.***Resultado encuesta sobre movimientos repetitivos*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with two segments. The larger segment is blue and labeled '55%' with a legend indicating 'Sí'. The smaller segment is red and labeled '45%' with a legend indicating 'No'.</p>	<p>De los trabajadores de la empresa 33 de ellos afirman que realizan movimientos repetitivos en cortos periodos de tiempo, esta proporción de población representa el 55% y se puede concluir a partir de este resultado que esto se debe al constante uso del computador de los operarios administrativos, lo cual contrae enfermedades musculoesqueléticas. Por otra parte, se encuentra el 45% de la población que niega realizar movimientos repetitivos en corto periodos de tiempo.</p>

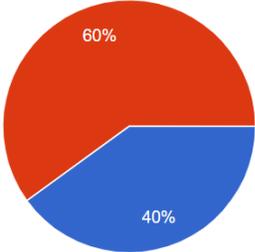
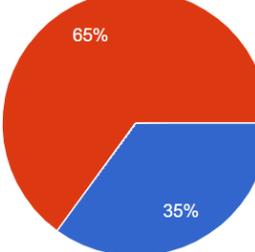
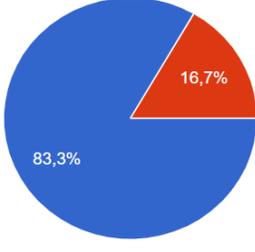
**Riesgos biológicos:****Protocolos de bioseguridad frente al COVID 19**

El 93,3% de la población trabajadora conoce los protocolos de bioseguridad de la empresa, mientras que el 6,7% afirma que los desconocen. Estos mismos resultados aplican sobre el conocimiento del lavado de manos.

**Tabla 36.***Resultado encuesta sobre movimientos repetitivos*

Resultados	Análisis
 <p>A pie chart with two segments. The large segment is blue, labeled '88,3%' with a legend indicating 'Sí'. The small segment is red, labeled '11,7%' with a legend indicating 'No'. A callout box points to the red segment with the text 'No 7 (11,7%)'.</p>	<p>El 88,3% de la población refiere que consume alimentos durante la jornada laboral, mientras que el 11,7% niega esta acción. De manera semejante, el 68,3% de los trabajadores que consumen alimentos se lavan previamente las manos, en tanto que el 11,7% no realiza este procedimiento lo cual en efecto tendría riesgos biológicos.</p>

**Tabla 37.***Resultado encuesta sobre riesgos psicosociales*

Realización de pausas activas	Carga mental	Ambiente laboral
 <p>El 60% de la población trabajadora niega que sus actividades o cargo le impiden realizar pausas activas durante su jornada laboral, mientras que el 40% de esta población afirma que sus actividades impiden realizar pausas activas</p>	 <p>El 65% de los trabajadores de la empresa niega que sus tareas le generan mucha carga mental, en tanto que el 35% afirma que su cargo y funciones le genera mucha carga mental.</p>	 <p>De la población total de la compañía el 83,3% tiene buena relación laboral con sus compañeros de trabajo, directivos y jefe; no obstante, el 16,7% equivalente a 10 empleados niegan tener relaciones propicias en el ambiente de trabajo.</p>

**Entrega resultados del tercer objetivo: documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018**

Para la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se partió del diagnóstico, acompañado de los resultados de la evaluación de los riesgos, estos dos informes permitieron identificar de manera clara cuantos y cuáles documentos se requerían para dar pleno cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 45001:2018, así como lo faltante según el Decreto 1072 del 2015 como parte legal y reglamentaria para la SST en Colombia y conforme al tipo de empresa, tamaño y actividad, de esta manera queda plenamente documentado el SG-SST de la empresa Daiscom S.A.S.

Tabla 38.

## Lista documentación SG-SST

Capítulo de la norma	Requisito	Nombre de documento	Código
4	Contexto de la organización	Matriz DOFA	SGSST-MT-01
		Matriz DOFA estratégica	SGSST-MT-02
		Matriz partes interesadas	SGSST-MT-03
		Alcance del SG-SST	SGSST-D-01
		Caracterización de proceso planeación estratégica	SGSST-F-01
		Caracterización de proceso sistemas de gestión	SGSST-F-02
		Caracterización del proceso gestión de compras	SGSST-F-03
		Caracterización de proceso de comercialización y distribución	SGSST-F-04
		Caracterización de proceso de recursos humanos	SGSST-F-05
		Caracterización del proceso de gestión administrativa y financiera	SGSST-F-06
Capítulo de la norma	Requisito	Nombre de documento	Código
5	Liderazgo y participación de los trabajadores	Política del sistema de gestión de SST	SGSST-D-02
		Política de alcohol y sustancias psicoactivas	SGSST-D-03
		Matriz de responsabilidades del SG-SST	SGSST-MT-04
		Capacitación comité paritario de SST	NA
		Circular convocatoria COPPAST	SGSST-CR-01
		Acta de inscripción de votantes COPPAST	SGSST-AC-01
		Acta de apertura y cierre COPPAST	SGSST-AC-02
		Acta de contenido y escrutinio de votos COPPAST	SGSST-AC-03
		Acta de constitución COPPAST	SGSST-AC-04

		Circular convocatoria comité de convivencia	SGSST-CR-02
		Acta de inscripción comité de convivencia	SGSST-AC-05
		Acta de apertura y cierre comité de convivencia	SGSST-AC-06
		Acta de conteo y escrutinio de votos comité de convivencia	SGSST-AC-07
		Acta de constitución comité de convivencia	SGSST-AC-08
		Formato de encuesta sobre consulta y participación de los trabajadores	SGSST-F-07
<b>Capítulo de la norma</b>	<b>Requisito</b>	<b>Nombre de documento</b>	<b>Código</b>
6	Planificación	Procedimiento para abordar riesgos, oportunidades y planificación de las acciones	SGSST-PR-01
		Matriz para identificar y abordar riesgos del SG-SST	SGSST-MT-05
		Matriz para identificar y abordar oportunidades del SG-SST	SGSST-MT-06
		Matriz planificación de las acciones del SG-SST	SGSST-MT-07
		Objetivos del SG-SST	SGSST-D-04
		Matriz planificación de los objetivos	SGSST-MT-08
		Matriz requisitos legales	SGSST-MT-09
<b>Capítulo de la norma</b>	<b>Requisito</b>	<b>Nombre de documento</b>	<b>Código</b>
7	Apoyo	Programa de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento	SGSST-P-01
		Formato evaluación a la inducción del SG-SST	SGSST-F-08
		Formato registro de asistencia	SGSST-F-09
		Formato inducción SST	SGSST-F-09
		Procedimiento para la información documentada	SGSST-PR-02
		Listado maestro de documentos	SGSST-L-01
		Matriz comunicación	SGSST-MT-11
8	Operación	Plan anual de trabajo	SGSST-PL-01

		Programa de capacitaciones	SGSST-P-02
		Procedimiento para la gestión del cambio	SGSST-PR-03
		Formato gestión del cambio	SGSST-F-09
		Procedimiento de compras y adquisiciones	SGSST-PR-04
		Procedimiento de selección, evaluación de proveedores y contratistas	SGSST-PR-05
		Formato de requisitos de proveedores y contratistas	SGSST-F-10
		Formato de requisitos de contratistas independientes	SGSST-F-11
		Acta de cierre de contrato con contratistas	SGSST-AC-09
		Plan de prevención y respuesta ante emergencia	SGSST-PL-02
		Programa de seguridad industrial	SGSST-P-03
		Formato de inspección EPP	SGSST-F-12
		Formato entrega de dotación EPP	SGSST-F-13
		Programa estilo de vida y condiciones saludables	SGSST-P-04
		Programa de medicina preventiva del trabajo	SGSST-P-05
		Formato certificado de aptitud laboral	SGSST-F-14
		Programa de inspecciones y condiciones de aseo	SGSST-P-06
		Formato inspección de botiquines	SGSST-F-15
		Formato inspección camillas	SGSST-F-16
		Formato de inspección, orden y aseo	SGSST-F-17
		Formato de mantenimiento de equipos y maquinas	SGSST-F-18
		Formato inspección extintores	SGSST-F-19
		Programa de higiene industrial	SGSST-P-07
<b>Capítulo de la norma</b>	<b>Requisito</b>	<b>Nombre de documento</b>	<b>Código</b>
9	Evaluación del desempeño	Procedimiento de auditoría interna	SGSST-PR-06

		Formato de informe de auditoría interna	SGSST-F-20
		Matriz de seguimiento y medición para el SG-SST	SGSST-MT-10
		Formato de informe de auditoría	SGSST-F-21
		Formato de investigación de incidentes, y accidentes laborales	SGSST-F-22
<b>Capítulo de la norma</b>	<b>Requisito</b>	<b>Nombre de documento</b>	<b>Código</b>
10	Mejora	Formato de investigación de enfermedades laborales	SGSST-F-23
		Formato consolidado de accidentabilidad	SGSST-F-24
		Formato acción correctivas, preventivas y mejoras	SGSST-F-25

Fuente: elaboración propia, lista de documentos conforme a lo establecido por la norma NTC ISO 45001:2018 y Decreto 1072 del 2015

#### **Entrega de resultados cuarto objetivo: análisis costo beneficio**

El incumplimiento por parte de las organizaciones al no implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ni cumplir con las normas en salud ocupacional, , acarreará una multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (Art 13 - Ley 1562 de 2012).

Así mismo, estas sanciones pueden alcanzar hasta los 1000 salarios mínimos mensuales legales al incumplir con las acciones correctivas dispuestas por los diferentes organismos de control o cuando se omita el reporte de accidentes y enfermedades relacionadas de trabajo, según (Ley 1562, 2012). Así mismo las sanciones relacionadas con el incumplimiento de la normativa en seguridad y salud en el trabajo, pueden dirigirse al cierre parcial o total de las instalaciones de la empresa según lo dictamina el decreto 1072 de 2015 en el capítulo 11 del mismo. (Ministerio del Trabajo, 2015).

Por esta razón, se realiza el análisis costo beneficio para calcular el factor de reducción y justificación de las medidas de intervención propuestas para los riesgos detectados. Para desarrollar este proceso evaluativo y de análisis se realizó previamente el consolidado de las diferentes medidas de acción para garantizar el buen desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **Análisis**

**El plan de trabajo anual y el programa de capacitaciones** fueron herramientas importantes para el análisis costo beneficio y que debe aplicar la empresa Daiscom S.A.S para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, así mismo, se utilizaron las oportunidades de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, las cuales requieren de recursos para su funcionamiento.

A continuación, se visualiza el consolidado de las medidas de intervención para gestionar los riesgos y peligros y que la empresa debe cumplir para evitar sanciones, demandas e inclusive cierres.

Teniendo en cuenta la rentabilidad de la empresa y el grado de inversión para este proyecto se presenta a continuación el análisis costo beneficio:

Al evaluar la inversión del plan anual del trabajo y el plan de capacitaciones, la inversión que debe hacer la empresa Daiscom S.A.S es de: **114.277.300, lo cual se difiere a 12 meses de acuerdo con la capacidad de inversión mensual de la organización:**

Tabla 39.

Análisis costo beneficio

	EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA PROPUESTA DOCUMENTAL DEL SG-SST PARA LA EMPRESA DAISCO S.A.S												Código:	NA
													Versión:	1
													Fecha:	15 de julio 2022
													Página :	1 de 1
PERIODOS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
<b>INVERSIONES</b>														
QUIMICOS	\$ 479.286,00	\$ 479.286,00		\$ 479.286,00		\$ 479.286,00	\$ 479.286,00			\$ 479.286,00			\$ 479.286,00	\$ 3.355.002,00
BIOLOGICOS					\$ 500.667,00			\$ 500.667,00			\$ 500.667,00			\$ 1.502.001,00
LOCATIVOS	\$ 125.843,00		\$ 125.843,00		\$ 125.843,00		\$ 125.843,00		\$ 125.843,00		\$ 125.843,00	\$ 125.843,00		\$ 880.901,00
BIOMECANICOS		\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 3.994.333,00	\$ 47.931.996,00
FENOMENOS NATURALES	\$ 768.400,00											\$ 768.400,00		\$ 1.536.800,00
IMPLEMENTACIÓN SG-SST		\$ 1.416.667,00		\$ 1.416.667,00		\$ 1.416.667,00		\$ 1.416.667,00		\$ 1.416.667,00			\$ 1.416.667,00	\$ 8.500.002,00
SEGUIMIENTO Y CONTROL		\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00	\$ 45.600.000,00
CAPACITADORES	\$ 1.656.867,00		\$ 1.656.867,00						\$ 1.656.867,00					\$ 4.970.601,00
<b>TOTAL DE INVERSIÓN AL MES</b>	\$ 3.030.396,00	\$ 9.690.286,00	\$ 9.577.043,00	\$ 9.690.286,00	\$ 8.420.843,00	\$ 9.690.286,00	\$ 8.399.462,00	\$ 9.711.667,00	\$ 9.577.043,00	\$ 9.690.286,00	\$ 8.420.843,00	\$ 8.688.576,00	\$ 9.690.286,00	<b>\$ 114.277.303,00</b>

Costo sanciones por tamaño de empresa	530000000
<b>COSTO BENEFICIO</b>	\$ 0,22
	<b>78%</b>

Cómo se evidencia en la tabla 39, se realiza proyección de la inversión a 12 meses, la cual se mantiene en un rango promedio de \$8.000.000 a \$9.500.000, y el costo beneficio que traería a la organización la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es del 78%

Cabe señalar que el plan anual de trabajo consta del presupuesto para la asignación de recursos según los riesgos de la organización, así mismo, el programa de capacitaciones se caracteriza por el presupuesto de capacitaciones anuales que debe emplear la empresa para cumplir con lo exigido por la normatividad legal y el buen desempeño del SG-SST.

Finalmente, se analizan otros datos aproximados como la implementación, la cual incluye con el presupuesto de los investigadores y demás factores que requiere el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para su funcionamiento.

## Conclusiones

Se encuentra que frente a los requisitos documentales tanto de la norma NTC ISO 45001:2018 y el decreto 1072:2015 (requisito de la norma internacional en el capítulo 6), la empresa Daiscom S.A.S presentaba un incumplimiento aproximado del 94%, lo que estaba generando un riesgo alto en cuanto a la incursión en multas y sanciones que entorpecerían el buen desempeño de la empresa.

Aun cuando la empresa Daiscom S.A.S se dedica a labores de comercialización, se pudo evidenciar en el levantamiento del panorama de riesgos y peligros, que presenta riesgos en la clasificación de físicos, biomecánicos, biológicos y psicosociales, algunos de ellos con mayor impacto que otros, lo que permite evidenciar para la alta dirección, la necesidad de tomar acciones correctivas de inmediato.

Se diseñó para el SG-SST, de la empresa Daiscom S.A.S, por lo menos 85 documentos, muchos de ellos requisito de la norma NTC ISO 45001:2018, otro tanto correspondientes a lo exigido por el Decreto 1072 del 2015 y otra parte evidenciados como documentos importantes para el manejo interno en la compañía. Documentos que cubren desde la planificación del SG-SST hasta la parte operativa y de mejora del sistema.

El estudio costo beneficio, indica que se requiere una inversión inicial de aproximadamente 115 millones de pesos para cubrir los requisitos del SG-SST y cumplimiento a lo establecido por ley colombiana en términos de la seguridad y salud para los trabajadores.

El desarrollo del presente trabajo fortalece las competencias profesionales de las autoras ya que se conoce a profundidad no sólo de la documentación de este, también sobre la legislación colombiana en materia de protección a los trabajadores, tema relevante para un Ingeniero industrial.

## RECOMENDACIONES

En el proceso de planificación del SG-SST la organización debe asignar un responsable del SST con el propósito de analizar y mantener actualizado el sistema conforme a los factores interno y externos, de igual manera, la planificación y el seguimiento al SST.

La empresa Daiscom S.A.S tiene el deber como empleador de asegurar a todos los trabajadores a la seguridad social que garantice el cumplimiento de los derechos del trabajador.

Implementar y controlar el buen uso y desempeño de la documentación que se entrega como resultado del presente trabajo de grado.

Compromiso y responsabilidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y donde aplique, con las partes interesadas de la organización.

Se recomienda a la empresa en estudio el seguimiento, monitoreo y actualización de la propuesta documental para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Con el fin de reducir riesgos psicosociales y mejorar el clima y ambiente laboral, es fundamental implementar y mantener actividades de esparcimiento y rutinas de pausas activas.

## Referencias Bibliográficas

- Azuero, A. E (2019). Significatividad del marco metodológico en el desarrollo de proyectos de investigación. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 4.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/>
- Chen, C (2020). *Marco de referencia*. Significados. <https://www.significados.com/>
- Consejo Colombiano De Seguridad (2020). *Algunos de los sectores económicos con las tasas más altas de enfermedades de origen laboral*. LR. <https://www.larepublica.co/finanzas/>
- Contreras, M. (2011). *Antecedentes de la investigación (ejemplos)*. Blogger.  
<https://educapuntos.blogspot.com/>
- Diseño de investigación. Elementos y características*. QuestionPro.  
<https://www.questionpro.com/blog/>
- García, L (s.f.). *Los antecedentes de investigación*. CELEE.  
<https://celee.uao.edu.co/antecedentes-de-investigacion/>
- Guerrero, Y. (2020). *Marco Referencial*. SlideShare. <https://es.slideshare.net/>
- Investigación no experimental*. INTEP. <https://www.intep.edu.co/Es/Usuarios/Institucional/>
- Mata, L. (2019). *El enfoque de investigación: la naturaleza del estudio*. Investigalia.  
<https://investigaliacr.com/investigacion/>
- Observatorio de Seguridad y Salud en el Trabajo del CCS (2021). *Accidentes de trabajo bajaron 28,4% en 2020, por la pandemia*. Portafolio.  
<https://www.portafolio.co/economia/>
- Organización De Las Naciones Unidas (2019). *El estrés, los accidentes y las enfermedades laborales matan a 7500 personas cada día*. Noticias ONU.  
<https://news.un.org/es/story/>
- Organización Internacional del trabajo (s.f.). *Salud y seguridad en trabajo en América Latina y el Caribe*, OIT. <https://www.ilo.org/americas/temas/salud-y-seguridad-en-trabajo/>
- Organización Internacional del Trabajo (2021). *Seguridad + salud para todos programas de referencia de la OIT: Hechos y cifras clave (2016-2020)*. (978-92-2-034079-0).  
<https://www.ilo.org/wcmsp5/g>
- Organización Internacional del trabajo (2019). *Surgen nuevos problemas de seguridad y salud a medida que el trabajo cambia*. OIT. <https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/newsroom/news/r>.
- Pico, M (2 de mayo 2019). *2.78 millones de trabajadores mueren cada año por accidentes del trabajo*. ENS. <https://ail.ens.org.co/opinion/>
- ¿Qué es un estudio transversal?* QuestionPro. <https://www.questionpro.com/blog/es/>

- Raffino, M (2020). *Métodos de investigación*. Conceptos. <https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>
- Secretaria Distrital De Salud (2020). *Datos Salud Laboral*. Observatorio de Salud de Bogotá-SaluData. <https://saludata.saludcapital.gov.co/>
- Vivas, M (2021). *La accidentalidad laboral del país disminuyó en 30% en 2020*. Congreso Nacional De Salud. <https://consultorsalud.com/la-accidentalidad-laboral-en-colombia>
- Altamirano, J. A. (2020). StuDocu. Obtenido de <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-tecnologica-del-peru/problema-y-desafios-en-el-peru/prg-sst-009-programa-de-capacitacion/11246982>

## Anexos

## Anexo A. Diagnóstico inicial

NUMERAL DE LA NORMA	REQUISITOS	% CUMPLIMIENTO
<b>4.</b>	<b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>20,8</b>
<b>4.1.</b>	<b>COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO</b>	<b>50,0</b>
	Se han determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.	<b>50,0</b>
<b>4.2.</b>	<b>COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS</b>	<b>33,3</b>
<b>a.</b>	<b>La organización determina:</b> Las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST	<b>50</b>
<b>b.</b>	Las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de otras partes interesadas	<b>50</b>
<b>c.</b>	cuáles de estas necesidades y expectativas son, o podrían convertirse en requisitos legales aplicables y otros requisitos.	<b>0</b>
<b>4.3.</b>	<b>DETERMINACIÓN DE ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST</b>	<b>0,0</b>
	Está determinado los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la SST para el establecimiento del alcance	<b>0,0</b>
<b>a.</b>	Considera las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1	<b>0,0</b>
<b>b.</b>	Tiene en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;	<b>0,0</b>
<b>c.</b>	Tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas	<b>0,0</b>

	El sistema de gestión de SST Incluye las actividades, los productos y los servicios bajo el control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización.	0,0
	El alcance del SG SST está disponible como información documentada.	0,0
<b>4.4.</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST</b>	<b>0,0</b>
	La organización establece, implementa y mantiene y mejora continuamente un Sistema de Gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta norma.	0,0
<b>5.</b>	<b>LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>7,2</b>
<b>5.1.</b>	<b>LIDERAZGO Y COMPROMISO</b>	<b>3,8</b>
	<b>Se demuestra el liderazgo y compromiso de la Dirección respecto al sistema de gestión de SST:</b>	
<b>a.</b>	Asumiendo la responsabilidad de rendir cuentas para la prevención de las lesiones y/o deterioro de la salud relacionadas con el trabajo, así como de la provisión de lugares de trabajo y actividades seguras y saludables;	<b>50,0</b>
<b>b.</b>	Se establece la política de SST y los objetivos de SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización	0,0
<b>c.</b>	Se asegura la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización	0,0
<b>d.</b>	Se asegura que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;	0,0
<b>e.</b>	Se comunica la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme a los requisitos del SG-SST.	0,0
<b>f.</b>	Se asegura que el SG-SST alcance los resultados previstos.	0,0
<b>g.</b>	La alta dirección dirige y apoya al personal con el fin de contribuir a la eficacia del SG-SST.	0,0
<b>h.</b>	Se asegura y se promueve la mejora continua.	0,0

i	Apoya a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo a sus áreas de responsabilidad.	0,0
J.	Desarrolla, lidera y promueve una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST	0,0
k	Protege a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades	0,0
l	Se asegura que la organización establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores	0,0
m	Apoya el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud	0,0
<b>5.2.</b>	<b>POLÍTICA DE LA SST</b>	<b>0,0</b>
a.	Incluye un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST.	0,0
b.	Proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST	0,0
c.	Incluye un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos	0,0
d.	Incluye un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST	0,0
e.	Incluye un compromiso de mejora continua del SGSST.	0,0
f.	Incluye un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores	0,0
	La política de la SST está disponible como información documentada	0,0
	La política de la SST se comunica dentro de la organización.	0,0

	La política de la SST está disponible para las partes interesadas pertinentes, según sea apropiado	0,0
	La política de la SST es pertinente y apropiada	0,0
<b>5.3.</b>	<b>ROLES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>25,0</b>
	La alta dirección asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del SG-SST son asignadas y comunicadas a todos los niveles de la organización y se mantengan como información documentada.	75,0
<b>a.</b>	<b>Se asigna responsabilidad y autoridad:</b> Para asegurar los requisitos de la SST sean conforme con los requisitos de la norma.	0,0
<b>b.</b>	Informar a la alta Dirección sobre el desempeño del SG-SST.	0,0
<b>5.4.</b>	<b>CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>0,0</b>
	La organización establece, implementa y mantiene los procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST.	0,0
<b>a.</b>	Proporciona los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación	0,0
<b>b.</b>	Proporciona el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;	0,0
<b>c.</b>	Determina y elimina los obstáculos o barreras a la participación y minimiza aquellas que no puedan eliminarse;	0,0

<b>d.</b>	<p><b>Enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos en lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas;</li> <li>2) El establecimiento de la política de la SST;</li> <li>3) La asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización según sea aplicable;</li> <li>4) La determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos;</li> <li>5) El establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos;</li> <li>6) La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas;</li> <li>7) La determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación;</li> <li>8) La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría ;</li> <li>9) El aseguramiento de la mejora continua</li> </ol> <p><b>Enfatiza la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) determinación de los mecanismos para su consulta y participación;</li> <li>2) identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades;</li> <li>3) determinación de las acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST</li> </ol>	0,0
<b>e.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación ;</li> <li>5) determinación de que información que se necesita comunicar y cómo hacerlo.</li> <li>6) determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces</li> <li>7) investigación de los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas.</li> </ol>	0,0
<b>6.</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	2,1
<b>6.1</b>	<b>ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>	4,2
<b>6.1.1</b>	<b>GENERALIDADES</b>	0,0
	<p>Considera las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinar los riesgos y oportunidades necesarias, con el fin de:</p>	0,0

a.	Se asegura que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos	0,0
b.	Se previene o reducen efectos no deseados	0,0
c.	Se logra la mejora continua	0,0
	Al determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y sus resultados previstos que es necesario abordar, la organización tiene en cuenta:	0,0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los peligros.</li> <li>-Los riesgos para la SST y otros riesgos.</li> <li>-Las oportunidades para la SST y otras oportunidades.</li> <li>-Los requisitos legales y otros requisitos.</li> </ul>	0,0
	La organización en sus procesos de planificación determina y evalúa los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del SG-SST asociados con los cambios, los procesos o el propio sistema de gestión. En el caso de los cambios planificados, permanentes o temporales hace la evaluación antes de la implementación del cambio.	0,0
	<p>La organización mantiene la información documentada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los riesgos y oportunidades.</li> <li>- los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades, en la medida necesaria para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.</li> </ul>	0,0
<b>6.1.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES</b>	<b>16,7</b>
<b>6.1.2.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</b>	<b>16,7</b>
	La organización establece, implementa y mantiene procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Los procesos tienen en cuenta, pero no se limitan a:	<b>50,0</b>
a.	cómo se organiza el trabajo, los factores sociales [incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso (bullyng) e intimidación], el liderazgo y la cultura de la organización;	<b>50,0</b>

b.	<p>Las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;</li> <li>2) El diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición;</li> <li>3) Los factores humanos;</li> <li>4) Cómo se realiza el trabajo</li> </ol>	0,0
c.	<p>Los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas</p>	50,0
d.	<p>Las situaciones de emergencia potenciales</p>	0,0
e.	<p>Se tienen en cuenta las personas, incluyendo la consideración de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;</li> <li>2) Aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;</li> <li>3) Los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;</li> </ol> <p><b>Se tienen en cuenta otras cuestiones, incluyendo la consideración de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria / equipo, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados;</li> </ol>	0,0
f.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;</li> <li>3) Situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y/o deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo;</li> </ol>	0,0
g.	<p>Se tienen en cuenta cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST</p>	0,0

h.	Los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros	0,0
<b>6.1.2.2</b>	<b>EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LA SST Y OTROS RIESGOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST</b>	0,0
	La organización establece, implementa y mantiene procesos para:	0,0
a.	evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes	0,0
b.	determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST.	0,0
	Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se definen con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurar de que sean más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático. Estas metodologías y criterios se mantienen y se conservan como información documentada.	0,0
<b>6.1.2.3</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES PARA LA SST Y OTRAS OPORTUNIDADES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST</b>	33,3
	La organización establece, implementa y mantiene procesos para:	50,0
	Las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades, y:	
A	1) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores; 2) las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST.	50,0
B	Otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST	0,0
<b>6.1.3</b>	<b>REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</b>	0,0

	<b>La organización establece, implementa y mantiene los procesos para:</b>	
a.	Determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST	0,0
b.	Determina cómo estos requisitos legales y otros requisitos, aplican a la organización y que necesita comunicarse.	0,0
c.	Tiene en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su SG-SST	0,0
	La organización mantiene y conserva la información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos y debe asegurarse de que se actualiza para reflejar cualquier cambio.	0,0
<b>6.1.4</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE ACCIONES</b>	<b>0,0</b>
a. 1	Se planifica las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades	0,0
a. 2	Se planifica las acciones para abordar requisitos legales y otros requisitos.	0,0
a. 3	Se planifica las acciones para preparar y responder ante situaciones de emergencia.	0,0
b. 1	Se planifica la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio	0,0
b. 2	Se planifica la manera de evaluar la eficacia de este sistema	0,0
	La organización tiene en cuenta la jerarquía de los controles y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifique la toma de acciones.	0,0
	Al planificar sus acciones la organización considera las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio.	0,0
<b>6.2</b>	<b>OBJETIVOS DE SST Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>	<b>0,0</b>
<b>6.2.1</b>	<b>OBJETIVOS DE LA SST</b>	<b>0,0</b>
	Se han establecido objetivos de SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST	0,0

a.	Los objetivos de SST son coherentes con la política de la SST.	0,0
b.	Los objetivos de la de SST son medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño;	0,0
	Los objetivos tienen en cuenta:	
	1) Los requisitos aplicables.	
c.	2) Los resultados de la evaluación de los riesgos y oportunidades.	0,0
	3) Los resultados de la consulta con los trabajadores y, cuando existan, con los representantes de los trabajadores;	
d.	Los objetivos de SST pueden ser objeto de seguimiento.	0,0
e.	Los objetivos de SST son comunicados.	0,0
f.	Los objetivos de SST son actualizados, según corresponda.	0,0
<b>6.2.2</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR OBJETIVOS DE LA SST</b>	<b>0,0</b>
a	Se determina qué se va a hacer para planificar cómo lograr los objetivos de SST,	0,0
b.	Se determina qué recursos se requieren para planificar cómo lograr los objetivos de SST.	0,0
c.	Se determina quién será el responsable para planificar cómo lograr los objetivos de SST.	0,0
d.	Se determina cuándo finalizan para planificar cómo lograr los objetivos de SST.	0,0
e.	Se determina cómo se evalúan los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento para planificar cómo lograr los objetivos de SST.	0,0
f.	Se considera cómo integrar las acciones para el lograr los objetivos de SST en los procesos de negocio de la organización.	0,0
	La organización mantiene y conserva la información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos.	0,0
<b>7.</b>	<b>APOYO</b>	<b>8,5</b>
<b>7.1.</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>0,0</b>

	Se determinan y proporcionan los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la SST.	0,0
<b>7.2.</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>25,0</b>
a.	Se determinan las competencias necesarias de los trabajadores que afecta o puede afectar su desempeño de la SST.	50,0
b.	Se asegura que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;	50,0
c.	Cuando aplique, se toman acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evalúa la eficacia de las acciones tomadas	0,0
d.	Se conserva la información documentada apropiada que evidencie la competencia.	0,0
<b>7.3.</b>	<b>TOMA DE CONCIENCIA</b>	<b>0,0</b>
a.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de la política y los objetivos de la SST.	0,0
b.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;	0,0
c.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST;	0,0
d.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos;	0,0
e.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos;	0,0
f.	Los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia de a capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.	0,0
<b>7.4.</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>1,9</b>
<b>7.4.1</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>5,6</b>
a.	<b>La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de:</b> Qué comunicar;	0,0
b.	Cuando comunicar;	0,0

	a quién comunicar:	
c.	1) internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización; 2) entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo; 3) entre otras partes interesadas;	0,0
d.	Cómo comunicar.	0,0
	La organización tiene en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), al considerar sus necesidades de comunicación.	50,0
	La organización se asegura de que se consideran los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación.	0,0
	Al establecer sus procesos de comunicación, la organización tiene:	
	-en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos;	0,0
	-Asegurado que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST, y es fiable.	
	La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión de la SST.	0,0
	La organización conserva la información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según sea apropiado.	0,0
<b>7.4.2</b>	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	0,0
a.	Se comunica internamente la información pertinente del SG-SST entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado.	0,0
b.	La organización se asegura de que sus procesos de comunicación permiten a las trabajadores contribuir a la mejora continua.	0,0
<b>7.4.3</b>	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	0,0
	La organización comunica externamente la información pertinente para el SG-SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos.	0,0
<b>7.5</b>	<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	15,5
<b>7.5.1.</b>	<b>GENERALIDADES</b>	0,0

a.	El SG-SST incluye la información documentada requerida por la norma.	0,0
b.	El SG-SST incluye la información documentada necesaria para la eficacia del sistema.	0,0
<b>7.5.2.</b>	<b>CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>	<b>25,0</b>
a.	Se tiene en cuenta al crear y actualizar información documentada, la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia).	0,0
b.	Se tiene en cuenta al crear y actualizar información documentada, el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);	0,0
c.	Se tiene en cuenta al crear y actualizar información documentada, la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación	75,0
<b>7.5.3.</b>	<b>CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<b>21,4</b>
a.	La información documentada requerida por el SG-SST y por la norma se controla para asegurar que esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;	0,0
b.	La información documentada requerida por el SG-SST y por la norma se controla para asegurar que esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad)	0,0
	Para el control de la información documentada, la organización aborda la distribución, acceso, recuperación y uso;	75,0
	Para el control de la información documentada, la organización aborda el almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;	75,0
	Para el control de la información documentada, la organización aborda control de cambios (por ejemplo control de versión);	0,0
	Para el control de la información documentada, la organización aborda conservación y disposición.	0,0
	La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST identifica y controla.	0,0
<b>8.</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>7,8</b>
<b>8.1.</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</b>	<b>10,0</b>
<b>8.1.1.</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>10,0</b>

	La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SG-SST y a su vez para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante:	0,0
a.	el establecimiento de criterios para los procesos	0,0
b.	la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	0,0
c.	el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;	0,0
d.	la adaptación del trabajo a los trabajadores.	50,0
<b>8.1.2.</b>	<b>ELIMINAR PELIGROS Y REDUCIR LOS RIESGOS PARA LA SST</b>	<b>10,0</b>
a.	La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando eliminar el peligro;	0,0
b.	La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;	50,0
c.	La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando controles de ingeniería y reorganización del trabajo;	0,0
d.	La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando controles administrativos, incluyendo la formación;	0,0
e.	La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando equipos de protección personal adecuados.	0,0
<b>8.1.3</b>	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>0,0</b>
	La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:	0,0

	los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:	
a.	- las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores; - la organización del trabajo; - las condiciones de trabajo; - los equipos; - la fuerza de trabajo;	0,0
b.	cambios en los requisitos legales y otros requisitos;	0,0
c.	cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;	0,0
d.	desarrollos en conocimiento y tecnología.	0,0
	La organización revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.	0,0
<b>8.1.4</b>	<b>COMPRAS</b>	<b>12,5</b>
<b>8.1.4.1</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>50,0</b>
	La organización establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST	50,0
<b>8.1.4.2</b>	<b>CONTRATISTAS</b>	<b>0,0</b>
	La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de:	0,0
a.	Las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;	0,0
b.	Las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;	0,0
c.	Las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.	0,0
	La organización asegura que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores y los procesos de compra de la organización definen y aplican los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.	0,0
<b>8.1.4.3</b>	<b>CONTRATACIÓN EXTERNA</b>	<b>0,0</b>

	La organización se asegura que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados, de igual manera, que los acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST. Además, El tipo y el grado de control para aplicar a estas funciones y procesos se definen dentro del sistema de gestión de la SST.	0,0
<b>8.2.</b>	<b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>5,6</b>
	Se establecen, implementan y mantienen procesos necesarios para prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificados en el apartado 6.1..2.1, incluyendo:	0,0
a.	El establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;	50,0
b.	La provisión de formación para la respuesta planificada;	0,0
c.	Las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada;	0,0
d.	La evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia;	0,0
e.	la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;	0,0
f.	La comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local;	0,0
g.	Tiene en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucren, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada.	0,0
	La organización mantiene y conserva la información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.	0,0
<b>9.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	<b>2,1</b>
<b>9.1.</b>	<b>SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>0,0</b>
<b>9.1.1.</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>0,0</b>

	La organización establece, implementa y mantiene procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño	0,0
	La organización determina que necesita seguimiento y medición, incluyendo:	
	1) El grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos;	
<b>A</b>	2) Sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados;	0,0
	3) El progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización;	
	4) La eficacia de los controles operacionales y de otros controles;	
<b>B</b>	La organización determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;	0,0
<b>C</b>	La organización determina los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST;	0,0
<b>d</b>	La organización determina cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición.	0,0
<b>e.</b>	La organización determina cuando se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y medición	0,0
	La organización evalúa el desempeño y determina la eficacia de su SG-SST	0,0
	La organización asegura que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado.	0,0
	La organización conserva la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño;	0,0
	La organización conserva la información documentada sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición.	0,0
<b>9.1.2.</b>	<b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO</b>	0,0
	Se establecen, implementan y mantienen los procesos para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.	0,0

a.	Se determina la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento	0,0
b.	Se evalúa el nivel de cumplimiento y se toman acciones si son necesarias	0,0
c.	Se mantiene el conocimiento y la comprensión del estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;	0,0
d.	Se conserva la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento	0,0
<b>9.2</b>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>0,0</b>
<b>9.2.1</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>0,0</b>
	Se llevan a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST.	0,0
a.1	La auditoría interna es conforme con los requisitos propios de la organización para su SG-SST incluyendo la política y los objetivos de la SST;	0,0
a.2	La auditoría interna es conforme con los requisitos de la norma.	0,0
b.	Las auditorías internas se implementan y mantienen eficazmente	0,0
<b>9.2.2</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>0,0</b>
a.	La organización planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que incluyan la frecuencia, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planificación y la elaboración de informes que son considerados importantes de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas;	0,0
b.	La organización define los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	0,0
c.	la organización selecciona auditores y lleva cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	0,0

d.	La organización se asegura que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes; De igual manera, se asegura que se informan los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes;	0,0
e.	La organización toma acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST	0,0
f.	Se conserva la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados de estas.	0,0
<b>9.3.</b>	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>6,3</b>
	La alta dirección revisa el SG-SST de la organización en intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.	0,0
a.	La revisión por la dirección considera el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previamente	0,0
b.	La revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas pertinentes al SG-SST, incluyendo: 1) las necesidades y expectativas de las partes interesadas; 2) Los requisitos legales y otros requisitos; 3) Los riesgos y oportunidades;	0,0
c.	La revisión por la dirección considera el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST;	0,0
d.	La revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a: 1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua; 2) los resultados de seguimiento y medición; 3) los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos; 4) los resultados de la auditoría; 5) la consulta y la participación de los trabajadores; 6) los riesgos y oportunidades;	0,0
e.	La alta dirección revisa la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz;	0,0
f.	La alta dirección revisa las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas incluidas las quejas	50,0

g.	La alta dirección tiene en cuenta las oportunidades de mejora continua	50,0
	En las salidas de la revisión por la dirección se incluyen las decisiones relacionadas con la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SG-SST en alcanzar sus resultados previstos.	0,0
	En las salidas de la revisión por la dirección se incluyen las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua	0,0
	En las salidas de la revisión por la dirección se incluyen las decisiones relacionadas con la necesidad de cambios en el SGSST incluyendo los recursos	0,0
	En las salidas de la revisión por la alta dirección se incluyen las acciones si son necesarias.	0,0
	En las salidas de la revisión por la alta dirección se incluyen las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejorar la integración del SGSST con otros procesos del negocio	0,0
	En las salidas de la revisión por la alta dirección se incluyen las decisiones relacionadas con cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización	0,0
	La alta dirección comunica los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores .	0,0
	La organización conserva la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.	0,0
<b>10.</b>	<b>MEJORA</b>	1,5
<b>10.1.</b>	<b>GENERALIDADES</b>	0,0
	La organización determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su SG-SST	0,0
<b>10.2</b>	<b>INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>	4,5
	La organización establece, implementa y mantiene los procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.	0,0

<b>a.</b>	<p>En caso de un incidente o no conformidad la organización reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad y, según sea aplicable a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tomar acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad;</li> <li>2) hacer frente a las consecuencias.</li> </ol>	<b>50,0</b>
<b>b.</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad la organización evalúa con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad;</li> <li>2) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad;</li> <li>3) la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir;</li> </ol>	<b>0,0</b>
<b>C</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad la organización revisa las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado</p>	<b>0,0</b>
<b>D</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad la organización determina e implementa cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio.</p>	<b>0,0</b>
<b>E</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad la organización evalúa los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;</p>	<b>0,0</b>
<b>f.</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad la organización revisa la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas;</p>	<b>0,0</b>
<b>g.</b>	<p>En caso de un incidente o una no conformidad si fuese necesario la organización hace cambios al sistema de gestión de la SST.</p>	<b>0,0</b>
	<p>Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.</p>	<b>0,0</b>
	<p>Se conserva información documentada como evidencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;</li> <li>- los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia.</li> </ul>	<b>0,0</b>

	La organización comunica esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.	0,0
<b>10.3.</b>	<b>MEJORA CONTINUA</b>	<b>0,0</b>
<b>a.</b>	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST para mejorar el desempeño de la SST;	0,0
<b>b.</b>	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST para promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST;	0,0
<b>c.</b>	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST para promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;	0,0
<b>d.</b>	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST para comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores;	0,0
<b>e.</b>	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST para mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua	0,0

### Anexo B. Perfiles de cargo

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>	<b>Código:</b>	SGSST-
--	-----------------------------------	----------------	--------

				F-27	
				<b>Versión:</b> 1	
				<b>Fecha:</b>	
				<b>Página:</b> 1 de 1	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:		Administrativa		CARGO: Gerente	
NIVEL:				PROCESO:	
CONDICIONES DE TRABAJO			Exterior		Interior X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
Planear, programar, dirigir y controlar las políticas generales de la empresa DAISCOM, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo, acorde con los estatutos de la empresa.					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL		
Título universitario en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines y experiencia. postgrado en gerencia o similares			Experiencia profesional de tres (5) años.		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>					
<b>FUNCIONES</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar el futuro de la empresa u organización: para conseguirlo debe trazar los objetivos empresariales y conseguir que el personal los asuma como propios.</li> </ul> <p>Planificar una vez trazada la meta: el gerente debe planificar estratégicamente los pasos que van a seguir para cumplir con los objetivos propuestos. En esta etapa su función es primordial porque debe comprometer y motivar al equipo para que trabajen de manera conjunta y armónica.</p> <p>Fortalecer la productividad</p> <p>Optimizar los recursos Evaluar de manera permanente los resultados del equipo con el objetivo de corregir las deficiencias y mejorar los procesos para cumplir con los objetivos.</p> <p>Dialogar permanentemente con los miembros de la organización. Para el éxito empresarial se requiere desarrollar una comunicación bidireccional.</p>					
<b>5. COMPETENCIAS</b>			<b>NIVEL</b>		
			<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>					
1	Adaptación	X			
3	Análisis	X			
4	Aprendizaje	X			
5	Asertividad	X			

6	Autocontrol	X		
7	Autonomía	X		
8	Creatividad	X		
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo	X		
17	Negociación y conciliación	X		
20	Planificación y organización	X		
21	Resolución de problemas	X		
24	Toma de decisiones	X		
26	Trabajo en equipo	X		
2	Atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido: X	iluminación: X	Vibración:	Temperaturas extremas:	
Presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico: X	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>		<b>REQUERIDO</b>	<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico		X		
b. Visiometría		X		

c. Audiometría	X		
d. Espirometría		X	
e. Cuadro Hemático		X	
f. Glicemia		X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	
				<b>versión:</b>	
				<b>Fecha:</b>	
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:	Recursos humanos	CARGO:	Jefe talento humano		
NIVEL:		PROCESO:			
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X	
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
Administrar los recursos humanos de la empresa DAISCOM SAS de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, otorgando las prestaciones económicas y sociales apropiadas al personal para el desarrollo de sus funciones.					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL		
técnico o tecnólogo o título universitario en Economía, Contaduría, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines			Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>					
<b>FUNCIONES</b>					
Establecer una estrategia de reclutamiento y descubrimiento de talento buscando y creando relaciones con los candidatos					
Investigar cómo pueden mejorarse las operaciones humanas					
Organizar, supervisar y evaluar los programas de formación de empleados					
Mejorar la visibilidad y la marca de la empresa cooperando con departamentos clave (p. ej.,					

Recursos Humanos, Aprendizaje y Desarrollo)				
Coordinar eventos de reclutamiento para aumentar el reconocimiento de la empresa				
Evaluar el rendimiento de los empleados y crear planes de mejora con los líderes de los equipos				
Explorar posibles necesidades de contratación y crear planes de sucesión y reclutamiento a largo plazo				
Realizar investigaciones y consultas sobre compensaciones y beneficios				
Hacer un seguimiento y notificar tasas de rotación				
Desarrollar programas de retención de empleados				
Elaborar políticas que apoyen las promociones internas				
Supervisar los esfuerzos de incorporación y de creación de equipos				
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación	X		
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía	X		
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo		X	
17	Negociación y conciliación		X	
20	Planificación y organización		X	
21	Resolución de problemas	X		
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al publico	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				

<b>Físicos</b>				
Ruido: X	Iluminación: X	vibración:	Temperaturas extremas:	
Presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores	
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:			
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo :X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico :	Accidentes de tránsito:
Públicos: X	Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría			X	
e. Cuadro Hemático			X	
f. Glicemia			X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>		<b>Código:</b>	
			<b>versión:</b>	
			<b>Fecha:</b>	
			<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>				
AREA:	Recursos humanos	CARGO:	Auxiliares de recursos humanos	
NIVEL:		PROCESO:		
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>				
Apoyar la gestión de los recursos humanos de la empresa DAISCOM SAS de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, otorgando las prestaciones económicas y sociales apropiadas al personal para el desarrollo de sus funciones.				

<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Técnico o tecnólogo o título universitario en HSEQ o Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines		Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>				
<b>FUNCIONES</b>				
Apoyar el proceso de vinculación del personal que se incorpora				
Apoyar las actividades administrativas que se requieran.				
Realizar los reportes necesarios a las partes interesadas en cuanto a cambios en datos generales de los empleados.				
Actualizar bases de datos de los empleados.				
Gestionar ante el departamento de compras, las compras necesarias para cumplir con dotación, EPP e insumos para el plan de bienestar.				
Realizar certificaciones laborales.				
Apoyar en el proceso logístico de entrega de dotación y elementos de protección del personal y realizar verificación de dichas entradas				
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación			X
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía			X
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa		X	
16	Liderazgo			X
17	Negociación y conciliación			X
20	planificación y organización			X
21	Resolución de problemas			X
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	Atención al público	X		

5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido: X	Iluminación: x	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores	
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:			
<b>Biomecánicos</b>				
Postura:	Esfuerzos: X	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos: X	Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias: X	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría			X	
e. Cuadro Hemático			X	
f. Glicemia			X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>		<b>Código:</b>	SGSST-F-27
			<b>versión:</b>	1
			<b>Fecha:</b>	05 mayo 2022
			<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>				
AREA:	Bodega	CARGO:	Jefe de almacenamiento	
NIVEL:		PROCESO:		
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X

<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>			
Responsable de la recepción, almacenamiento y dispensación de las materias primas, insumos y productos finales en la empresa.			
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Técnico o tecnólogo o título universitario Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines		Experiencia profesional de tres (2) años, en cargos relacionados	
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>			
<b>FUNCIONES</b>			
Asignar las tareas concernientes al almacenaje, también de preparación de pedidos y limpieza.			
Controlar, además de verificar, lo que es la asistencia y el cumplimiento de los horarios de los trabajadores del almacén.			
Evaluar el rendimiento personal de cada uno de los empleados.			
Optimizar la distribución del espacio, ordenando de la mejor forma los productos y la mercancía en general.			
Actualizar el inventario.			
Realizar el cierre de mes para controlar lo que se recibió durante este lapso de tiempo y lo que se despachó.			
Contactar al proveedor para realizar una orden de compras.			
Controlar la mercancía que entra al almacén, para ello, deberá contabilizar los productos.			
Verificar el estado de la mercancía que se recibe en el almacén.			
Autorizar regularizaciones y devoluciones de la mercancía.			
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>			
1	Adaptación	X	
3	Análisis	X	
4	Aprendizaje	X	
5	Asertividad	X	
6	Autocontrol	X	
7	Autonomía	X	
8	Creatividad		X
10	Dinamismo	X	

11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo		X	
17	Negociación y conciliación		X	
20	planificación y organización		X	
21	Resolución de problemas	X		
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	Atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido:	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos: X	Movimiento repetitivo:	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría	X			
e. Cuadro Hemático	X			
f. Glicemia	X			

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	SGSST-F-28
				<b>versión:</b>	1
				<b>Fecha:</b>	15 de mayo 2022
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
<b>AREA:</b>	Bodega	<b>CARGO:</b>	Operarios de logística (recepción, pedidos, entrega y despacho)		
<b>NIVEL:</b>		<b>PROCESO:</b>			
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		Exterior		Interior	X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
Controlar y Gestionar la Logística y Distribución de los materiales entrantes y salientes de la bodega.					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Bachiller cursado o tecnico en disciplinas académicas afines			Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>					
<b>FUNCIONES</b>					
Desde el almacenaje es responsable de la manipulación, peso, clasificación y expedición.					
Desde el transporte es el encargado de la organización de los pedidos, plazos de entrega y uso de servicios de transporte.					
Ayuda en la gestión y consultoría: elaboración de rutas eficientes, trámites de aduanas, control de calidad, stocks y caducidad.					

Empaquetado, embalaje, etiquetaje y cobros.				
Gestión de documentación en relación a la mercancía.				
Uso del montacargas.				
Cargar y descargar la mercancía de los vehículos.				
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación			X
3	Análisis			X
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad		X	
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía			X
8	Creatividad			X
0	1 Dinamismo			X
1	1 Flexibilidad		X	
3	1 Iniciativa		X	
6	1 Liderazgo			X
7	1 Negociación y conciliación			X
0	2 planificación y organización			X
1	2 Resolución de problemas			X
4	2 Toma de decisiones		X	
6	2 Trabajo en equipo	X		
	2 Atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita			X
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico		X	
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido: X	iluminación: X	vibración:	Temperaturas extremas:	

presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores	
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:			
<b>Biomecánicos</b>				
Postura:	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo:	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico	Accidentes de tránsito:
Públicos:	Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría	X			
e. Cuadro Hemático	X			
f. Glicemia	X			

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	SGSST-F-29
				<b>versión:</b>	1
				<b>Fecha:</b>	
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:	Ventas	CARGO:	Distribuidores		
NIVEL:		PROCESO:			
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X	
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
Controlar y gestionar almacén y venta al por mayor y detal, gestión de stock con los pedido específico y asesoramiento a clientes.					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL		

Bachiller cursado o técnico en disciplinas académicas afines		Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>				
<b>FUNCIONES</b>				
Almacenar la mercancía para satisfacer las necesidades de los mayoristas y minoristas y la demanda de los clientes en un momento determinado.				
Conocer acerca de los productos y servicios ofrecidos				
Relacionarse con proveedores o con contactos de los puntos de origen				
Realizar estudios de los estilos de vida, demografía y tendencias de diseño				
Asesoramiento al cliente en cuanto a la compra y la venta del producto, servicio o la entrega a domicilio.				
Hacer que el producto ofrecido llegue en buenas condiciones y en el menor tiempo posible.				
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación			X
3	Análisis			X
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad		X	
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía			X
8	Creatividad			X
10	Dinamismo			X
11	Flexibilidad		X	
13	Iniciativa		X	
16	Liderazgo			X
17	Negociación y conciliación			X
20	planificación y organización			X
21	Resolución de problemas			X
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita			X
6	Disciplina	X		

7	Razonamiento numérico		X	
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido:	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores	
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:			
<b>Biomecánicos</b>				
Postura:	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo:	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo: X	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos: X		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría	X			
e. Cuadro Hemático	X			
f. Glicemia	X			

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	SGSST-F-30
				<b>versión:</b>	
				<b>Fecha:</b>	
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:	Comercial	CARGO:	Jefe comercial		
NIVEL:		PROCESO:			
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X	
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					

Planificar y poner en marcha el plan estratégico; y el apropiado desarrollo de la operación comercial de la misma, velando por el crecimiento y rentabilidad de cada una de las líneas de la empresa.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL
Técnico o tecnólogo o título universitario, economía, contador, administrador de empresas, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines	Experiencia profesional de tres (2) años, en cargos relacionados

### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

#### FUNCIONES

Definir el plan estratégico comercial y de ventas anual y gestionar su puesta en marcha.

Ampliar y reforzar canales de venta.

Realizar los reportes de ventas y resultados mensuales y anuales.

Desarrollar alianzas estratégicas que generen un mayor movimiento e intercambio comercial.

Hacer cumplir estrictamente en cada uno de los canales de venta la política de márgenes establecida por la empresa.

Elaborar pronósticos que avalen la factibilidad de las metas propuestas, utilizando diversas herramientas tecnológicas.

Establecer prioridades y diseñar estrategias.

5. COMPETENCIAS		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación	X		
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía	X		
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo		X	
17	Negociación y conciliación		X	
20	planificación y organización		X	
21	Resolución de problemas	X		

24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido:	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>		<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>
a. Examen Médico		X		
b. Visiometría		X		
c. Audiometría		X		
d. Espirometría				X
e. Cuadro Hemático				X
f. Glicemia				X

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>	<b>Código:</b>	SGSST-F-31
		<b>versión:</b>	1
		<b>Fecha:</b>	15 de mayo 2022
		<b>Página:</b>	1 de 1

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
AREA:	Comercial	CARGO:	Asistente comercial	
NIVEL:		PROCESO:		
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X
2. OBJETO GENERAL DEL CARGO				
Apoyar la gestión y planificación del plan estratégico; y el apropiado desarrollo de la operación comercial de la misma, velando por el crecimiento y rentabilidad de cada una de las líneas de la empresa.				
3. REQUISITOS MÍNIMOS				
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA LABORAL		
Técnico o tecnólogo o título universitario, economía, contador, administrador de empresas, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines		Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES				
FUNCIONES				
Asistir al jefe comercial.				
Manejar quejas y sugerencias de clientes.				
Ayudar con el reclutamiento, la capacitación, la promoción y la evaluación del desempeño.				
Realizar reuniones de equipo.				
Manejar la correspondencia e información de carácter confidencial.				
Llevar la agenda del gerente a quien asiste.				
Preparar documentos y expedientes del área.				
Atender llamadas y visitantes a solicitud de su supervisor.				
Redactar las comunicaciones escritas de cualquier índole y presentarlas a su supervisor para su aprobación, firma y distribución.				
Recibir la correspondencia y paquetes dirigidos al jefe comercial.				
5. COMPETENCIAS		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
5.1 GENERALES				
1	Adaptación			X
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		

5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía			X
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa		X	
16	Liderazgo			X
17	Negociación y conciliación			X
20	planificación y organización			X
21	Resolución de problemas			X
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido: X	iluminación: X	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores	
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:			
<b>Biomecánicos</b>				
Postura:	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo:	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:	Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:		
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			

d. Espirometría		X	
e. Cuadro Hemático		X	
f. Glicemia		X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	SGSST-F-32
				<b>versión:</b>	1
				<b>Fecha:</b>	15 de mayo 2021
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:	Comercial	CARGO:	Auxiliares de ventas		
NIVEL:		PROCESO:			
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X	
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
Brindar atención personalizada y continua a aquellos clientes, para estrechar vínculos comerciales entre los clientes y la empresa DAISCOM SAS.					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL		
Técnico o tecnólogo de disciplinas académicas afines			Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>					
<b>FUNCIONES</b>					
Organizar la mercancía en las baldas siguiendo criterios de popularidad y de otro tipo					
Proporcionar información y otros servicios como la gestión de devoluciones de mercancías					
Atender las quejas de forma paciente y servicial					
Tomar pedidos y registrarlos a través de un sistema informático en persona o por teléfono/email					

Actualizar la información de los clientes en bases de datos			
Controlar el inventario en las estanterías y sacar nuevos productos cuando sea necesario			
Manejar las cajas registradoras y cerrar la caja diaria			
Mantener un entorno limpio y ordenado			
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b> <b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>			
1	Adaptación		X
3	Análisis	X	
4	Aprendizaje	X	
5	Asertividad	X	
6	Autocontrol	X	
7	Autonomía		X
8	Creatividad		X
10	Dinamismo	X	
11	Flexibilidad	X	
13	Iniciativa		X
16	Liderazgo		X
17	Negociación y conciliación		X
20	planificación y organización		X
21	Resolución de problemas		X
24	Toma de decisiones		X
26	Trabajo en equipo	X	
2	atención al publico	X	
5	Comunicación oral y escrita	X	
6	Disciplina	X	
7	Razonamiento numérico	X	
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>			
<b>Físicos</b>			
Ruido:	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:	
<b>Químicos</b>			
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>			
Postura: X	Esfuerzos: X	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de

				cargas:
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría			X	
e. Cuadro Hemático			X	
f. Glicemia			X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>			<b>Código:</b>	FOR-SST-019
				<b>versión:</b>	
				<b>Fecha:</b>	
				<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
AREA:		CARGO:	Técnicos de mantenimiento		
NIVEL:		PROCESO:			
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior	X	
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>					
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>					
FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL		
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>					
<b>FUNCIONES</b>					

Inspeccionar edificio y reparar sistemas mecánicos para garantizar que cumplen las normas de salud y de seguridad

Realizar mantenimiento de sistemas eléctricos (sustituir bombillas y enchufes, limpiar y reparar paneles de disyuntores, etc.)

Ayudar en la instalación de la ventilación, la refrigeración y otros sistemas, así como realizar reparaciones cuando sea necesario

Mantener la calefacción y las tuberías para asegurar la funcionalidad

Inspeccionar sistemas de alarma (incendio, protección) y programar reparaciones cuando sea necesario

Realizar reparaciones manuales cuando sea necesario (arreglar cerraduras, sustituir ventanas, etc.)

Realizar procedimientos generales de mantenimiento (p. ej., paisajismo) y otras tareas asignadas (pintura, carpintería, etc.)

<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación			X
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía			X
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa		X	
16	Liderazgo			X
17	Negociación y conciliación			X
20	planificación y organización			X
21	Resolución de problemas			X
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				

<b>Físicos</b>				
Ruido: X	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos: X	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico: X	Eléctrico: X	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias: X	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>		<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>
a. Examen Médico		X		
b. Visiometría		X		
c. Audiometría		X		
d. Espirometría				X
e. Cuadro Hemático				X
f. Glicemia				X

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>	<b>Código:</b>	SGSSTT-F-33
		<b>versión:</b>	1
		<b>Fecha:</b>	15 de mayo 20222
		<b>Página:</b>	1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
AREA:	Administrativa	CARGO:	Subgerente
NIVEL:		PROCESO:	
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior	Interior	X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>			

Participa en la planificación dirección, coordinación, evaluación de actividades profesionales, técnicas y administrativas orientadas al cumplimiento y operacionalización de las políticas y metas de la empresa DAISCOM SAS

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL
Título universitario en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines y experiencia. postgrado en gerencia o similares	Experiencia profesional de tres (3) años.

### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

#### FUNCIONES

Orientar la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de carácter corporativo en materia de administración del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de la gestión documental y comercial de la empresa.

Preparar y presentar las propuestas en materia corporativa que deban ser sometidas a consideración de la Gerencia General y de la Junta

Orientar y definir la formulación de estrategias, planes y programas para la administración y actualización de los sistemas de información que soportan la gestión de la empresa, en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con las necesidades de la organización, políticas adoptadas y normatividad vigente.

Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los subsistemas de gestión a su cargo, de acuerdo con los reglamentos establecidos para el sistema de coordinación interno de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Ejercer el control seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los asuntos y contratos a su cargo garantizando el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y procedimientos establecidos por la entidad y los entes de control.

Orientar y dirigir la realización de los análisis de riesgos y la elaboración de los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

Fijar directrices para la debida administración de la gestión documental de la empresa, conforme a las normas que rigen la materia y los procedimientos establecidos al interior de la misma.

Definir los lineamientos y políticas para la administración de los bienes inmuebles destinados para arrendamiento y el desarrollo de negocios en materia comercial, definición de tarifas de los servicios complementarias y administración de cartera de la empresa.

5. COMPETENCIAS	NIVEL		
	ALTO	MEDIO	BAJO

<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación	X		
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía	X		
8	Creatividad	X		
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo	X		
17	Negociación y conciliación	X		
20	planificación y organización	X		
21	Resolución de problemas	X		
24	Toma de decisiones	X		
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido:	iluminación:	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:		Radiaciones no ionizantes:	
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores
Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico: X	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias: X	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras:		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				

TIPO	REQUERIDO	NO REQUERIDO
a. Examen Médico	X	
b. Visiometría	X	
c. Audiometría	X	
d. Espirometría		X
e. Cuadro Hemático		X
f. Glicemia		X

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>		<b>Código:</b> SGSST-F-34
			<b>versión:</b> 1
			<b>Fecha:</b> 15 de mayo 2022
			<b>Página:</b> 1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
AREA:	Finanzas	CARGO:	Analista financiero
NIVEL:		PROCESO:	
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>			
Asumir tareas relacionadas con el revisión de los informes financieros y de ventas, presentados por los contadores y jefes de sectores.			
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA LABORAL	
Título universitario en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines y experiencia. postgrado en finanzas o similares		Experiencia profesional de tres (2) años, en materia relacionados con el cargo	
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>			
<b>FUNCIONES</b>			
Consolidar y analizar datos financieros (presupuestos, previsiones del estado de resultados, etc.) teniendo en cuenta los objetivos y la situación financiera de la empresa			
Proporcionar alternativas y recomendaciones creativas para reducir costes y mejorar los resultados financieros			
Recopilar y resumir datos para estructurar informes sofisticados sobre el estado financiero y los riesgos			

Desarrollar modelos financieros y realizar evaluaciones comparativas así como análisis de procesos

Realizar estudios de empresa sobre el rendimiento pasado, futuro y comparativo, y desarrollar modelos de previsión

Identificar tendencias, asesorar a la empresa y recomendar acciones a un analista financiero superior basadas en un análisis sólido

Realizar el seguimiento y determinar el estado financiero analizando los resultados reales en comparación con las previsiones

5. COMPETENCIAS		NIVEL		
		ALTO	MEDIO	BAJO
<b>5.1 GENERALES</b>				
1	Adaptación	X		
3	Análisis	X		
4	Aprendizaje	X		
5	Asertividad	X		
6	Autocontrol	X		
7	Autonomía	X		
8	Creatividad		X	
10	Dinamismo	X		
11	Flexibilidad	X		
13	Iniciativa	X		
16	Liderazgo		X	
17	Negociación y conciliación		X	
20	planificación y organización		X	
21	Resolución de problemas	X		
24	Toma de decisiones		X	
26	Trabajo en equipo	X		
2	atención al público	X		
5	Comunicación oral y escrita	X		
6	Disciplina	X		
7	Razonamiento numérico	X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>				
<b>Físicos</b>				
Ruido:	iluminación: X	vibración:	Temperaturas extremas:	
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:		
<b>Químicos</b>				
Polvos orgánicos e inorgánicos		Fibras	Líquidos	Gases y vapores

Humos metálicos, no metálicos:		Material particulado:		
<b>Biomecánicos</b>				
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:	
<b>Condiciones de seguridad</b>				
Mecánico: X	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:
Públicos:		Trabajo en Alturas:	Espacios Confinados:	
<b>Biológicos</b>				
Virus:	Bacterias:	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:
Mordeduras:	Picaduras		Fluidos o excrementos:	
<b>Psicosocial:</b>				
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>				
<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico	X			
b. Visiometría	X			
c. Audiometría	X			
d. Espirometría			X	
e. Cuadro Hemático			X	
f. Glicemia			X	

	<b>FORMATO DE PERFIL DE CARGO</b>		<b>Código:</b> SGSST-F-35
			<b>versión:</b> 1
			<b>Fecha:</b> 15 de mayo 2022
			<b>Página:</b> 1 de 1
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
AREA:		CARGO:	Auxiliares contables
NIVEL:		PROCESO:	
CONDICIONES DE TRABAJO	Exterior		Interior X
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>			
Encargado de apoyar las tareas de causación de facturas, legalizaciones, cajas menores, rendimientos, realización impuestos, medios magnéticos, conciliación de cuentas.			
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA LABORAL	
Técnico o tecnólogo o título universitario en Economía, Contaduría, Ingeniero Industrial o disciplinas académicas afines		Experiencia profesional de tres (6) meses, en cargos relacionados	
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>			

<b>FUNCIONES</b>			
Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas del conmutador.			
Recibir la correspondencia, radicarla y entregarla, tanto interna como externa			
Atender todas aquellas personas que necesiten información. Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera			
Elaborar la nómina y liquidación de seguridad social.			
Revisión de la contabilización de los documentos			
Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos contables			
Participar en la identificación de los riesgos de su área de trabajo y en la generación de acciones de mejora para su prevención			
Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros en las planillas indicadas.			
Colaboración continua en otras labores asignadas por su jefe inmediato.			
<b>5. COMPETENCIAS</b>		<b>NIVEL</b>	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b> <b>BAJO</b>
<b>5.1 GENERALES</b>			
1	Adaptación		X
3	Análisis	X	
4	Aprendizaje	X	
5	Asertividad	X	
6	Autocontrol	X	
7	Autonomía		X
8	Creatividad		X
10	Dinamismo	X	
11	Flexibilidad	X	
13	Iniciativa		X
16	Liderazgo		X
17	Negociación y conciliación		X
20	planificación y organización		X
21	Resolución de problemas		X
24	Toma de decisiones		X
26	Trabajo en equipo	X	
2	atención al público	X	
5	Comunicación oral y escrita	X	

6	Disciplina		X		
7	Razonamiento numérico		X		
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>					
<b>Físicos</b>					
Ruido:	iluminación: X	vibración:	Temperaturas extremas:		
presión atmosférica:	Radiaciones ionizantes:	Radiaciones no ionizantes:			
<b>Químicos</b>					
Polvos orgánicos e inorgánicos	Fibras	Líquidos	Gases y vapores		
Humos metálicos, no metálicos:	Material particulado:				
<b>Biomecánicos</b>					
Postura: X	Esfuerzos:	Movimiento repetitivo: X	Manipulación manual de cargas:		
<b>Condiciones de seguridad</b>					
Mecánico:	Eléctrico:	Locativo:	Tecnológico:	Accidentes de tránsito:	
Públicos:	Trabajo en Alturas:		Espacios Confinados:		
<b>Biológicos</b>					
Virus:	Bacterias: X	Hongos:	Rickettsias:	Parásitos:	
Mordeduras:	Picaduras:	Fluidos o excrementos:			
<b>Psicosocial:</b>					
<b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b>					
<b>TIPO</b>		<b>REQUERIDO</b>		<b>NO REQUERIDO</b>	
a. Examen Médico		X			
b. Visiometría		X			
c. Audiometría		X			
d. Espirometría				X	
e. Cuadro Hemático				X	
f. Glicemia				X	

Anexo C. Mapa de riesgos

				SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS																		FECHA DE ELABORACIÓN: 15/05/2018										
GRUPO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	IDENTIFICACIÓN	ANÁLISIS	VALUACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	INDICADORES	INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3	INDICADOR 4	INDICADOR 5	INDICADOR 6	INDICADOR 7	INDICADOR 8	INDICADOR 9	INDICADOR 10	INDICADOR 11	INDICADOR 12	INDICADOR 13	INDICADOR 14	INDICADOR 15	INDICADOR 16	INDICADOR 17	INDICADOR 18	INDICADOR 19	INDICADOR 20	
Mantenimiento	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta	Mantenimiento preventivo de los equipos de la planta

## Documentación del SG-SST

### Anexo D Matriz DOFA

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código:</b>	SGSST-MT-01	
		<b>Versión:</b>	1	
	<b>Matriz DOFA para la empresa Daiscom S.A.S</b>	<b>Fecha:</b>	10 de julio 2022	
		<b>Página:</b>	1 de 1	
<b>Debilidades</b>		<b>Fortalezas</b>		
D1	La empresa no cuenta con un área, ni designación de responsables que gestionen los aspectos relacionados con la seguridad y la salud de todos los trabajadores y las partes interesadas.	F1	La alta dirección y los trabajadores de la empresa se comprometen a la implementación y participación del SG-SST.	
D2	No hay dotación, ni concientización de la importancia del uso de EPP a todos los niveles de la organización.	F2	Dotación de elementos de protección personal a operarios relacionados en mantenimiento y servicios generales.	
D3	Carencia un presupuesto definido de la asignación de recursos para la implementación del SG-SST.	F3	Espacios de desinfección y lavado de manos.	
D4	No hay cobertura de ARL	F4	Productos verificados previamente a la entrega del consumidor final para evitar riesgos en seguridad y salud del cliente.	
D5	Puestos de trabajo sin condiciones ergonómicas	F5	Sillas ergonómicas en oficinas para los cargos administrativos (espaldar, altura y posa brazos ajustables).	
D6	Falencias de capacitaciones, programas, simulacros, brigadas relacionados en SST para la participación y la garantía de condiciones saludables y seguras para los trabajadores de la empresa	F6	Tiempos de pausas activas.	

D7	No hay requisitos definidos frente a la adquisición y compra de productos y servicios de proveedores o contratistas externos	F7	Verificación de servicios y productos en condiciones favorables de proveedores externos para evitar riesgos en salud y seguridad de los trabajadores de la empresa.
D8	Ausencia total de señalización de áreas de la empresa, ni los peligros y riesgos asociados a las mismas.	F8	Señalización de rutas de evacuación.
D9	Ausencia de planes de mantenimiento a equipos e infraestructura de la organización.	F9	Equipos y materiales en buenas condiciones para evitar riesgos y peligros en seguridad y salud de los trabajadores
D10	Desconocimiento de la importancia de un SG-SST y de los requisitos legales en SST y sus respectivas sanciones.	F10	Disposición de recursos necesarios para la implementación del SG-SST
D11	No hay señalización en ubicación de botiquines, así mismo, para atención de emergencias ni primeros auxilios	F11	Botiquín en las áreas administrativas y operativas.
D12	No hay fichas técnicas de los productos químicos utilizados en la empresa.	F12	Compromiso de la empresa con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST.
D13	No hay seguimiento de las condiciones de salud de los trabajadores, ni formatos relacionados a dichas condiciones.	F13	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad relacionados con el Covid-19
D14	Inexistencia de inspecciones en los puestos de trabajo para la identificación de riesgos y peligros asociados en SST.	F14	Ubicación de extintores en áreas de trabajo
<b>Amenazas</b>		<b>Oportunidades</b>	
A1	Aumento en la incidencia de accidentes y enfermedades laborales al no existir un SG-SST	O1	Certificación de la norma NTC ISO 45001:2018
A2	Sanciones y multas por el incumplimiento de los requisitos legales en materia de SST	O2	Aumento de clientes o contratos al tener la organización un SG-SST

A3	Demandas por parte de los trabajadores por accidentes/enfermedades laborales y por la garantía de sus derechos exigidos por la ley (EPS, ARL)	O3	Apoyo de ARL para gestionar riesgos, proponer mejoras y capacitar a los trabajadores
A4	Pérdidas económicas por gastos generados por multas, sanciones y acciones correctivas en la organización en aspectos relacionados con la salud y la seguridad de los trabajadores	O4	Poder de negociación con empresas extranjeras al cumplir con los requisitos en materia de SST de la norma internacional ISO 45001:2018
A5	Cierre total de la empresa al no tener los recursos necesarios para pagar con demandas y sanciones por el incumplimiento de los derechos en SST de los trabajadores	O5	Posicionamiento como una empresa competitiva y atractiva en el mercado como resultado de la implementación de un SG-SST
A6	Disminución de ventas por pérdida de contratos con proveedores que exijan un SG-SST	O6	Guía para la implementación del SG-SST en otras organizaciones del sector comercial.
A7	Desastres por fenómenos naturales	O7	Articulación con sistemas integrados de gestión (calidad, ambiental)
A8	Perdida de confiabilidad y credibilidad de la organización	O8	Aumentar la productividad y rentabilidad
A9	Adaptación a nuevos requisitos legales o normatividad en SST		

## Anexo E Matriz DOFA estratégica

		Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo		Código:	SGSST-MT-02
		Matriz estratégica DO-FA		versión:	1
Estrategia DO				D1	D2
				La empresa no cuenta con un área, ni designación de responsables que gestionen los aspectos relacionados con la seguridad y la salud de todos los trabajadores y las partes interesadas.	No hay dotación, ni concientización de la importancia del uso de EPP a todos los niveles de la organización.
O 1	Certificación de la norma NTC ISO 45001:2018	Cumplir con los requisitos exigido por la norma internacional y la normatividad nacional, estableciendo responsables para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema.	Concientizar y realizar seguimiento sobre el uso completo y adecuado de EPP de los operarios de la organización	Plan presupuestal para la asignación de recursos del SG-SST	Contratación de una aseguradora de riesgos laborales para apoyar los procesos de capacitación y concientización de los empleados
O 2	Aumento de clientes o contratos al tener la organización un SG-SST	Establecer un plan de mantenimiento de equipos e infraestructura para evitar peligros asociados en SST y su efecto en el rendimiento y la productividad de la organización	Inspeccionar los puestos de trabajo de la organización para conocer riesgos y peligros asociados, como condiciones de salud y su afectación en su	Designar recursos para el diseño de puestos de trabajo ergonómicos en oficinas	

O 3	Apoyo de ARL para gestionar riesgos, proponer mejoras y capacitar a los trabajadores	Realizar medidas preventivas y acciones correctivas de acuerdo con el análisis en la matriz de identificación de riesgos y peligros	desempeño laboral		
<b>Estrategia FA</b>		<b>FA</b>	<b>F2</b>	<b>F3</b>	<b>F4</b>
		La alta dirección y los trabajadores de la empresa se comprometen a la implementación y participación del SG-SST.	Dotación de elementos de protección personal a operarios relacionados en mantenimiento y servicios generales.	Equipos y materiales en buenas condiciones para evitar riesgos y peligros en seguridad y salud de los trabajadores	
A 1	Aumento en la incidencia de accidentes y enfermedades laborales al no existir un SG-SST	Inspección de los puestos de trabajo y participación de los trabajadores para reportar riesgos y peligros asociados a los mismos.	Actualización y seguimiento de la matriz legal con los requisitos aplicables en SST para dar cumplimiento y evitar sanciones, multas y costos adicionales.	Afiliar a todos los trabajadores a los derechos exigidos por ley por cada uno de estos.	
A 2	Sanciones y multas por el incumplimiento de los requisitos legales en materia de SST	Realizar capacitaciones y simulacros en caso de desastres por fenómenos naturales	Generar toma de conciencia y cultura preventiva en los trabajadores sobre la importancia del SG-SST	Seguimiento y aplicación de la gestión de cambios para la implementación y adaptación de nuevos requisitos legales	

## Anexo F Partes interesadas

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>						<b>Código</b>	SGSST-MT-03
							<b>Fecha</b>	03/07/2022
	<b>Matriz Partes interesadas de la empresa Daiscom S.A.S</b>						<b>Versión</b>	1
							<b>Página</b>	1 de 1
<b>PARTES INTERESADAS</b>								
PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	ACCIONES	RESPONSABLES	RIESGOS	OPORTUNIDADES	REQUISITOS LEGALES	
							SI	NO
Cientes	Compromiso de la organización para adquirir productos y servicios en calidad de ser seguros y confiables.	Trabajar con una empresa socialmente responsable	Verificación en el proceso de despacho de que el producto se encuentre en buen estado y no genere ningún riesgo al cliente. Comunicar al cliente todo el procedimiento realizado en el	Jefe HSQ, jefe almacenamiento empaque y despacho, operarios, técnicos en mantenimiento	Pérdida de clientes e ingresos a la organización	Aumento de clientes potenciales. Nuevos contratos con empresas externas. Declaración de confianza por parte del cliente. Expansión de distribución y comercializa		X

			mantenimiento de bicicletas y las respectivas recomendaciones de cuidado para evitar condiciones de seguridad y salud peligrosas			ción a clientes extranjeros.			
	Garantía de productos o servicios no conformes.	Acompañamiento total en pre y post venta para gestión de PQRS	Seguimiento y gestión de PQRS a través de canales de comunicación y servicio post venta	Jefe comercial, asistente y auxiliares comerciales	Demandas en materia de protección al consumidor			Las aplicables	
	Manuales de uso e instalación en mercancía o productos necesarios para evitar riesgos que afecten la salud y la seguridad.	Descripción digital en página web de los riesgos de uso asociados a cada producto.	Verificación de productos que requieren manuales de uso e instalación para su respectiva documentación. Investigación de los riesgos	Gerente, jefe HSEQ, Jefe comercial, asistente y auxiliares de venta	El consumidor puede darle uso e instalación inadecuada al producto y en efecto generar daño y averías.				

			asociados en seguridad y salud de cada producto para colocarlo en la información de cada producto en la página Web					
	Tarjeta de propiedad debidamente certificada para bicicletas en caso de hurto, accidente, o condiciones de seguridad.	Seguros de todo riesgo para bicicletas suministradas por la organización	Actualización de base de datos	Jefe comercial, asistente y auxiliares comerciales	Reclamos por parte del consumidor. Disminución de ventas.			X
Proveedores	La empresa cuente con espacios de almacenamiento en condiciones adecuadas para evitar	Cumplimiento de los acuerdos exigidos en los contratos de compra relacionados en materia de	Verificar previamente el cumplimiento de los requisitos por ambas partes interesadas.	Jefe HSEQ	Deterioro de productos en zonas de almacenaje generando riesgos en los trabajadores y cliente final.	Zonas de almacenamiento adecuadas, seguras y señalizadas.	X	

	averías en los productos que en efecto pondría en riesgo la salud y seguridad de las personas que los manipulen	SST						
	Se haga la verificación de control de calidad de los productos entregados a la empresa y la respectiva comunicación oportuna en caso de no conformidad.	Hallan formatos de seguimiento sobre la trazabilidad de los productos y servicios suministrados a la empresa.	Verificar a través de formatos de seguimiento la conformidad, confiabilidad y calidad de un producto o servicio adquirido	Jefe HSEQ, Jefe de almacenamiento de empaque y operarios	Riesgos asociados en condiciones de salud y seguridad de productos con deformidades y de baja calidad. No hay proceso de devoluciones o soluciones si no se comunicó de manera inmediata y oportuna del producto o servicio no conforme. Pérdidas económicas	Adquisición de productos y servicios de calidad, seguros y confiables	x	
	Se cumpla con los manuales de uso y recomendaciones de instalación de los equipos o mercancía suministrados	Procedimientos y protocolos definidos para no generar riesgo al momento de descargar la mercancía	Seguimiento y gestión de PQRS a través de canales de comunicación y servicio post venta			Buen manejo en la funcionalidad de los productos y servicios. Acompañamiento al cliente en toda la		x

	a la empresa	recibida por la empresa.				información sobre las funcionalidades y el correcto uso de instalación de la mercancía adquirir.		
Trabajadores	Realizar sus actividades en condiciones seguras y saludables	Participar activamente en las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (capacitaciones, simulacros, brigadas)	Implementar un SG-SST que gestione los riesgos y peligros asociados en todos los niveles de la organización	Todos los trabajadores de la organización	Accidentes, enfermedades, muertes laborales	Certificación del SG-SST	x	
	Cumplimiento por parte de la empresa con las obligaciones legales en seguridad y salud de los trabajadores.	Espacios de comunicación y atención en temas relacionados en seguridad y salud en el trabajo dentro de ellos ambiente y	Dentro del SG-SST implementar comités y espacios participativos por parte de todos los trabajadores de la organización	Todos los trabajadores de la organización	Sanciones, multas y demandas. Pérdidas económicas.	Empresa competitiva y socialmente responsable	x	

		acoso laboral, bullying, temas psicosociales (estrés)						
	Cumplimiento de tiempos en pausas activas	Programas de ejercitación o gimnasia laboral y experiencias de bienestar laboral	Establecer un programa de gimnasia laboral donde se fortalece la condición física de los trabajadores (movilidad, estiramiento, aeróbicos, etc.)	Jefe HSQE, todos los trabajadores de la organización	Aumento del sedentarismo y desarrollo de enfermedades musculoesqueléticas Disminución de la productividad	Generación de cultura organizacional y mejoramiento del ambiente laboral	x	
	Dotación completa y adecuada de sus EPP	Entrega de dotación de EPP en tiempos acordes al desgaste y uso de las mismas	Cumplimiento de procedimientos de inspección, reposición, uso de EPP	Jefe de talento humano	Sanciones, multas y demandas. Cierre de la empresa	Empresa competitiva y socialmente responsable	Las aplicables	
Propietarios	Cumplimiento por parte de todos los trabajadores de las responsabilidades	Aumento de la productividad al mejorar condiciones de salud y seguridad	Seguimiento de los indicadores de desempeño del SG-SST e informes de	Gerente, jefe HSEQ			x	

	asignadas para la gestión eficaz del SG-SST		resultados para la toma de acciones					
Comunidad	Ninguna afectación como consecuencia de los procesos operativos de la organización	Empresa socialmente responsable con el cuidado del medio ambiente y su impacto en las condiciones de seguridad y salud de la comunidad	Verificación de efectos posibles o riesgos asociados respecto a los procesos operativos y la distribución y comercialización de los productos	Jefe HSEQ			Las aplicables	

## Anexo G Alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-D-01</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Fecha: 02/07/2022</b>
		<b>Páginas: 1 de 1</b>

### ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo aplica para todos los procesos realizados en la empresa Daiscom S.A.S con el fin brindar condiciones de trabajo seguro, a través de actividades de promoción y cultura de todos los trabajadores, cuyo fin es ofrecer productos y servicios confiables y seguros para aumentar competitivamente en el mercado y ser una empresa socialmente responsable.

El presente alcance se firmó a los XX días del mes XX del año 2022

---

Juan miguel Muñoz

**Gerente empresa Daiscom S.A.S**

## Anexo H Caracterización de proceso planeación estratégica

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Código: SGSST-F-01
			Versión: 1
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		Fecha: 02/07/2022
			Página: 1 de 1

<b>TIPO DE PROCESO</b>	ESTRATEGICO	X	MISIONAL	APOYO	
<b>PROCESO</b>	<b>ESTRATEGICO</b>				
<b>SUBPROCESO</b>	<b>PLANEACION ESTRATEGICA</b>				

<b>OBJETIVO</b>	Garantizar desde la alta Dirección el cumplimiento de los objetivos estratégicos generales de la empresa, el correcto funcionamiento de todas las áreas y el Cumplimiento de la normatividad aplicable
<b>ALCANCE</b>	Todos los niveles de la organización
<b>RESPONSABLE</b>	Gerente

ENTRADAS		PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS			PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	CLIENTE
Todos los procesos	Políticas Programas Planes de acción	P	Planeación estratégica en todos los niveles	Direccionamiento estratégico Plan de acción Políticas	Productos y servicios de calidad Condiciones de trabajo seguras y saludables

Direccionamiento estratégico Plan de acción Políticas	Todos los procesos clientes Proveedores y trabajadores	H	Generación de planes de acción Gestión de Recursos	Informes de gestión Retroalimentación Aprendizaje organizacional Planes de mejora	Mejoramiento continuo de los procesos internos y externos	
Sistemas de gestión	Auditorías internas Fichas de indicadores Informes de seguimiento	V	Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de indicadores de gestión Tabular Datos y analizar los resultados de los indicadores de gestión para la toma de decisiones	Indicadores de Estructura, proceso y resultado Plan de Mejora	Planeaciones estratégicas Sistemas de gestión	
Sistemas de gestión	Informes de auditorías internas Informes de seguimiento	A	Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el análisis de los resultados para la toma de decisiones.	Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas Planes de Mejora con seguimiento y cierre	Planeaciones estratégicas Mejora continua de los sistemas de gestión	
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>				
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Procesos externamente contratados</b>
Programas Políticas Reglamentos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Empleados de la empresa	Presupuestos sobre el funcionamiento general de la empresa y del SST	Equipos de Cómputo, Impresora	Puestos de trabajo ergonómico, papelería, utilería	Asesoría jurídica

SEGUIMIENTO Y MEDICION					
INDICADOR		INDICE	RESPONSABLE	FRECUENCIA	REQUISITOS
Cantidad de planes ejecutados		Cumplimiento del plan/cumplimiento total de las acciones de los planes	GERENTE	MENSUAL	Capítulo 4-6 NTC ISO 45001:2018
Cantidad de acciones preventivas realizadas		N° de acciones preventivas ejecutadas	GERENTE	MENSUAL	

		<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				Código: SGSST-F-02
		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>				Versión: 1
Fecha: 02/07/2022						
Página: 1 de 1						
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO	X	MISIONAL	APOYO	
<b>PROCESO</b>		<b>ESTRATEGICO</b>				
<b>SUBPROCESO</b>		<b>SISTEMAS DE GESTION</b>				
<b>OBJETIVO</b>		Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de Gestión de la empresa, su aplicación, ejecución y mejora continua				
<b>ALCANCE</b>		TODOS LOS NIVELES, CLIENTES Y PROVEEDORES				
<b>RESPONSABLE</b>		SUBGERENTE / JEFE HSQE				
<b>ENTRADAS</b>						
<b>PROVEEDOR</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE</b>
Todos los procesos	Políticas programas Planes de acción Auditorias	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planeación de auditorías internas</li> <li>* Planes de mejoramiento</li> <li>* Planeación de actividades de seguimiento</li> <li>* Identificar requisitos legales aplicables</li> </ul>		Sistemas de gestión SGSST. Matriz de requisitos legales Objetivos y programas	Todos los procesos  Clientes  Proveedores

Todos los procesos Clientes Proveedores	Sistemas de gestión SGSST Matriz de requisitos legales y Objetivos y programas	H	* Identificación de riesgos * Identificación de áreas de oportunidad * Orientar y capacitar en SGSST a los responsables de los procesos * Seguimiento a planes de mejora Auditorías internas * Controlar documentos y registros del sistema	Listado maestro de documentos Seguimiento a indicadores de evidencias de hallazgos auditorias y Socialización y capacitación	Todos los procesos de clientes proveedores	
SG.SST	Auditorías internas de Fichas de indicadores de Informes de seguimiento	V	* Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de INDICADORES DE GESTION * Tabular Datos y analizar los resultados de los INDICADORES DE GESTION para la toma de decisiones	Planeación estratégica de Sistemas de gestión	Planeación estratégica de Sistemas de gestión	
SG.SST	Informes de auditorías internas de Informes de seguimiento	A	* Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el análisis de los resultados para la toma de decisiones.	* Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas * Planes de Mejora con seguimiento y cierre	Planeación estratégica de sistemas de gestión	
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>				
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Procesos externamente contratados</b>
SGSST Matriz legal	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Norma NTC	Empleados de la empresa	Presupuesto para implementación y ejecución del sistema	Equipos de Cómputo, Impresora	Sillas, escritorios, papelería	Capacitaciones

	ISO 45001:2018					
<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>						
<b>INDICADOR</b>		<b>INDICE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REQUISITOS</b>	
ESTRUCTURA	Accidentalidad	No. De accidentes presentados en el mes / No. De trabajadores	SUBGERENTE	Mensual	Capítulo de 7,0- Capitulo 10 NTC ISO 45001:2018	
PROCESO	Capacitación	No. Capacitaciones programadas/ No. Capacitaciones ejecutadas	SUBGERENTE	Mensual		
RESULTADO	Gestión auditoria	Auditorias ejecutadas/Auditorias programadas	SUBGERENTE	Mensual		

## Anexo J Caracterización del proceso gestión de compras

		<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				Código: SGSST-F-03
						Versión: 1
		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>				Fecha: 02/07/2022
						Página: 1 de 1
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO		MISIONAL	X	APOYO
<b>PROCESO</b>		<b>MISIONAL</b>				
<b>SUBPROCESO</b>		<b>GESTION DE COMPRAS</b>				
<b>OBJETIVO</b>		Garantizar la disponibilidad de Materia prima y/o producto terminado para el logro de los objetivos comerciales y financieros de la empresa				
<b>ALCANCE</b>		Todos los niveles de la empresa, proveedores				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS				
<b>ENTRADAS</b>					<b>SALIDAS</b>	
<b>PROVEEDOR</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>CLIENTE</b>
Planeación estratégica gestión administrativa y financiera gestión de distribución y comercialización	Necesidad de materia prima y/o producto terminado Disponibilidad de recursos físicos	<b>P</b>	* Planeación de compra de materia prima y/o producto terminado basado en los objetivos y metas comerciales * Planeación de recursos físicos en todos los niveles de la empresa		* Presupuestos de Ventas * Plan de Compras	* Proceso de distribución y comercialización * Personal vinculado en todos los niveles

Gestión administrativa y financiera	Presupuesto de ventas Plan de compras	H	* Realizar la ejecución de las compras de acuerdo al presupuesto de Ventas * Dar cumplimiento al plan de Compras		* Adquisición de Compras Materia Prima y/o producto Terminado * Liberación de proveedores	* Proceso de distribución y comercialización * Personal vinculado en todos los niveles
Sistemas de gestión	Auditorías internas Fichas de indicadores Informes de seguimiento	V	* Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de INDICADORES DE GESTION * Tabular Datos y analizar los resultados de los INDICADORES DE GESTION para la toma de decisiones		* Indicadores de Estructura, proceso y resultado * Plan de Mejora	* Planeación estratégica * sistemas de gestión
Sistemas de gestión	Informes de auditorías internas Informes de seguimiento	A	* Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo al análisis de los resultados para la toma de decisiones.		* Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas * Planes de Mejora con seguimiento y cierre	* Planeación estratégica * sistemas de gestión
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>				
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Procesos externamente contratados</b>
Programas Políticas Reglamentos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Norma NTC ISO 45001:2018	Empleados de la empresa		Equipos de Cómputo, Impresora	Sillas, escritorios, papelería	Transporte de mercancía

<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>					
<b>INDICADOR</b>		<b>INDICE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
ESTRUCTURA	Cumplimiento presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto programado	JEFE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Mensual	Documento Presupuesto Inicial Facturas, órdenes de compra, prestaciones de servicios
RESULTADO	Efectividad proceso compras	Compras ejecutadas/ Órdenes de compra recibidas	JEFE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Mensual	Órdenes de compra, Facturas

**Anexo K Caracterización de proceso de comercialización y distribución**

		<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				Código: SGSST-F-04
		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>				Versión: 1
Fecha: 02/07/2022						
Página: 1 de 1						
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO		MISIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	APOYO
<b>PROCESO</b>		<b>MISIONAL</b>				
<b>SUBPROCESO</b>		<b>GESTION DISTRIBUCION Y COMERCIALIAZCION</b>				
<b>OBJETIVO</b>		Garantizar el cumplimiento de ventas, oportunidad en el servicio y cumplimiento a clientes				
<b>ALCANCE</b>		Todos los niveles de la empresa, Clientes externos, cliente final				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE ALMACENAMIENTO EMPAQUE Y DESPACHO				
<b>ENTRADAS</b>		<b>PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>		
<b>PROVEEDOR</b>	<b>INSUMOS</b>			<b>PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>CLIENTE</b>	
Planeación estratégica  Gestión administrativa y financiera	* Objetivos comerciales * Presupuesto de ventas	<b>P</b>	* Planeación de objetivos comerciales * Planeación de presupuesto de ventas * Planeación de cumplimiento a clientes	* Presupuestos de Ventas * Plan de Objetivos comerciales * Plan de distribución con oportunidad	Cliente final	

Gestión de compras	Presupuesto de ventas Plan de objetivos comerciales Plan de distribución con oportunidad	H	* Realizar la ejecución de las VENTAS de acuerdo al presupuesto de Ventas * Dar cumplimiento al plan de Objetivos comerciales * Dar cumplimiento con oportunidad a clientes	* Entrega de producto terminado a cliente final * Recolección de cartera oportuna * Eficiencia y eficacia en la entrega	Cliente final
Sistemas de gestión	Auditorías internas Fichas de indicadores Informes de seguimiento	V	* Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de INDICADORES DE GESTION * Tabular Datos y analizar los resultados de los INDICADORES DE GESTION para la toma de decisiones	* Indicadores de Estructura, proceso y resultado * Plan de Mejora	Planeación estratégica de Sistemas de gestión
Sistemas de gestión	Informes de auditorías internas Informes de seguimiento	A	* Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo al análisis de los resultados para la toma de decisiones.	* Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas * Planes de Mejora con seguimiento y cierre	Planeación estratégica de Sistemas de gestión
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>			
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>
					<b>Procesos externamente</b>

						<b>contratados</b>
Programas Políticas Reglamentos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Norma NTC ISO 45001:2018	Empleados de la empresa (distribuidores)	Embalaje de productos, fletes, viáticos	Equipos de Cómputo, Impresora	Sillas, escritorios, papelería	Transporte de mercancía a destino final
<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>						
<b>INDICADOR</b>		<b>INDICE</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
				JEFE DE ALMACENAMIENTO Y EMPAQUE DESPACHO	QUINCENAL	Presupuesto objetivo comercial, Recibos de caja
				JEFE DE ALMACENAMIENTO Y EMPAQUE DESPACHO	QUINCENAL	Presupuesto de ventas, informes de ventas, facturas de venta
				JEFE DE ALMACENAMIENTO Y EMPAQUE DESPACHO	DIARIO	Facturas de venta, PQRs, reporte de entrega diaria

## Anexo L Caracterización de proceso de recursos humanos

		<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Código: SGSST-F-05	
		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>			Versión: 1	
					Fecha: 02/07/2022	
Página: 1 de 1						
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO		MISIONAL	APOYO	<b>X</b>
<b>PROCESO</b>		<b>APOYO</b>				
<b>SUBPROCESO</b>		<b>GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>OBJETIVO</b>		 <p>Garantizar el manejo adecuado de las herramientas que conlleven a la selección, formación, capacitación, y efectividad del Recurso humano, así como también el sano entorno laboral enfocado al cumplimiento de objetivos corporativos.</p>				
<b>ALCANCE</b>		Todos los niveles de la empresa				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE TALENTO HUMANO				
<b>ENTRADAS</b>				<b>SALIDAS</b>		
<b>PROVEEDOR</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>CLIENTE</b>

Planeación estratégica todos los procesos	* Necesidad de personal * Selección y Contratación * Capacitación	<b>P</b>	* Planear la Adquisición y Capacitación de Recurso humano de acuerdo a las necesidades de la empresa	* Plan de Selección y Contratación de Personal * Plan de Capacitación	Todos los procesos Personal vinculado en todos los niveles
Plan de selección y contratación Plan de capacitación	Gestión de recursos humanos	<b>H</b>	* Realizar proceso de Contratación * Dar cumplimiento al plan de Capacitación	* Personal contratado * Personal capacitado	Todos los procesos Personal vinculado en todos los niveles
Auditorías internas Fichas de indicadores Informes de seguimiento	Sistemas de gestión	<b>V</b>	* Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de INDICADORES DE GESTION * Tabular Datos y analizar los resultados de los INDICADORES DE GESTION para la toma de decisiones	* Indicadores de Estructura, proceso y resultado * Plan de Mejora	Planeación estratégica de Sistemas de gestión
Informes de auditorías internas Informes de seguimiento	Sistemas de gestión	<b>A</b>	* Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo al análisis de los resultados para la toma de decisiones.	* Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas * Planes de Mejora con seguimiento y cierre	Planeación estratégica de Sistemas de gestión
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>			
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>
					<b>Procesos externamente</b>

						<b>contratados</b>
Programas Políticas Reglamentos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Norma NTC ISO 45001:2018	Empleados de la empresa	Presupuestos para el proceso de selección, compra de equipos y papelería	Equipos de Cómputo, Impresora	Sillas, escritorios, papelería	Exámenes de Ingreso De salud ocupacional del personal
<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>						
<b>INDICADOR</b>		<b>INDICE</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
PROCESO	Cumplimiento al plan de contratación	No. De Contrataciones ejecutadas /No. De personal solicitado		JEFE TALENTO HUMANO	Mensual	Capítulo 7,1 -8.0, 9
RESULTADO	Cumplimiento al plan de capacitaciones	No. Capacitaciones ejecutadas/No. Capacitaciones programadas		JEFE TALENTO HUMANO	Mensual	

## Anexo M Caracterización del proceso de gestión administrativa y financiera

		<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Código: SGSST-F-06
		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>			Versión: 1
					Fecha: 02/07/2022
					Página: 1 de 1
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO		MISIONAL	APOYO <b>X</b>
<b>PROCESO</b>		<b>APOYO</b>			
<b>SUBPROCESO</b>		<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>			
<b>OBJETIVO</b>		Garantizar el correcto funcionamiento financiero de la empresa, la legalidad en el pago de impuestos y la disponibilidad de recursos para el logro de los objetivos trazados en el periodo			
<b>ALCANCE</b>		Todos los niveles de la empresa, proveedores			
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS			
<b>ENTRADAS</b>				<b>SALIDAS</b>	
<b>PROVEEDOR</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>PHVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>
				<b>CLIENTE</b>	

<p>Planeación estratégica Todos los procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Necesidad de pago de impuestos</li> <li>* Ejecución de presupuestos</li> <li>* Necesidad de cobertura seguridad social para el personal de la empresa</li> <li>* Pagos de nomina</li> </ul>	<p><b>P</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planeación de presupuestos para el periodo.</li> <li>* Planeación de compras (PAGOS)</li> <li>* Planeación pago proveedores</li> <li>* Planeación obligaciones financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presupuestos del Periodo</li> <li>* Plan de Compras</li> <li>* Plan de pago de proveedores</li> <li>* Cronograma de pago de impuestos</li> <li>* Programación de Nomina y pago de Seguridad social</li> </ul>	<p>Todos los procesos Personal vinculado en los todos los niveles de DIAN Cámara de comercio</p>
<p>Presupuesto del periodo Plan de compras de pago proveedores Cronograma de obligaciones financieras Programación de nómina y pago de seguridad social</p>	<p>Gestión administrativa y financiera</p>	<p><b>H</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar la ejecución del presupuesto</li> <li>* Dar cumplimiento al plan de Compras</li> <li>* Dar cumplimiento al plan de pago de proveedores</li> <li>* Dar cumplimiento al pago de Impuestos</li> <li>* Dar cumplimiento al pago de Nómina y Seguridad social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adquisición de Compras (PAGOS)</li> <li>* Liberación de proveedores</li> <li>* Impuestos cancelados</li> <li>* Personal de la empresa con seguridad social y pagos de nomina</li> </ul>	<p>Todos los procesos Personal vinculado en los todos los niveles de DIAN Cámara de comercio</p>

Auditorías internas Fichas de indicadores Informes de seguimiento	Sistemas de gestión	V	* Verificar las políticas y el cumplimiento de objetivos, con la herramienta de medición de INDICADORES DE GESTION * Tabular Datos y analizar los resultados de los INDICADORES DE GESTION para la toma de decisiones	* Indicadores de Estructura, proceso y resultado * Plan de Mejora	Planeación estratégica de Sistemas de gestión	
Informes de auditorías internas Informes de seguimiento	Sistemas de gestión	A	* Implementar Acciones de Mejora continua, acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el análisis de los resultados para la toma de decisiones.	* Acciones de mejora, preventivas y correctivas debidamente documentadas * Planes de Mejora con seguimiento y cierre	Planeación estratégica de Sistemas de gestión	
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>RECURSOS</b>				
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>	<b>Humanos</b>	<b>financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Procesos externamente contratados</b>
Programas Políticas Reglamentos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Norma NTC ISO 45001:2018	Empleados de la empresa	Presupuesto para actualización de Software, compra de papelería	Equipos de cómputo, Software Contable, Impresora	Sillas, escritorio, papelería	Capacitación Software contable
<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>						

INDICADOR		INDICE	RESPONSABLE	FRECUENCIA	REQUISITOS
ESTRUCTURA	Cumplimiento presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto programado	JEFE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Mensual	Capítulo 7,1 - 8.0
PROCESO	Cumplimiento obligaciones financieras	Obligaciones financieras canceladas/Obligaciones financieras programadas	JEFE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Mensual	
RESULTADO	Oportunidad en pago de impuestos	Impuestos cancelados/Pago impuestos programados	JEFE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Mensual	

## Anexo N Política del sistema de gestión de SST

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-D-02
	Política de seguridad y salud en el trabajo	versión: 1
		Fecha: 10/07/2022
		Página 1 de 1

### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Daiscom S.A.S** se compromete con la protección y promoción de la salud y la seguridad de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, la mejora continua de todos los procesos y la conservación y protección del medio ambiente. Así mismo, a implementar, controlar y mejorar el buen desempeño del SST y para ello, la alta dirección se compromete a:

- Asegurar y garantizar ambientes de trabajo sanos y seguros para los trabajadores de la empresa.
- Cumplimiento con la normatividad legal en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar y evaluar riesgos y peligros a través de la inspección continua en los puestos de trabajo y las respectivas medidas de intervención.
- Desarrollando y promoviendo la cultura en SST de tal forma que los trabajadores participen activamente del mismo.

Publíquese y Cúmplase,

---

Juan Miguel Muñoz Sánchez  
Gerente DAISCOM SAS

### Anexo O Política de alcohol y sustancias psicoactivas

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-D-03
	Política de alcohol y sustancias psicoactivas	versión: 1
		Fecha: 03/07/2022
		Página 1 de 1

## **POLÍTICA DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DAISCOM SAS**

**Daiscom SAS**, Dando, cumpliendo con los ordenamientos de la Resolución 1956 de 2008 por el cual se adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco, la Ley 1335 de 2009 espacios libres de humo y la Ley 30 de 1986 el exceso de alcohol es perjudicial para la salud. Se adopta la siguiente política, de obligatorio cumplimiento en toda la entidad:

**Daiscom S.A.S**, en cumplimiento de la legislación en el marco Nacional de Prevención y Atención a la adicción de sustancias psicoactivas, teniendo en cuenta que es un asunto de salud pública, bienestar de la familia, la comunidad y los individuos, considerándose la adicción como una enfermedad que requiere atención integral.

La compañía mediante la administración apropiada del personal y buenas prácticas del cargo mantendrá organización y adecuadas condiciones de trabajo.

La compañía dará igualdad de oportunidades laborales a las personas que tienen o han tenido problemas afines con el alcohol o drogas.

La empresa establece medidas preventivas mediante programas de información y educación sobre los riesgos del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

La compañía establece medidas de reconocimiento, evaluación y orientación, así como intervención, tratamiento y rehabilitación de las personas que se identifiquen con problemas relacionados con alcohol o drogas, juntamente con la EPS respectiva del trabajador.

Cuando se requiera, la empresa realizará pruebas de alcoholemia a los trabajadores para comprobar el cumplimiento de la presente política.

Se prohíben las siguientes conductas:

- Llegar al puesto de trabajo bajo el efecto del alcohol o sustancias psicoactivas
- Consumir tabaco o fumar dentro de las instalaciones de la empresa
- Portar/consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el horario laboral.

Daiscom S.A.S establece sanciones disciplinarias a los empleados frente a conductas o situaciones específicas que violen esta política, actuando de conformidad con lo establecido en el procedimiento disciplinario de la compañía, reglamento interno de trabajo y contrato laboral.

Dada en Bogotá (Cundinamarca) a los 10 días del mes de julio de 2022.

---

**Juan Miguel Muñoz Sánchez**  
GERENT





IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES		X											
DETERMINACION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	X	X											
PLANIFICACION DE ACCIONES	X	X											
OBJETIVOS DE LA SST	X	X											
PLANIFICACION PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA SST	X	X											
RECURSOS		X		X					X				
COMPETENCIA		X		X					X				
TOMA DE CONCIENCIA		X		X					X				
COMUNICACIÓN	X	X		X					X				





## Anexo Q Circular convocatoria COPPAST

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-CR-01</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Circular informativa N° 001 Convocatoria COPPAST</b>	<b>Fecha: 03/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

Bogotá D.C 3 de julio de 2022

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**ASUNTO:** Postulación de los trabajadores para la elección y conformación del COPPAST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Dando cumplimiento con la normatividad nacional que rige en materia del sistema de gestión en el trabajo mediante el decreto 1072 de 2015 en la creación del comité paritario de salud ocupacional y como cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 45001:2018 como acción de participación y consulta de los trabajadores, la empresa Daiscom S.A.S, invita a todos los trabajadores a inscribirse a través del jefe de sistemas de gestión Jeisson Nengua.

Aclarando, que el COPPAST debe estar compuesto por un número igual de representantes de acuerdo con el empleador, los trabajadores y los suplentes correspondientes, como se menciona a continuación:

- Un representante por cada una de las partes cuando en la empresa hay de 10 a 49 trabajadores,
- Dos representantes por cada una de las partes, cuando en la empresa hay de 50 a 499 trabajadores.
- tres representantes por cada una de las partes, cuando en la empresa hay de 500 a 999 trabajadores.
- Cuatro representantes por cada una de las partes, cuando en la empresa hay más de 1000 o más trabajadores.

Las inscripciones están abiertas hasta el próximo 10 de julio de 2022.

Agradezco la participación y colaboración

Cordialmente,

---

**Juan Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

## Anexo R Acta de inscripción de votantes COPPAST

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código:</b> <b>SGSST-AC-01</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Acta de inscripción de los trabajadores para la conformación del COPPAST</b>	<b>Fecha:</b> <b>03/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

Bogotá D.C 3 de julio de 2022

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**ASUNTO:** Junta de reunión para votación del nuevo comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

**PERIODO DE EJERCICIO EN EL COMITÉ:** Julio 2022- Julio 2023.

De acuerdo con la circular informativa sobre la convocatoria del COPPAST, los siguientes candidatos se inscribieron para ser representantes del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:

Nombre	Cedula	Cargo	Antigüedad en el cargo

---

**Juan Miguel Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

## Anexo S Acta de apertura y cierre COPPAST

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-AC-02
		versión: 1
	Acta de apertura y cierre de elecciones para la conformación del COPPAST	Fecha: 05/07/2022
		Páginas: 1 de 2

Bogotá D.C X de XXX de 2022

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**PERIODO DE EJERCICIO EN EL COMITÉ:** Julio 2022- Julio 2023.

Siendo las XX:XX en la fecha descrita, se realizó el proceso de apertura de votación, reuniendo a todos los trabajadores en la empresa Daiscom S.A.S ubicada en la calle 63 sur # 78-14. Este proceso de votación se realizará de modo (físico, digital) y da cierre a las xx:xx del día xx:xx:xxxx.

Como jurado de votación se delegó al señor Jeisson Andrés Nengua Medina, identificado con C.C 1022969362.

Todos los trabajadores deben registrarse en el formato de registro de votantes suministrado por el jurado de votación.

---

**Juan Miguel Muñoz**

Gerente de la empresa

---

**Jeisson Andrés Nengua Medina**

Jurado de votación



## Anexo T Acta de contenido y escrutinio de votos COPPAST

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-AC-03
	Acta de conteo y escrutinio de votos para la conformación del COPPAST	versión: 1
		Fecha: 06/07/2022
	Página 1 de 1	

El día xx de xx de xxxx siendo las xx:xx se procede a la realización de una reunión a cargo del representante y jurado designados en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, para realizar el correspondiente conteo de votos y escrutinio, cuya finalidad se obtuvieron los siguientes resultados:

Nombres y apellidos	N° de votos

Los anteriores resultados se comunicaron y oficializaron a todos los trabajadores pertenecientes a la empresa, llegando al acuerdo de que los empleados con mayor puntaje de elección serían los representantes al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, en orden descendente los respectivos suplentes.

Siendo las xx:xx se culminó la reunión

Como constancia firman los delegados del conteo,

---

**Juan Miguel Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

---

**Jeisson Andrés Nengua Medina**

Jurado de votación

## Anexo U Acta de constitución COPPAST

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-AC-04</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Acta de constitución del COPPAST</b>	<b>Fecha: 06/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

El día xx de xx del xxxx en la empresa Daiscom S.A.S se llevó a cabo la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, donde se llevó a cabo la reunión con todos los trabajadores de la organización y dando cumplimiento a la normatividad vigente del decreto 1072 de 2015, resolución 2013 de 1986, resolución 0312 de 2019 y además de otras exigencias legales y a lo dispuesto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo respecto a la consulta y participación de los trabajadores.

El representante legal de la empresa nombro a los siguientes representantes y a los respectivos suplentes:

### POR EL EMPLEADOR:

#### PRINCIPALES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

#### SUPLENTES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

### POR EL TRABAJADOR:

#### PRINCIPALES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

#### SUPLENTES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

La señora María Angelica Muñoz Sanchez oficializo como presidente del comité a: \_\_\_\_\_ así mismo, por decisión del comité se designó a \_\_\_\_\_ como secretario del mismo.

\_\_\_\_\_  
Presidente Coppast

\_\_\_\_\_  
secretario de Coppast

### Anexo V Acta de constitución brigadas de emergencia

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-AC-10</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Acta de constitución brigadas de emergencia</b>	<b>Fecha: 03/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

Bogotá D.C FECHA

En cumplimiento con la normatividad legal que rige en SST, como lo es el decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019, asimismo, con lo dispuesto en la resolución 322 de 1996 la cual las brigadas de emergencia en Colombia y el decreto 919 de 1981, sistema nacional para la prevención y atención de desastres, la empresa Daiscom S.A.S constituye a continuación los trabajadores que conformarán la brigada de emergencias, de acuerdo con los requisitos legales sobre el número de brigadistas descritos previamente en el procedimiento de conformación de las brigadas.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, la empresa Daiscom S.A.S determinó que el grupo para conformar la brigada es de 7 trabajadores, los cuales se subdividen de la siguiente manera:

#### Jefe de brigada:

Nombre	Cargo	Firma

#### Grupo de brigada primeros auxilios:

##### Coordinador:

Nombre	Cargo	Firma

##### Brigadista:

Nombre	Cargo	Firma

#### Grupo de brigada evacuación

##### Coordinador:

Nombre	Cargo	Firma

**Brigadista:**

Nombre	Cargo	Firma

**Grupo de brigada contra incendios:****Coordinador:**

Nombre	Cargo	Firma

**Brigadista:**

Nombre	Cargo	Firma

**Para constancia de lo anterior, esta acta se firma el día xx del mes de xx del año xxxx**

\_\_\_\_\_

Gerente

\_\_\_\_\_

Jefe de brigada

\_\_\_\_\_

Jefe HSQE (sistema de gestión)

## Anexo W Procedimiento para la conformación de la brigada

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-PR-07
	Procedimiento para la conformación de la brigada	versión: 1 Fecha: 10/07/2022 Página 1 de 6

### 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como fin establecer toda la metodología para la conformación de la brigada de emergencia para la empresa Daiscom S.A.S.

### 0. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la consulta y participación de todos los trabajadores de la empresa Daiscom S.A.S

### 0. DEFINICIÓN

La brigada de emergencia es el conjunto participativo de todos los trabajadores de una empresa para actuar de manera conjunta y sistemática frente a situaciones de emergencia que ponen en riesgo la integridad física de todos los empleados de la empresa. De igual manera, los brigadistas reciben capacitación frente a situaciones de primeros auxilios, evacuación e incendios, cuyo fin es minimizar el impacto de las consecuencias de algún riesgo o peligro en la organización.

### 0. REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA

- Menos de 10 personas: 1 brigadista.
- De 10 a 49 personas: entre 2 y 4 brigadistas.
- De 50 a 99 personas: entre 4 y 7 brigadistas.
- Más de 100 personas: entre 5 y 8 brigadistas

### 0. PERFIL DE LOS ASPIRANTES A BRIGADISTAS

- Tener las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para ejercer la función de brigadista sin padecer impedimentos físicos relacionados con la salud
- Tener empatía y capacidad de trabajo en equipo

- Capacidad de adaptación rápida frente a los cambios en situaciones de emergencias
- Tener capacidad de toma de decisiones e iniciativa propia.

### **Funciones**

#### **Jefe de brigadista**

- Planeación sobre las brigadas de emergencia
- Participar activamente en los esquemas preventivos y situaciones de emergencia.
- Velar por el cumplimiento por parte de la organización de la dotación adecuada de todos los elementos de protección personal, como implementos necesarios para garantizar la eficiencia de las brigadas de emergencia.
- Velar por el cumplimiento a capacitaciones de los demás integrantes de la brigada.
- Realizar evaluaciones de desempeño frente a las capacitaciones realizadas de primeros auxilios, evasión y situaciones de incendios.

#### **Brigadistas**

- Realizar en conjunto con lo demás participantes simulacros de emergencias para saber cómo actuar frente a una emergencia real.
- Saber con claridad las rutas de evacuación y los puntos de encuentro
- Participar activamente de las capacitaciones.
- Verificar e inspeccionar áreas que puedan generar riesgos para los demás trabajadores que atenten contra su salud y su integridad física.
- Informar oportunamente a sus representantes o coordinadores sobre cualquier hallazgo en una situación de emergencia.
- Actuar rápida y oportunamente frente a una situación de emergencia
- Durante las emergencias el brigadista debe preservar y tomar medidas frente al cuidado y preservación de la salud de los demás trabajadores.
- Llevar puesto sus elementos obligatorios para la respectiva identificación y atención oportuna en caso de requerirse

#### **Coordinadores grupo prevención y control de incendio**

Velar por el cumplimiento de todas las responsabilidades del grupo de atención y prevención en control de incendios.

Verificar continuamente si los elementos contra incendios se encuentran en condiciones óptimas de uso.

Detectar en conjunto con el grupo de brigadistas condiciones inseguras que puedan causar explosión o incendios.

#### **Coordinadores grupo de primeros auxilios**

Tomar acciones necesarias frente a posibles lesionados en caso de emergencia.

Tener claridad de todo el proceso que se debe llevar a cabo post primeros auxilios.

Verificar que la organización cuente con todos los equipos y materiales necesarios para la atención oportuna de primeros auxilios.

Utilizar herramientas como el MEDEVAC el cual es un formato brindado por las ARL que guarda todos los datos referentes a cada trabajador sobre enfermedades y datos personales, cuyo fin se utilice como reporte a las entidades de salud para la atención de cualquier trabajador.

Impulsar al equipo al ejercicio práctico y asistencia a capacitaciones.

Realizar simulacros.

### **Coordinadores grupo de evacuación**

- Asegurar que los demás brigadistas sepan rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- Evacuar de manera ordenada al personal de emergencia frente a una situación de emergencia.
- Verificar que la empresa cuente con la señalización correspondiente.

## **0. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- Asignar recursos para las brigadas de emergencia.
- Dotar con los EPP a los brigadistas.
- Proporcionar capacitaciones de primeros auxilios, evasión, incendios
- Participación de todos los integrantes de la empresa.

## **0. PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN DE BRIGADA:**



**0. REGISTROS RELACIONADOS**

Acta de constitución brigada

**0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS**

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

Elaboró	Revisó	Aprobó
:	:	:

## Anexo X Circular convocatoria comité de convivencia

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-CR-02</b>
	<b>Circular informativa N° 002 Convocatoria inscripción comité de convivencia</b>	<b>versión: 1</b> <b>Fecha: 04/07/2022</b> <b>Página 1 de 1</b>

Bogotá D.C x de xx de xxxx

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**ASUNTO:** Postulación de los trabajadores para la elección del comité de convivencia laboral

Dando cumplimiento con la normatividad nacional que rige en materia de SST y de la norma NTC ISO 45001:2018 como acción de participación y consulta de los trabajadores, la empresa Daiscom S.A.S, invita a todos los trabajadores a inscribirse para ser representantes al comité de convivencia laboral de la empresa. Teniendo en cuenta que el comité debe estar conformado por el mismo número de representantes y empleadores, como se muestra a continuación:

- Un representante por cada una de las partes cuando en la empresa hay de 1 a 20 trabajadores,
- Dos representantes por cada una de las partes, cuando en la empresa hay más de 20 empleados.

Cabe señalar, que para poderse inscribir el trabajador debe tener contrato laboral, llevar más de 6 meses en el cargo con la empresa y no tener ninguna queja sobre comportamiento que se asemejan al acoso laboral o ser víctima del mismo,

Las inscripciones están abiertas hasta el próximo xx de julio de xxxx.

Agradezco la participación y colaboración

Cordialmente,

---

**Juan Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

## Anexo Y Acta de inscripción comité de convivencia

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-AC-05
		versión: 1
	Acta de inscripción de los trabajadores para la conformación del comité de convivencia laboral	Fecha: 04/07/2022
		Página 1 de 1

Bogotá D.C x de xxxx de 2022

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**ASUNTO:** Junta de reunión para votación de los nuevos representantes para el comité de convivencia.

**PERIODO DE EJERCICIO EN EL COMITÉ:** Julio 2022- Enero 2023.

De acuerdo con la circular informativa sobre la convocatoria del comité de convivencia, los siguientes candidatos se inscribieron para ser representantes del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:

Nombr e	Cedula	Cargo	Antigüedad en el cargo

---

**Juan Miguel Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

## Anexo Z Acta de apertura y cierre comité de convivencia

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: <b>SGSST-AC-06</b>
		versión: <b>1</b>
	Acta de apertura y cierre de elecciones para la conformación del comité de convivencia	Fecha: <b>04/07/2022</b>
		Página <b>1 de 1</b>

Bogotá D.C x de xxx de 2022

**PARA:** Todo el Personal de la empresa

**DE:** Gerencia, Representante del SG-SST

**PERIODO DE EJERCICIO EN EL COMITÉ:** Julio 2022-Enero 2023.

Siendo las xx:xx en la fecha descrita, se realizó el proceso de apertura de votación, reuniendo a todos los trabajadores en la empresa Daiscom S.A.S ubicada en la calle 63 sur # 78-14. Este proceso de votación se realizará de modo (físico, digital, urna virtual) y da cierre a las xx:xx del día xx:xx:xxxx.

Como jurado de votación se delegó al señor Jeisson Andrés Nengua Medina, identificado con C.C 1022969362.

Todos los trabajadores deben registrarse en el formato de registro de votantes suministrado por el jurado de votación, el cual va anexo al presente documento.

---

**Juan Miguel Muñoz**

Gerente de la empresa

---

**Jeisson Andrés Nengua Medina**

Jurado de votación

**Anexo AA Acta de conteo y escrutinio de votos comité de convivencia**

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código:</b> <b>SGSST-AC-07</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Acta de conteo y escrutinio de votos para la conformación del comité de convivencia</b>	<b>Fecha:</b> <b>04/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

El día xx de xx de xxxx siendo las xx:xx se procede a la realización de una reunión a cargo del representante y jurado designados en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, para realizar el correspondiente conteo de votos y escrutinio, cuya finalidad se obtuvieron los siguientes resultados:

<b>Nombres y apellidos</b>	<b>N° de votos</b>

Los anteriores resultados se comunicaron y oficializaron a todos los trabajadores pertenecientes a la empresa, llegando al acuerdo de que los empleados con mayor puntaje de elección serían los representantes al comité de convivencia, así mismo, en orden descendente los respectivos suplentes.

Siendo las xx:xx se culminó la reunión

Como constancia firman los delegados del conteo,

\_\_\_\_\_  
**Juan Miguel Muñoz**

Gerente empresa Daiscom S.A.S

\_\_\_\_\_  
**Jeisson Andrés Nengua Medina**

Jurado de votación

## Anexo BB Acta de constitución comité de convivencia

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-AC-08</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Acta de constitución para el comité de convivencia</b>	<b>Fecha: 04/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

El día xx de xx del xxxx en la empresa Daiscom S.A.S se llevó a cabo la conformación del comité convivencia laboral, donde se llevó a cabo la reunión con todos los trabajadores de la organización y dando cumplimiento a la normatividad vigente del decreto 1072 de 2015 y además de otras exigencias legales y a lo dispuesto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo respecto a la consulta y participación de los trabajadores.

El representante legal de la empresa nombró a los siguientes representantes y a los respectivos suplentes:

### POR EL EMPLEADOR:

#### PRINCIPALES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

#### SUPLENTES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

### POR EL TRABAJADOR:

#### PRINCIPALES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

#### SUPLENTES

N°	Nombres	Cargo
1		
2		

La señora María Angelica Muñoz Sanchez oficializó como presidente del comité a: xxxxxxxx, el cual da su charla de apertura como representante al comité de convivencia laboral y su compromiso con el mismo.

\_\_\_\_\_

**Xxxxxxxx**

Presidente Comité de convivencia

\_\_\_\_\_

**xxxxxx**

Jurado de votación

## Anexo CC Formato de encuesta sobre consulta y participación de los trabajadores

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		<b>Código:</b> SGSST-F-07
			<b>versión:</b> 1
	<b>ENCUESTA SOBRE PARTICIPACION Y CONSULTA DE LOS TRABAJADORES</b>		<b>Fecha:</b> 04/07/2022
			<b>Página:</b> 1 de 1
<b>RESPONSABLE DE LA ENCUESTA</b>	PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO DE SST		
<b>Participación</b> ¿Participa en las siguientes actividades?	<b>Responda si participa y consulta los criterios establecidos</b>		<b>Definición de acciones por parte del responsable de SST</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Existen mecanismos de consulta y participación en todo lo relacionado con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo			
Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades del SG-SST			
Establecimiento de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST			
Determinación de requisitos relacionados la competencia de los trabajadores y la formación			
La información se comunica y cómo hacerlo			
Determinar medidas de control y participa en la implementación según su puesto de trabajo			
El responsable de SST realiza según su cargo la investigación de incidentes y no conformidades			
<b>Consulta</b> ¿La empresa consulta con usted de las siguientes actividades?			
Requisitos que exige como trabajador en materia de SST			
Política de SST			
Designación y matriz de			

responsabilidades			
Establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos			
Los controles aplicables para la contratación externa			
Todo lo que necesita seguimiento, medición y evaluación			
Programas de auditoría y mejora continua			

## Anexo DD Procedimiento para abordar riesgos, oportunidades y planificación de las acciones

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-PR-01
		versión: 1
	Procedimiento para abordar riesgo y oportunidades y planificación de las acciones	Fecha: 12/07/2022
		Página 1 de 7

### 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como fin establecer la metodología para abordar riesgos y oportunidades, así mismo, planificar las acciones con el fin de asegurar que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo logre los resultados previstos y lograr la mejora continua.

### 0. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para el abordaje de riesgos y oportunidades para el sistema de sistema de gestión de seguridad en el trabajo y se cumple de acuerdo con los requisitos del capítulo 6 de la norma NTC ISO 45001:2018.

### 0. DEFINICIONES

- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.
- **Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo riesgo para la SST:** Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

- **Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo. oportunidad para la SST:** Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.
- **Medición:** Proceso para determinar un valor.

## 0. RESPONSABLES

Los responsables del seguimiento, la evaluación y actualización de riesgos y oportunidades del SG-SST es el gerente y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

## 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Norma NTC 45001:2018

Identificación, valoración y evaluación de riesgos y peligros en los puestos de trabajo GTC 45.

## 0. DESCRIPCIÓN

En este procedimiento tiene como fin describir la metodología para evaluar los riesgos y oportunidades encontrados a partir del análisis del contexto de la organización, partes interesadas y alcance (capítulo 6.1), así mismo, demás riesgos y oportunidades como lo especifica la norma en el subíndice 6.1.2.2 y 6.1.2.3. No debe confundirse esta evaluación con la GTC 45 (identificación, evaluación y valoración de riesgos y peligros), debido a que esta realiza el análisis de riesgos y peligros frente a los cargos y puestos de trabajo. Sin embargo, estas dos evaluaciones se articulan para la planificación de acciones y medidas de prevención para mejorar continuamente el SG-SST.

## 0. PARAMETRIZACIÓN

### Riesgos

Para la evaluación del riesgo se debe tener en cuenta la siguiente parametrización:

ESCALA DE VALORACIÓN RIESGO			
PROBABILIDAD Y GRAVEDAD		TOTAL IMPACTO DEL RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO
Poco	1	Riesgo alto entre 6 y 9	NO ACEPTABLE
Algo	2	Riesgo medio entre 3 y 4	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL

<b>Demasiado</b>	<b>3</b>	<b>Riesgo bajo entre 1 y 2</b>	<b>ACEPTABLE</b>
------------------	----------	--------------------------------	------------------

### Probabilidad y gravedad

Para evaluar estas dos variables se deben tener en cuenta la valoración correspondiente de acuerdo con el riesgo a evaluar, es decir:

<b>VALORACIÓN</b>	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>GRAVEDAD</b>
Poco	Es poco probable que suceda el riesgo.	El riesgo no es muy grave
Algo	Existe una probabilidad media que suceda el riesgo	Si no se trata el riesgo puede generar efectos no deseados
Demasiado	Es muy probable que suceda el riesgo y genere efectos no deseados en la organización	El riesgo es muy grave para la organización

### Impacto del riesgo

Para analizar el tratamiento y el tipo de acción para disminuir el efecto del riesgo y promover la oportunidad, se tener en cuenta el siguiente calculo para conocer el impacto:

Impacto del riesgo=Probabilidad de que suceda\*Gravedad

Al realizar el anterior proceso operativo y de acuerdo con el resultado, se debe clasificar el riesgo de acuerdo con el nivel de aceptabilidad para la toma de acciones correspondientes.

### Oportunidades

De acuerdo con el proceso de abordaje de riesgos se implementó en la misma medida la matriz de abordaje de oportunidades, con el fin de establecer acciones para promover las oportunidades presentes y lograr mejorar continuamente el SG-SST.

Para el proceso de valoración de oportunidades se utilizó la una escala de valoración evaluada en el beneficio potencial de la oportunidad (que tantos altos efectos positivos tendría la organización), la probabilidad de alcanzarla y la prioridad de tratamiento que se le debe aplicar para lograrla.

<b>Escala de valoración oportunidades</b>		
<b>Criterios de consecuencias/ impacto. Beneficio potencial</b>	<b>de</b>	<b>Criterios de probabilidad. Éxito en el logro de la oportunidad</b>
		<b>Zona de oportunidad (prioridad del tratamiento)</b>

<p>Alta = 3 =Tendrá altos efectos positivos en la organización.</p> <p>Media = 2 = Tendrá medianos efectos positivos en la organización.</p> <p>Baja = 1 = Tendrá bajos efectos positivos en la organización</p>	<p>Probable = 3 =Probablemente ocurrirá en la mayoría de los casos.</p> <p>Posible = 2 = Podría ocurrir en cualquier momento. (se logró hace 2 años).</p> <p>Remota = 1 = Puede ocurrir en situaciones especiales. (nunca se ha logrado)</p>	<p>Alta = Probabilidad (3) y consecuencia (3)</p> <p>Media. Probabilidad (3) y consecuencia (2)</p> <p>Probabilidad (2) y consecuencia (2), probabilidad (2) y consecuencia (3).</p> <p>Baja = Probabilidad (3 al 1) y consecuencia (1), probabilidad (1) y consecuencias (3 al 1)</p>
--	--	--

### Planificación de las acciones:

Para disminuir el riesgo y promover las oportunidades se deben establecer una planificación de las acciones para cumplir con el objetivo, por esta razón, se implementó una matriz para la evaluación de las mismas, la cual tiene la siguiente escala de valoración:

Escala de valoración nivel de eficacia de las acciones		
<b>Alto</b>	<b>3</b>	Las acciones han permitido que el riesgo disminuya o la oportunidad se logre y genere resultados.
<b>Medio</b>	<b>2</b>	Las acciones generan una ejecución parcial del riesgo o la oportunidad sin resultado alguno
<b>Bajo</b>	<b>1</b>	Las acciones no disminuyen el riesgo ni logra promover la oportunidad.

A continuación, se explica de manera detallada los aspectos importantes para el correcto diligenciamiento de la matriz de planificación de acciones:

### Planificación de las acciones:

**Acción:** Conjunto de acciones para disminuir riesgo, promover la oportunidad, cumplir con requisitos legales o tomar acciones frente a una situación de emergencia.

- **Frecuencia de ejecución:** Cada cuanto se deben ejecutar las acciones.
- **Periodo de ejecución:** En qué momento se debe aplicar la acción.
- **Responsables:** Quien es el responsable de ejecutar y monitorear la acción.

### Revisión de la eficacia de las acciones:

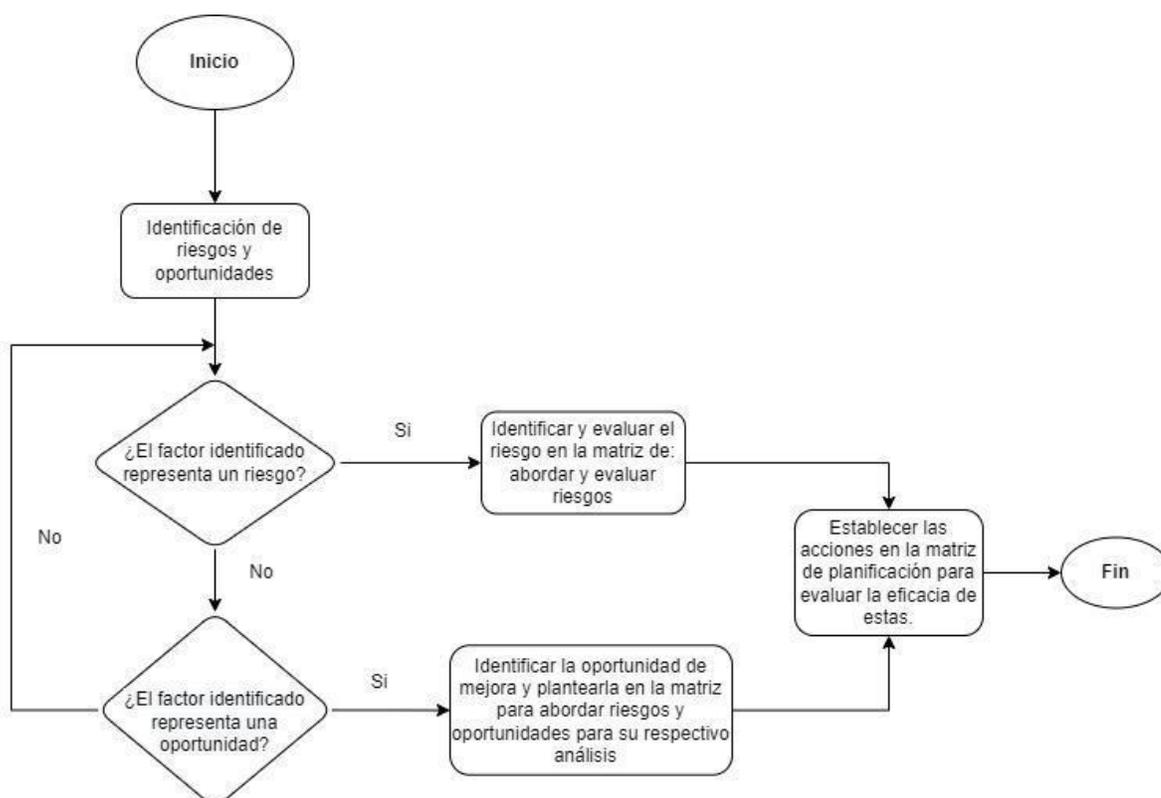
- **Ejecución de la acción:** Se responde puntualmente si la acción se ejecutó o no.

- **Generación de no conformidades:** Se responde si durante la ejecución de la acción se presentaron no conformidades.
- **Generación de cambios:** Se responde si la acción logro cambios.

**Evaluación de las acciones:** Para realizar esta valoración se debe tener en cuenta la escala del nivel de eficacia de las acciones.

**Nuevas acciones:** En caso tal que la acción ya planteada no haya generado algún cambio se deben establecer nuevas acciones frente al riesgo u oportunidad.

## 0. PROCEDIMIENTO



## 0. REGISTROS

Matriz para abordar y evaluar riesgos

Matriz para abordar y evaluar oportunidades

Matriz de planificación de las acciones

## 0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

--	--	--	--

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>







## Anexo HH Objetivos del SG-SST

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-D-04
	Objetivos del SG-SST	versión: 1 Fecha: 11/07/2022 Página 1 de 1

### OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST

- Inspeccionar las áreas de toda la empresa con el fin de identificar las condiciones de cada una de estas y tomar acciones correctivas y preventivas para mejorar las condiciones de trabajo seguras y saludables.
- Ejecutar las medidas de prevención para disminuir accidentes y enfermedades laborales en los puestos de trabajo.
- Realizar seguimiento sobre el cumplimiento y nuevas normas aplicables en aspectos de seguridad en el trabajo
- Controlar la asignación de recursos para el SG-SST para gestionar de manera eficaz y eficiente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer espacios de esparcimiento y reuniones periódicas para garantizar la consulta y participación de los trabajadores y fomentar ambientes de trabajo saludable.
- Capacitar a los trabajadores de la empresa sobre todo lo relacionado a condiciones de salud y seguridad del trabajo en el trabajo.
- Evaluar el desempeño del SG-SST a través del cumplimiento de los requisitos y el desempeño de los responsables.

---

Juan miguel Muñoz  
Gerente empresa Daiscom S.A.S



## Anexo JJ Matriz requisitos legales

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>					<b>Código:</b>		SGSST-MT-09		
							<b>Versión:</b>		1		
		<b>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES</b>					<b>Fecha:</b>		09/07/2022		
							<b>Página:</b>		1 de 1		
FECHA DE ELABORACION: 02 de julio 2022											
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION: jefe de sistemas de gestión											
CLASIFICACION		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA ACTUALIZADA		OBSERVACIONES
GENERAL	ESPECIFICA								SI	NO	
x		Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2,4,6,1 - 2.2.4.6.34	Objeto y campo de aplicación-mejora continua	Comité de salud ocupacional	Gerente, responsable SST.	X		
x		Decreto 1443	2014	Ministerio del Trabajo	Art. 1	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el	Comité de salud ocupacional	Gerente, responsable SST.	x		

						Trabajo (SG-SST).					
	x	Ley 11	1984	Código laboral colombiano	Artículo 230	Establece la obligación a cargo del patrono de suministrar calzado y vestido de labor al trabajador	Formato entrega e inspección EPP	Jefe recursos humanos/ Responsable SST	x		
	x	Resolución 0312	2019	Ministerio de trabajo	Art 1	Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Comité de salud ocupacional	Gerente, responsable SST.	x		
	x	Resolución 1016	1989	Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo	Art 1	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud	Comité de salud ocupacional	Responsable SST		X	

						Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país.					
	x	Resolución 1401	2007	Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo	Cap. 1, art. 1	Establece las obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		

						evitar su recurrencia					
	x	Resolución 2346	2007	Ministerio de la protección social	Cap. 1, art. 1	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Comité de salud ocupacional	Gerente, responsable SST.			
	x	Resolución 2646	2008	Ministerio de la protección social	Art 2,3,4; Cap. 2,3	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		

						psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.					
	x	Resolución 2400	1979	Ministerio de trabajo y Protección Social	Cap. 1, Art. 1	Se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		
	x	Ley 9	1979	Código sanitario nacional	Art. 1	Establece las normas sanitarias para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		

						químicos que alteran las características del ambiente exterior de las edificaciones hasta hacerlo peligroso para la salud humana					
	x	Ley 1252	2008	Congreso de la Republica	Cap.1, Art. 1	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones .	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		
	x	Ley 55	1993	Congreso de la Republica	Art 1	Utilización de productos químicos en el	Comité de salud ocupacional	Responsable SST	x		

						trabajo.					
	x	Ley 1562	2012	Congreso de la Republica	Art 1	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	Comité de Salud Ocupacional	Responsable SST	x		
	x	Ley 1295	1994	Congreso de la Republica	Cap.1, Art. 1	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Comité de Salud Ocupacional	Responsable SST	x		
	x	Resolución 1111	2017	Ministerio del trabajo	Art 3,4,5	Realizar procedimientos y actividades de capacitación para mejorar condiciones de seguridad y salud en el	Programa de capacitación, inducción	Gerente, persona encargada de SST.	x		

						trabajo					
	X	Resolución 2013	1986	Ministerio del trabajo	Art 4	Se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. (COPPAST)	Acta de constitución del COPPAST	Gerente, persona encargada de SST.	x		
	x	Decreto 1443	2014	Decreto nacional	Art 5,6,7	Formular la política en seguridad y salud en el trabajo	Política SST, documento	Gerente, persona encargada de SST.	x		
	x	Decreto ley 1295	1994	Decreto nacional	Art 13-23	Afiliaciones y cotizaciones al sistema general de riesgos laborales	Formularios de afiliaciones, bases de cotizaciones y bases de liquidación	Jefe recursos humanos	x		

	x	Ley 100	1993	Sistema de seguridad social integral	Art, aplicables	El Sistema de Seguridad Social Integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten.	Comité de SST	Gerente, responsable SST.	x		
	x	Ley 1010	2006	Congreso de Colombia	Art, aplicables	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos	Comité de convivencia	Gerente, responsable SST.	x		

						os en el marco de las relaciones de trabajo.					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

## Anexo KK Programa de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento

### Anexo LL Plan de capacitación anual

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-P-01</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Programa de inducción, capacitación y entrenamiento</b>	<b>Fecha: 18/07/2022</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

#### 1. OBJETO

Realizar actividades de capacitación de los programas del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa **DAISCOM SAS** que fortalezcan las capacidades, conocimientos y habilidades de los empleados.

#### 0. ALCANCE

Se enfoca en las personas que hagan parte de la empresa **DAISCOM SAS** funcionarios, y contratistas, cuyas actividades o servicios puedan generar algún peligro a la salud.

#### 0. DEFINICIONES

- **Capacitación:** Es la actividad de formar al personal en temas específicos complementando la educación académica del trabajador.
- **Competencia Laboral:** Grupo de conocimientos, habilidades y actitudes que, aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de ingreso por cuenta propia

#### 0. RESPONSABLE

La responsabilidad de implementar este programa está a cargo del jefe de HSQE y los representantes del COPASST.

#### 0. DOCUMENTOS RELACIONADO

- Decreto 1072 de 2015.

## 0. DESCRIPCIÓN

El programa de capacitaciones de **DAISCOM SAS** se divide en 4 etapas

### 1. Programación

El jefe de HSQE y los representantes del COPASST, precisarán y programarán las actividades de capacitación a desarrollar a lo largo de la ejecución de los mismos.

La siguiente programación debe ser plasmada en cada uno de los programas:

- Tema
- Responsable
- Fecha de ejecución
- Horas Dictadas
- N. Trabajadores Invitados
- Población Objeto

### 0. Ejecución

El jefe de HSQE y los representantes del COPASST, presentarán la propuesta con el fin verificar que su contenido sea apropiado según el tema. Se puede realizar con una empresa externa, pero antes se debe presentar la propuesta

### 0. Etapa de seguimiento

Esta etapa se desarrolla con el fin de determinar las procedencias de mejora e identificar los diferentes factores distinguidos presentados durante la capacitación.

**Resultado de Cobertura:** Análisis de los factores que inciden en la inasistencia a la capacitación y se realiza un plan estratégico para futuras capacitaciones.

Este programa será revisando una vez al año y estará incluido en la revisión por la Administración de **Daiscom SAS** a fin de identificar acciones de mejora.

## 0. Indicadores

Para la ejecución del programa se tuvieron en cuenta los siguientes indicadores (Altamirano, 2020):

### Cumplimiento de capacitaciones:

Capacitaciones realizadas N° de capacitaciones programadasx100

### Cobertura de capacitaciones:

N° de trabajadores que asistieron a capacitación N° de trabajadores convocados a capacitaciónx100

## 0. REGISTROS

Formato de Inducción del SG-SST

Formato de evaluación de inducción

Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento

Formato de Registro de Asistencia

## 0. CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

### Anexo MM Formato evaluación a la inducción del SG-SST

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>	<b>SGSST-F-08</b>
--	--	---------------	-------------------

		<b>Versión:</b>	1
	EVALUACIÓN INDUCCIÓN SST	<b>Fecha:</b>	02/07/2022
		<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Nombre del trabajador:</b>		<b>Identificación:</b>	
<b>Área/Sección:</b>		<b>Oficio:</b>	
<b>Encargado de la inducción:</b>			
<b>Cargo:</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL</b>			
Dar a conocer al personal que ingresa a la compañía las políticas, procedimientos y normas de seguridad establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores.			
<b>1. Complete la frase</b>			
Seguridad y salud en el trabajo se define como la disciplina que busca para los empleados:			
a. Crear únicamente cultura de autocuidado			
b. Bienestar físico, mental y social			
c. Solo bienestar físico			
d. Solo capacitación en normas y procedimientos de seguridad			
<b>2. Identifique que lesiones puede sufrir durante la realización de sus labores</b>			
a. Quemadura			
b. Fractura – Esguinse			
c. Cuerpo extraño en ojos			
d. Lesiones osteomusculares			
e. Pérdida de peso			
f. Mareos			
g. Caídas del mismo nivel			
<b>3. Enumere cuatro (4) estándares generales de higiene y seguridad:</b>			
a.			
b.			
c.			
d.			
<b>4. Señale los elementos de protección personal que deberá usar durante la realización de su labor.</b>			
a. Casco		e. Protectores auditivos	

b. Guantes de seguridad	f. Botas de seguridad
c. Pantalón en jean	g. Protector respiratorio
d. Camisa en jean	h. Gafas de seguridad
<b>5. Indique que hacer en caso de presentarse un AT y cual es la entidad que lo atiende:</b>	
Firma del trabajador	
Encargado de la inducción	





## Anexo PP Formato inducción SST

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> SGSST-F-09
	<b>FORMATO DE INDUCCIÓN SST</b>	<b>versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> 02/07/2022
		<b>Página:</b> 1 de 1
<b>Nombre del trabajador:</b>		<b>Identificación:</b>
<b>Área/Sección:</b>		<b>Oficio:</b>
<b>Encargado de la inducción:</b>		
<b>Cargo:</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		
Dar a conocer al personal que ingresa a la compañía las políticas, procedimientos y normas de seguridad establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores.		
<b>TEMAS A TRATAR</b>		
Bases del SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.		
Conceptos básicos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
Explicación del REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.		
Entrega y explicación de los ESTANDARES GENERALES DE SST de la empresa.		
Divulgación factores de riesgo al interior de la compañía u obras.		
OSTEOMUSCULARES	FÍSICO - QUÍMICOS	LOCATIVOS
QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ENTRE OTROS
FÍSICOS	MECÁNICOS	
<b>DURACION:</b>		

Firma del trabajador	Encargado de la inducción



		proceso planeación estratégica										
		Caracterización de proceso sistemas de gestión	1	SGSST- F-02								
		Caracterización del proceso gestión de compras	1	SGSST- F-03								
		Caracterización de proceso de comercialización y distribución	1	SGSST- F-04								
		Caracterización de proceso	1	SGSST- F-05								

		de recursos humanos										
		Caracterización del proceso de gestión administrativa y financiera	1	SGSST-F-06								
		Política del sistema de gestión de SST	1	SGSST-D-02								
	Liderazgo y participación de los trabajadores	Política de alcohol y sustancias psicoactivas	1	SGSST-D-03								
5		Matriz de responsabilidades del	1	SGSST-MT-04								

		SG-SST										
		Capacitación comité paritario de SST	1	NA								
		Circular convocatoria COPPA ST	1	SGSST-CR-01								
		Acta de inscripción de votantes COPPA ST	1	SGSST-AC-01								
		Acta de apertura y cierre COPPA ST	1	SGSST-AC-02								
		Acta de contenido y escrutinio de votos COPPA ST	1	SGSST-AC-03								
		Acta de constitución	1	SGSST-AC-04								

		COPPA ST										
		Acta de constitu ción brigadas de emergen cia	1	SGSST- AC-10								
		Procedi miento para la conform ación de la brigada	1	SGSST- PR-07								
		Circular convoca toria comité de convive ncia	1	SGSST- CR-02								
		Acta de inscripci ón comité de convive ncia	1	SGSST- AC-05								
		Acta de apertura y cierre	1	SGSST- AC-06								

		comité de convivencia										
		Acta de conteo y escrutinio de votos comité de convivencia	1	SGSST-AC-07								
		Acta de constitución comité de convivencia	1	SGSST-AC-08								
		Formato de encuesta sobre consulta y participación de los trabajadores	1	SGSST-F-07								
6	Planificación	Procedimiento	1	SGSST-PR-01								

		para abordar riesgos, oportunidades y planificación de las acciones										
		Matriz para identificar y abordar riesgos del SG-SST	1	SGSST-MT-05								
		Matriz para identificar y abordar oportunidades del SG-SST	1	SGSST-MT-06								
		Matriz planificación de las acciones del SG-SST	1	SGSST-MT-07								

		Objetivos del SG-SST	1	SGSST-D-04								
		Matriz planificación de los objetivos	1	SGSST-MT-08								
		Matriz requisitos legales	1	SGSST-MT-09								
		Programa de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento	1	SGSST-P-01								
7	Apoyo	Plan de capacitación anual	1	SGSST-PL-02								
		Formato evaluación a la inducción del SG-SST	1	SGSST-F-08								
		Formato	1	SGSST-								

		registro de asistencia		F-09								
		Matriz comunicación	1	SGSST-MT-10								
		Formato inducción SST	1	SGSST-F-09								
		Procedimiento para la información documentada	1	SGSST-PR-02								
		Listado maestro de documentos	1	SGSST-L-01								
8	operación	Plan anual de trabajo	1	SGSST-PL-01								
		Programa de capacitaciones	1	SGSST-P-02								
		Procedimiento para la gestión	1	SGSST-PR-03								

		del cambio										
		Formato gestión del cambio	1	SGSST-F-09								
		Procedimiento de compras y adquisiciones	1	SGSST-PR-04								
		Procedimiento de selección, evaluación de proveedores y contratistas	1	SGSST-PR-05								
		Formato de requisitos de proveedores y contratistas	1	SGSST-F-10								
		Formato	1	SGSST-								

		de requisitos de contratistas independientes		F-11								
		Acta de cierre de contrato con contratistas	1	SGSST-AC-09								
		Plan de prevención y respuesta ante emergencia	1	SGSST-PL-02								
		Programa de seguridad industrial	1	SGSST-P-03								
		Formato de inspección EPP	1	SGSST-F-12								
		Formato entrega de	1	SGSST-F-13								

		dotación EPP										
		Programa a estilo de vida y condicio nes saludabl es	1	SGSST- P-04								
		Programa de medicin a preventi va del trabajo	1	SGSST- P-05								
		Formato certifica do de aptitud laboral	1	SGSST- F-14								
		Programa de inspecci ones y condicio nes de aseo	1	SGSST- P-06								
		Formato inspecci ón de botiquin	1	SGSST- F-15								

		es										
		Formato inspección camillas	1	SGSST-F-16								
		Formato de inspección, orden y aseo	1	SGSST-F-17								
		Formato de mantenimiento de equipos y maquinas	1	SGSST-F-18								
		Formato solicitud exámenes médicos	1	SGSST-F-26								
		Formato inspección extintores	1	SGSST-F-19								
		Programa de higiene	1	SGSST-P-07								

		industria l										
	Evaluación del desempeño	Procedimiento de auditoría interna	1	SGSST-PR-06								
		Formato de informe de auditoría interna	1	SGSST-F-20								
		Matriz de seguimiento y medición para el SG-SST	1	SGSST-MT-10								
9		Formato de informe de auditoría	1	SGSST-F-21								
10	Mejora	Formato de investigación de incidentes, y accidentes	1	SGSST-F-22								

		es laborale s										
		Formato de investig acion de enferme dales laborale s	1	SGSST- F-23								
		Formato consolid ado de accident abilidad	1	SGSST- F-24								
		Formato accion correcti vas, preveni vas y mejoras	1	SGSST- F-25								

Anexo RR Plan anual de trabajo

CONDICIONES DE SEGURIDAD	EFECTO	ACCIÓN DE MEJORA	RECURSOS				UNID	CANTIDAD	COSTO UNIT	COSTO TOTAL	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			MAT- EQUIPOS	H-H	TECNOLÓGI- COS	DESCRIPCIÓN						
Mecánica	Diferenciabilidad muscular que reduce vasculatura	Estudio de diseño de puentes ergonomicos		1		Tiempo profesional para el diseño de los puentes de trabajo	Hora	120	€ 40 000,00	€ 4 800 000,00	Gerente	
			1			Soporte para pantalla	Unidad	4	€ 111 000,00	€ 444 000,00	Gerente	
			1			Parinaust	Unidad	23	€ 35 000,00	€ 805 000,00	Gerente	
		Rediseño puente de trabajo	1			Escritorio ergonomico con modelador de altura para todos los puentes de trabajo	Unidad	23	€ 1 200 000,00	€ 27 600 000,00	Gerente	
			1			Sillas ergonomicas	Unidad	10	€ 470 000,00	€ 4 700 000,00	Gerente	
		Pausas activas		1		Tiempo destinado a ejercicios	Hora	120	€ 5 700,00	€ 684 000,00	Gerente	
<b>SUBTOTAL CONDICIONES DE SEGURIDAD RIESGOS MECANICOS</b>									<b>€ 1.821.700,00</b>	<b>€ 47.932.000,00</b>		
Locomotor	Riesgo de caídas y lesiones	Adecuacion de pisos	1			Se debe adaptar el tipo a traves de ayudas técnicas en las diferentes áreas de la empresa para garantizar que los operarios trabajadores o peatonales que transiten tengan algun riesgo de caída	Rollo	8	€ 22 400,00	€ 179 200,00	Gerente	
		Mano de obra adecuacion de pisos		1		Mano de obra que se va a contratar para realizar el proyecto de adecuacion de pavimentos y señalizacion de las áreas	Hora	56	€ 760,00	€ 42 560,00	Gerente	
	Se desconocen los niveles de las áreas y sus riesgos de operacion	Desmarcacion de áreas	1			Las áreas se deben demarcar para conocer los niveles y peligros asociados a cada área de trabajo. Estas incluyen zonas de almacenamiento, demarcacion de pisos, puentes ciegos, etc.	Línea (pintura)	1	€ 170 900,00	€ 170 900,00	Gerente	
	Desconocimiento en el manejo de rutas de evacuacion y señalizacion de emergencias	Señalizacion	1			Señalizacion de áreas, ubicacion de marcapasos, extintores, rutas de evacuacion, camillas.	kv	2	€ 40 000,00	€ 80 000,00	Gerente	
	Incendios que conllevarian a efectos graves (quemaduras)	Carga de extintores	1				Unidad	2	€ 25 000,00	€ 50 000,00	Gerente	
<b>SUBTOTAL CONDICIONES DE SEGURIDAD RIESGOS LOCALIVAS</b>									<b>€ 273 900,00</b>	<b>€ 330 900,00</b>		
Químico	Afectacion del sistema respiratorio	Uso EPP (Guantes industriales)	1			Duracion de EPP para el cuidado en salud y seguridad	Par	22	€ 18 000,00	€ 396 000,00	Gerente	
		Uso EPP (zapatos industriales)	1				Unidad	22	€ 15 000,00	€ 330 000,00	Gerente	
		Uso EPP (mascarilla industrial de filtro)	1				Unidad	22	€ 20 000,00	€ 440 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Rines para mascarilla)	1				Unidad	3	€ 20 000,00	€ 60 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Oxigeno de reserva)	1				Unidad	4	€ 50 000,00	€ 200 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Cinturón de seguridad)	1				Par	2	€ 80 000,00	€ 160 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Tapa oca)	1				Unidad	7	€ 15 000,00	€ 105 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Uniforme anti-fuldo)	1				Unidad	4	€ 48 000,00	€ 192 000,00	Gerente	
		Uso EPP (Cinturón antidesharras servicios generales)	1				Par	4	€ 48 000,00	€ 192 000,00	Gerente	
<b>SUBTOTAL CONDICIONES DE SEGURIDAD QUIMICO</b>									<b>€ 710 000,00</b>	<b>€ 3 355 000,00</b>		
Fenómenos naturales		Formacion de vengaderas		1		Formacion vengada de vengaderas o individual (primero a vengada evacuacion vengadas)	N° vengaderas	7	€ 99 000,00	€ 693 000,00	Gerente	
		Identificacion vengaderas	1			Charcos reflectivos	Unidad	7	€ 22 000,00	€ 154 000,00	Gerente	
		Camilla de emergencias	1			Con vengadas innovativas	Unidad	2	€ 137 900,00	€ 275 800,00	Gerente	
		Duracion vengada primeros auxilios	1				kv	1	€ 170 000,00	€ 170 000,00	Gerente	
		Duracion vengada evacuacion	1				kv	4	€ 23 000,00	€ 92 000,00	Gerente	
		Duracion vengada contra incendios	1				kv	4	€ 15 000,00	€ 60 000,00	Gerente	
<b>SUBTOTAL CONDICIONES DE SEGURIDAD QUIMICO</b>									<b>€ 112 900,00</b>	<b>€ 1 578 800,00</b>		
Biológico	Infecciones de origen causadas por virus hongos bacterias, coronavirus	Uso EPP (Guantes para servicios generales)	1			Guantes de caucho	Unidad	2	€ 5 000,00	€ 10 000,00	Gerente	
		Jabon antibacterial	1				Unidad	2	€ 3 000,00	€ 6 000,00	Gerente	
	Proliferacion bacterias y virus	Dispensador de jabon de mano	1				Unidad	2	€ 40 000,00	€ 80 000,00	Gerente	
		Toallas de secado de manos	1			Elementos de aseo	Unidad	2	€ 10 000,00	€ 20 000,00	Gerente	
		Gel antibacterial	1				lms	4	€ 10 000,00	€ 40 000,00	Gerente	
		Alcohol	1				Cañon	1	€ 125 000,00	€ 125 000,00	Gerente	
<b>SUBTOTAL CONDICIONES DE SEGURIDAD QUIMICO</b>									<b>€ 198 000,00</b>	<b>€ 1 802 000,00</b>		
<b>TOTAL</b>									<b>€ 169.631.400,00</b>			

Anexo SS Programa de capacitaciones

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
		PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.													
RIESGO	CAPACITACIÓN	OBJETIVO	CAPACITADOR	PERSONAL CAPACITADO		RECURSOS			TIPO DE CAPACITACIÓN		UND	CANTIDAD	COSTO PERSONAL CAPACITADO	COSTO CAPACITADOR	COSTO TOTAL
						MATERIAL	HUMANO	TECNOLOGICO	INTERNA	EXTERNA					
Biomédico	Higiene personal para el uso de equipos de cómputo, etc.	Establecer el hábito personal correcto para desarrollar actividades en equipos de cómputo	Profesional SST	28	Personal administrativo	Refrigerio, computador, sillas, mouse y p.d, etc	Profesional SST	PC	X		HH	0,3	COP 95.200,00	COP 114.000,00	COP 1.57.160,00
Biomédico	Importación de las pinzas activas	Conocer el objetivo y metodología de las pinzas activas en el trabajo	Profesional SST	60	Todo el personal de la empresa	Pape libro, Material didáctico	Profesional SST	—	X		HH	0,3	COP 305.200,00	COP 114.000,00	COP 266.600,00
Físico	Uso de los elementos de protección personal (EPP)	Establecer el uso correcto de los elementos de protección personal para todas las actividades operativas	Profesional SST	17	Personal operativo	EPP, Pape libro	Combinador de calidad /SIS-SST	—	X		HH	1	COP 193.000,00	COP 114.000,00	COP 235.200,00
México	Uso correcto de maquinaria, equipos y herramientas.	Conocer el funcionamiento de la maquinaria y equipo para evitar accidentes	Combinador de calidad/SIS-SST	17	Personal operativo	Maquinaria, equipo herramientas	Combinador de calidad /SIS-SST	—	X		HH	0,25	COP 145.350,00	COP 114.000,00	COP 206.350,00
Químico	Mantenimiento de sistemas químicos (primaria e secundaria)	Identificar los sistemas, partes y gases químicos y las acciones a seguir para la salud	Combinador de calidad/SIS-SST	4	Servicio general y técnico de mantenimiento de biófilas	Pape libro, Suministros químicos, EPP	Responsable SST con apoyo de ARL	—		X	HH	0,3	COP 13.600,00	COP 114.000,00	COP 35.000,00
Psicosocial	Mantenimiento de las emociones - comunicación de problemas personales	Fomentar el bienestar de la salud mental y los problemas personales	Combinador de calidad/SIS-SST - ARL	60	Todo el personal de la empresa	Pape libro	Combinador de calidad /SIS-SST - ARL	PC Teórico		X	HH	0,25	COP 513.000,00	COP 232.300,00	COP 506.350,00
SST	Habilidad de inducción en seguridad y salud en el trabajo	Conocer los aspectos generales de la disciplina de seguridad y salud en el trabajo	Responsable SIS-SST	60	Todo el personal de la empresa	Pape libro	Responsable SST	PC Teórico	X		HH	0,5	COP 362.000,00	COP 114.000,00	COP 403.400,00
SST	Plan de manejo y funciones del COPASST	Socializar el objetivo y funciones del COPASST en la empresa.	Combinador de calidad/SIS-SST	4	COPASST	Pape libro	Combinador de calidad /SIS-SST	PC Teórico	X		HH	0,25	COP 34.200,00	COP 114.000,00	COP 95.600,00
SST	Capacitación brigadistas (pruebas evacuación, prevención contra incendios)	Actuar de forma rápida y eficiente frente a emergencias	Responsable SIS-SST	7	Brigadistas	Botiquín, primeros auxilios, camillas	Responsable SST	PC Teórico	X		HH	2,5	COP 1.995.000,00	COP 114.000,00	COP 2.036.400,00
SST	Elementos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificar los aspectos relevantes de la Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Combinador de calidad/SIS-SST	60	Todo el personal de la empresa	Pape libro	Combinador de calidad /SIS-SST	PC Teórico	X		HH	0,5	COP 362.000,00	COP 114.000,00	COP 403.400,00
Condiciones de seguridad	Mantenimiento de equipos de extinción en caso de emergencia	Conocer el funcionamiento y características de los extintores cuando existen incendios	Combinador de calidad/SIS-SST - ARL	7	Brigadistas	Pape libro, Extintor	Combinador de calidad /SIS-SST - ARL	—		X	HH	1	COP 99.600,00	COP 232.300,00	COP 1.53.500,00
Condiciones de seguridad	Primeros auxilios	Conocer y aplicar primeros auxilios básicos para prestar primeros auxilios luego de un suceso o accidente	Combinador de calidad/SIS-SST - ARL	7	Brigadistas	Pape libro, Botiquín primeros auxilios, camillas, etc	Combinador de calidad /SIS-SST - ARL	—		X	HH	1	COP 99.600,00	COP 232.300,00	COP 1.53.500,00
Condiciones de seguridad	Seguridad vial	Fomentar una cultura de cumplimiento ante la normativa de seguridad vial y conocer los aspectos relevantes de la seguridad vial	Combinador de calidad/SIS-SST	28	Todo el personal de la empresa	Pape libro	Combinador de calidad /SIS-SST	PC Teórico	X		HH	0,3	COP 95.200,00	COP 114.000,00	COP 1.57.160,00

## Anexo TT Procedimiento para la gestión del cambio

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-PR-03</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Procedimiento para la gestión del cambio</b>	<b>Fecha: 07/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

### 1. OBJETO

Establecer un procedimiento para garantizar que los cambios aplicados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no tenga un impacto negativo en el desempeño del mismo, y garanticen la transición y aplicación del cambio de manera planificada.

### 0. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los procesos y niveles de la empresa Daiscom S.A.S

### 0. DEFINICIÓN

**Cambio:** Modificación y transición para la implementación de un aspecto nuevo, por ejemplo, lanzamiento de un nuevo producto, cambio en la operación de algún proceso, implementación de un nuevo esquema organizacional, etc.

**Planificación:** Proceso en el cual se identifica una necesidad y se establece un proceso para desarrollar acciones que permiten satisfacer o cumplir un objetivo propuesto. La planificación es una herramienta importante ya que permite llevar el seguimiento y control de un aspecto en general.

**Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.

### 0. RESPONSABLES

Gerente y encargados del proceso que se va a implementar o generar el cambio.

### 0. ACTIVIDADES

N <sup>o</sup>	Actividad	Descripción	Responsable
1	Identificación de la	Se deben identificar cambios temporales y	Jefe de área

	gestión de algún cambio en la empresa Daiscom S.A.S	permanentes que afecten el desempeño de la organización, estos deben tener un impacto potencial lo cual podría generar riesgos y oportunidades.	responsable del cambio
2	Diligenciamiento del formato gestión de cambio	Se debe diligenciar el formato de gestión de cambio de acuerdo con el área que lo solicito, así mismo, se debe clasificar el cambio. De manera semejante, se debe especificar la necesidad del cambio y si este conlleva algún riesgo u oportunidad.	
3	Comunicar al responsable designado para SST	A través del formato de cambio se debe comunicar al responsable del SST para su posterior planificación y seguimiento.	Jefe de área responsable del cambio/gerente
4	Aprobación para planificación y gestión del cambio	La alta dirección, gerencia, aprueba la gestión del cambio y el seguimiento que se debe llevar a cabo en acompañamiento por el COPPAST.	Gerencia COPPAST
5	Comunicación	El cambio se debe comunicar a toda la organización y los riesgos y oportunidades que conlleva su planificación	COPPAST, Responsable del SG-SST
6	Seguimiento y auditoria	Se debe realizar el seguimiento correspondiente sobre las acciones y al plan establecido para alcanzar con el objetivo previsto	Responsable del SG-SST

## 0. NORMATIVIDAD

Decreto 1072 de 2015

Norma NTC ISO 45001:2018

## 0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>

## Anexo UU Formato gestión del cambio

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: SGSST-F-09
			Versión: 1
	FORMATO DE GESTIÓN DE CAMBIOS		Fecha: 06/07/2022
Página: 1 de 1			
<b>INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DEL CAMBIO</b>			
AREA		FECHA	
NOMBRE		CARGO	
<b>INFORMACION DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO</b>			
<b>TIPO DE CAMBIO</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	
Nuevo producto/servicio			
Cambio en productos/servicios/procesos			
Ubicación lugar de trabajo y alrededores			
Organización del trabajo			
Equipos			
Condiciones de trabajo			
Fuerza de trabajo			
Cambios de los requisitos legales y otros			
Cambios en el conocimiento o la información sobre peligros o riesgos para la SST			
Desarrollos en conocimientos y tecnología			
<b>¿POR QUE ES NECESARIO EL CAMBIO?</b>			
<b>BENEFICIOS DEL DESARROLLO DEL CAMBIO (OPORTUNIDADES)</b>		<b>CONSECUENCIAS DE NO RELIZARLO (RIESGOS)</b>	

<b>FECHA ESTIMADA</b>			<b>URGENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO</b>	
	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>
<b>VALORACIÓN:</b>	<b>BAJO</b>	El cambio es necesario como mejora		
	<b>MEDIO</b>	Se requiere para mejorar el proceso y actividades que facilitan el desarrollo de las actividades		
	<b>ALTO</b>	Se requiere para corregir que genera situaciones no deseadas		
	<b>CRITICO</b>	Es requerido para iniciar o restaurar las actividades		
<b>PLANIFICACION DEL CAMBIO</b>				
<b>PLAN</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SST</b>				
<b>PELIGRO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ACCION DE MITIGACIÓN</b>	<b>TIPO DE CAMBIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>SEGUIMIENTO DE LA SST</b>				
<b>ACCION DE MITIGACIÓN</b>	<b>¿SE REALIZO?</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>COMENTARIOS</b>	

<b>APROBACIÓN</b>				
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
Gerente				
Responsable del SG-SST				
<b>COPASST</b>				

## Anexo VV Procedimiento de compras y adquisiciones

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-PR-03</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Procedimiento para la gestión del cambio</b>	<b>Fecha: 07/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

### 1. OBJETO

Establecer un procedimiento para garantizar que los cambios aplicados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no tenga un impacto negativo en el desempeño del mismo, y garanticen la transición y aplicación del cambio de manera planificada.

### 0. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los procesos y niveles de la empresa Daiscom S.A.S

### 0. DEFINICIÓN

**Cambio:** Modificación y transición para la implementación de un aspecto nuevo, por ejemplo, lanzamiento de un nuevo producto, cambio en la operación de algún proceso, implementación de un nuevo esquema organizacional, etc.

**Planificación:** Proceso en el cual se identifica una necesidad y se establece un proceso para desarrollar acciones que permiten satisfacer o cumplir un objetivo propuesto. La planificación es una herramienta importante ya que permite llevar el seguimiento y control de un aspecto en general.

**Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.

### 0. RESPONSABLES

Gerente y encargados del proceso que se va a implementar o generar el cambio.

### 0. ACTIVIDADES

N°	Actividad	Descripción	Responsable
1	Identificación de la	Se deben identificar cambios temporales y	Jefe de área

	gestión de algún cambio en la empresa Daiscom S.A.S	permanentes que afecten el desempeño de la organización, estos deben tener un impacto potencial lo cual podría generar riesgos y oportunidades.	responsable del cambio
2	Diligenciamiento del formato gestión de cambio	Se debe diligenciar el formato de gestión de cambio de acuerdo con el área que lo solicito, así mismo, se debe clasificar el cambio. De manera semejante, se debe especificar la necesidad del cambio y si este conllevara algún riesgo u oportunidad.	
3	Comunicar al responsable designado para SST	A través del formato de cambio se debe comunicar al responsable del SST para su posterior planificación y seguimiento.	Jefe de área responsable del cambio/gerente
4	Aprobación para planificación y gestión del cambio	La alta dirección, gerencia, aprueba la gestión del cambio y el seguimiento que se debe llevar a cabo en acompañamiento por el COPPAST.	Gerencia COPPAST
5	Comunicación	El cambio se debe comunicar a toda la organización y los riesgos y oportunidades que conlleva su planificación	COPPAST, Responsable del SG-SST
6	Seguimiento y auditoria	Se debe realizar el seguimiento correspondiente sobre las acciones y al plan establecido para alcanzar con el objetivo previsto	Responsable del SG-SST

## 0. NORMATIVIDAD

Decreto 1072 de 2015

Norma

NTC

ISO

45001:2018

## 0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>

## Anexo WW Procedimiento de selección, evaluación de proveedores y contratistas

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-PR-05
		versión: 1
	Procedimiento para la selección y evaluación de proveedores y contratistas	Fecha: 06/07/2022
		Página 1 de 4

### 1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo determinar los criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar a los contratistas y proveedores de la organización que suministran bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos y necesidades establecidos por **DAISCOM SAS**.

### 0. ALCANCE

El presente alcance aplica para todos los productos o servicios adquiridos y contratados externamente, cuyo fin es evaluar el impacto y la afectación en materia de seguridad y salud en el trabajo al ser suministrados.

### 0. DEFINICIONES

**Contratista:** son empresas o personas que son contratadas para la prestación de un servicio o la realización de una actividad dentro de la organización, la cual es autónoma de la ejecución de sus tareas y su objetivo principal es cumplir con la obra o labor que fue contratada.

**Contratista crítico:** se interrelacionan con la definición anterior, sin embargo, se caracterizan porque su labor podría tener efectos y un alto impacto en el sistema de gestión de seguridad y en el trabajo.

**Evaluación proveedores y contratistas:** proceso mediante la cual se realiza una valoración en función del cumplimiento de los requisitos exigidos por la organización y el grado de cumplimiento por el proveedor o contratista, en este aspecto no solo se evalúan aspectos de SST sino también de calidad.

**Producto:** bienes tangibles, con características y atributos físicos.

**Proveedor:** empresa o persona que suministra productos y servicios.

**Proveedor crítico:** es aquel el cual sus productos o servicios podrían generar un impacto alto en materia de SST.

**Selección de proveedores:** determinación de proveedor con el cual se va a realizar la compra de acuerdo con los requisitos establecidos para su selección.

## 0. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES CRÍTICOS

Para ejemplificar que contratistas y proveedores se consideran críticos, se relaciona a continuación algunos ejemplos:

- Mantenimiento locativo de las áreas de una empresa
- Mantenimiento de equipos y máquinas de la organización.
- Elementos de aseo.
- Suministro de elementos de protección personal
- Adquisición de medicamentos o materiales clínicos para botiquín o atender plan de emergencias.

## 0. REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Todos los contratistas y proveedores deben garantizar el uso de EPP de sus trabajadores.

### **Requisitos de proveedores:**

Los requisitos exigidos al proveedor van de acorde a la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que garantice que los productos y servicios no generen impactos negativos en los trabajadores ni en la empresa que los adquirió.

Para ello, se establecieron un conjunto de requisitos que se deben tener en cuenta para el suministro de productos y servicios que garanticen el cuidado de los trabajadores y el desempeño del SG-SST; estos requisitos deben ser diligenciados por el proveedor a través de un formato suministrado por la empresa y deben contener todos los soportes documentales para su respectiva validación.

### **Requisito de contratistas:**

Así mismo, para el caso de los contratistas se aplican un listado de requisitos en materia de SST que deben ser cumplidos; De igual manera, la empresa contratante (Daiscom S.A.S) debe validar el cumplimiento de los mismos, a través de soportes documentales y en caso de que se requiera realizar las retroalimentaciones correspondientes para que los contratistas y proveedores puedan mejorar continuamente.

Estos requisitos deben ser suministrados por la empresa contratante, lo cual el contratista debe diligenciar y anexar los soportes documentales necesarios, para que la empresa haga validación y realice el proceso de contratación.

Para el caso de los contratistas independientes, también se aplica una serie de requisitos que deben cumplirse para que la empresa pueda contratar el servicio del mismo. En los formatos de requisitos, se encuentran las evaluaciones correspondientes.

Otro aspecto importante que evalúa la empresa contratante es la utilización de elementos de protección personal, sin embargo, los contratistas cuentan con algún programa de selección de EPP, los cuales deben ser reportados en la siguiente tabla:

TIPO SERVICIO	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

## 0. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La empresa contratante define los criterios de selección más importantes para la adquisición de productos y servicios, así mismo, la empresa contratante y la empresa contratista pueden negociar acerca de los requisitos de no cumplimiento. Sin embargo, se recomienda tener algunos criterios de selección prioritarios como se muestra a continuación:

- El proveedor y la empresa contratista cuenten con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe estar implementado y estar funcionando. Así mismo, su certificación también juega un papel importante en el proceso de selección.
- El proveedor y la empresa contratista no presentan reportes de accidentes mortales durante periodos anteriores a la contratación (certificado accidentabilidad ARL).

## 0. REGISTROS

1.

Matriz requisitos para selección de contratistas

Matriz requisitos para selección de contratistas independientes.

Acta de cierre de contrato.

## 0. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*CBB.* (s.f.). Obtenido de CBB: file:///C:/Users/julie/Downloads/Versi%C3%B3n%20%20-Anexo%20%20Requisitos%20SGSST%20(2).pdf

## 0. CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

## Anexo XX Formato de requisitos de proveedores y contratistas

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		<b>Código:</b>	<b>SGSST-F-10</b>
			<b>versión:</b>	<b>1</b>
	<b>REQUITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>		<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2022</b>
			<b>Página:</b>	<b>1 de 1</b>
<b>Nombre de la empresa o contratista</b>				
<b>Nit/c.c:</b>				
<b>Actividad económica:</b>				
<b>Nivel de riesgo</b>				
<b>Administradora de riesgos laborales</b>				
<b>Numero de empleos</b>				
<b>Numero de contratistas</b>				
<b>Dirección</b>				
<b>Responsable SST de la empresa contratista</b>				
<b>Impacto de la contratación al SG-SST</b>				
<b>Impacto de las actividades y operaciones de los contratistas</b>	<b>Impacto de la organización hacia los trabajadores de los contratistas</b>		<b>Impacto a otras partes interesadas del SG-SST</b>	
<b>Criterios evaluativos</b>	<b>C: Cumple</b>		<b>NC: No cumple</b>	<b>NA: No aplica</b>
<b>Requisitos mínimos en seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>C: Cumple</b>	<b>NC: No cumple</b>	<b>NA: No aplica</b>	<b>Soportes</b>
Tiene documentado el SGSST de acuerdo Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017				Evaluación inicial, política, objetivos
La empresa cuenta con la evaluación inicial del SG-SST, donde se identifican las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo				
Se tiene constituido Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía, acorde al número de empleados de la empresa.				Acta de constitución
Se tiene constituido el Comité de Convivencia Laboral				Acta de constitución

Cuenta con un documento o procedimiento de reporte, investigación y análisis de accidentes e incidentes de trabajo.				Procedimiento de investigación, de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
<b>Requisitos en materia de SST al inicio y durante la ejecución del contrato</b>				
Cronograma de actividades de promoción y prevención para el personal del contrato.				Plan anual de trabajo
Cuenta con matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos				Matriz identificación riesgos y peligros
Se realizan exámenes de ingreso, periódicos y de retiro a los empleados, con médicos especialistas y con licencia en Salud Ocupacional o entidad certificada.				Informe condiciones de salud
Suministra los elementos de protección personal y ergonómicos de acuerdo al peligro y/o factor de riesgo existente en su actividad, verificando que cumplan con la normatividad legal vigente y se realiza control.				Formato entrega EPP
Se realiza capacitación, Inducción y Reinducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST				Programa de capacitación
Si realiza trabajo en alturas, adjuntar aptitud médica de las personas que realizarán la actividad, certificado de competencia emitido por el SENA o entidad calificada y el protocolo para el desarrollo de la actividad.				Certificado de aptitud medica
Cuenta con procedimiento o estándar para la ejecución de actividades como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, entre otros.				Procedimiento actividades de alto impacto
Se cuenta con un plan de emergencias, conformación y capacitación de brigadas de emergencia.				Certificado de formación
Presentar programas de Vigilancia epidemiológica para desorden de trauma acumulativa y prevención de riesgo psicosocial				Programa de vigilancia epidemiológica

Realiza pagos de seguridad social, de acuerdo con la clase de riesgo, salario de los empleados y la actividad económica; y garantiza que sus subcontratistas cumplan con este mismo requisito.				Evidencia de pago
Entrega la dotación legal de uniforme cada 4 meses, a quienes tenga derecho según la Legislación Colombiana				Formato entrega EPP
Para los efectos del SG-SST los proveedores y contratistas deben cumplir con lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 en su Artículo 8, el cual estandariza el cumplimiento del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015				
Una vez adjudicado el contrato el contratista deberá registrarse por el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas, y colaboradores de la empresa				
<b>Firma de aceptación representante legal contratista:</b>		<b>Firma aceptación representante legal Daiscom S.A.S</b>		

## Anexo YY Acta de cierre de contrato con contratistas

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		<b>Código: SGSST-AC-09</b>
			<b>versión: 1</b>
	<b>ACTA DE CIERRE CONTRATO</b>		<b>Fecha: 06/07/2022</b>
			<b>Página: 1 de 1</b>
<b>Fecha:</b>		<b>N° de contrato</b>	
<b>Nombre/ empresa contratista:</b>		<b>Nit:</b>	
<b>Fecha iniciación del contrato:</b>		<b>Fecha finalización contrato:</b>	
<b>Motivo de la contratación:</b>			
<b>Lugar:</b>			
<b>Información de contratistas</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Cargo en la empresa contratada</b>	<b>Actividades realizadas</b>	
<b>Orden del día acta de cierre</b>			
<b>Evaluación de proveedor/contratista SST</b>			
<b>Criterios evaluativos</b>		<b>Valoración (0-100)</b>	
N° de accidentabilidad y enfermedad laboral			
Cumplimiento con el uso de EPP			
Cumplimiento tiempos de entrega			
Calidad de producto o servicio			
Porcentaje de cumplimiento del cronograma de actividades			
Cumplimiento de contrato			
Cumplimiento total con los requisitos exigidos en SST			
<b>Total valoración evaluación de cumplimiento</b>		#¡DIV/0!	
<b>Análisis de calificación</b>			

<b>Aceptabilidad proveedor/contratista</b>		<b>evaluación del</b>
No aceptable	<60%	Accidentes y enfermedades Mas de 5 reportes
Aceptable con acciones correctivas	>60%	1 a 2
Aceptable	>90%	0
<b>Retroalimentación contratista/proveedor</b>		
<b>Observaciones</b>		
<b>Contratista</b>		<b>Contratante</b>
<b>Firma contratista</b>		<b>Gerente Daiscom S.A.S</b>

## Anexo ZZ Plan de prevención y respuesta ante emergencia

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-PL-02</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Plan de emergencia para la empresa Daiscom S.A.S</b>	<b>Fecha: 06/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 28</b>

### INTRODUCCIÓN

Las organizaciones se encuentran en situaciones de cambio en materia de seguridad y salud en el trabajo, desde los riesgos y peligros generados por acción de sus procesos o por fenómenos naturales, lo cual conlleva a situaciones de emergencia. Al no existir una planificación sobre cómo abordar estas acciones y peligros, las empresas estarían predispuestas a casos traumáticos como accidentes, enfermedades o muertes, así mismo, a pérdidas económicas y problemas legales

Una de las metodologías para accionar un plan de emergencia, son las acciones que se ejecutan dentro de una organización a través de la articulación del trabajo en equipo, compromiso, constitución de brigadas, referenciación y señalización de puntos de evacuación. Para realizar todo este proceso se hace necesario la planificación de medidas preventivas y de control para garantizar el bienestar colectivo de los trabajadores de la empresa.

Por esta razón, se realiza el plan de prevención, preparación y ejecución de emergencias para la empresa **Daiscom S.A.S**, en el cual debe existir liderazgo y compromiso por todos los actores de la organización, de igual manera, la cooperación, coordinación y responsabilidad, cuyo fin es beneficiar la salud y seguridad en el trabajo.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

### IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

<b>1.</b>	
<b>Nit:</b>	9011960389
<b>1.</b>	
<b>2. Razón social</b>	Daiscom SAS
<b>3. Dirección</b>	Cl.63 Sur #78H- 16
<b>4. Ciudad</b>	Bogotá
<b>5. Departamento</b>	Cundinamarca
<b>6. Teléfono</b>	3197238050
<b>8. Clase de riesgo</b>	1
<b>9. Gerente</b>	Juan Miguel Muñoz Sanchez

### ACTIVIDAD ECONÓMICA

La actividad económica de la empresa **Daiscom S.AS** es: comercio al por menor de artículos deportivos en establecimientos especializados a nivel regional y nacional.

### HORARIOS DE TRABAJO

PERSONAL	Lunes – viernes	Sábado	Turno
ADMINISTRATIVO	8:00 AM – 5:00 PM	8:00 AM- 1:00 PM	1

### UBICACIÓN URBANA

Este Plan de Emergencias está elaborado para la empresa **Daiscom SAS** que se encuentra ubicada en la siguiente dirección Cl.63 Sur #78H- 16.

AREA/SECCION	Hombres	Mujeres

Administrativos y operativos	32	28
<b>Total</b>	60	

## IDENTIFICACIÓN DE ENTORNOS Y ACCESO

Descripción física de la empresa

La empresa cuenta con 2 plantas, las instalaciones son en baldosa, con áreas muy limitadas de espacio, las paredes se encuentran pintadas, el techo es plancha, cuentan con buena iluminación.

### Descripciones internas

La organización cuenta con 2 plantas de trabajo distribuidas de la siguiente manera:

**Primera planta:** Tiene 2 entradas de acceso, una de ellas es para el área de servicio técnico en mantenimiento, y la otra es la entrada al almacén e ingreso de los trabajadores que trabajan en el piso 1:

- Técnicos de mantenimiento
- Jefe y operarios logísticos
- Auxiliares de venta
- Servicios generales (aseadoras)

**Segunda planta:** El ingreso es por la planta 1, aclarando, que es una puerta diferente a las de ingreso del piso 1, aquí se encuentran los trabajadores con cargos específicos de:

- Gerente
- Subgerente
- Jefes de las áreas comerciales y recursos humanos
- Auxiliares administrativos
- Auxiliares comerciales

Ubicación geográfica:

Vecindades identificadas	
Norte	Colinda por norte en la calle 61, se encuentran viviendas, clínica veterinaria
Sur	Colinda con un parque

Oriente	Colinda con un negocio de acabados y servicios, así mismo, conjunto de apartamentos
Occidente	Colinda con supermercados éxito y negocios de ferretería, papelería y peluquería.

## CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO

**Superficie en m<sup>2</sup>:** la superficie total donde se encuentra ubicada la empresa es de 140 m<sup>2</sup>.

Número totales de planta del edificio:4

Número de plantas utilizadas por la organización: 2

### Primera planta:

- Almacén
- Área de servicio técnico en mantenimiento
- Oficinas
- Zona de almacenamiento de mercancía
- 1 baño

### Segunda planta:

- 3 salones
- 1 baño
- Cuarto de aseo
- Sala (espacio de esparcimiento)

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS

### Antecedentes de Emergencias

La empresa Daiscom S.A.S no ha presentado casos de emergencia.

### Identificación de Amenazas

Esta etapa consiste en la identificación de amenazas para la empresa Daiscom S.A.S.

#### Tipos de Amenazas

<b>TIPOS DE AMENAZAS</b>	<b>APLICA</b>
<b>NATURALES</b>	

Vendavales / Huracanes	X
Inundación	
Deslizamientos	
Tormentas eléctricas	X
Erupciones Volcánicas	
Sismos	X
Biológicos	X
<b>TECNOLÓGICAS</b>	
Incendios	X
Fuga y derrame de sustancias peligrosas	
Colapso estructural	X
Explosión	X
Accidente vehicular	X
<b>SOCIALES</b>	
Atentado terrorista	X
Atraco – robos	X
Secuestro	X

### Análisis de amenazas

- **Amenaza posible:** Probabilidad de que ocurra.
- **Amenaza Probable:** Peligro latente asociado con un fenómeno que puede ser causa natural o causado por el hombre.
- **Amenaza Inminente:** Alta probabilidad de que un suceso en un futuro próximo suceda.

Para la valoración de las amenazas se tiene en cuenta la siguiente parametrización:

### Tabla de Equivalencia

Calificación de la amenaza	Nivel de probabilidad
----------------------------	-----------------------

<b>Posible</b>	Bajo
<b>Probable</b>	Medio
<b>Inminente</b>	Alto

## ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD

**Para consolidar el proceso anterior se realiza el análisis de vulnerabilidad, este consiste en la identificación de las** diferentes para la empresa Daiscom S.A.S. Su metodología sirve para evaluar el riesgo de materialización de cada uno de ellos, teniendo en cuenta el histórico de emergencias presentadas y los controles existentes, con su respectiva clasificación de riesgo se establecen medidas de control.

## ANÁLISIS DE AMENAZAS

Para el desarrollo de este análisis se debe tener en cuenta las siguientes tablas de parametrización:

### PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LA AMENAZA

NIVEL	PROBABILIDAD	PUNTOS
IMPROBABLE	Muy baja probabilidad. Puede ocurrir a más de 11 años	1
REMOTO	Limitada probabilidad de ocurrencia podría suceder de 6 a 10 años	2
OCASIONAL	Ha ocurrido pocas veces, podría ocurrir cada 1 a 5 años	3
MODERADO	Ha ocurrido pocas veces, podría ocurrir cada 3 a 12 meses	4
FRECUENTE	Alta probabilidad de ocurrir podría presentarse una vez cada 3 meses	5

### GRAVEDAD RELATIVA DE LAS CONSECUENCIAS

NIVEL	CONSECUENCIAS	PUNTOS
INSIGNIFICANTE	Lesiones leves, contusiones, golpes pequeños	1
MARGINAL	Lesiones que provocan incapacidades no permanentes, consecuencias que afectan en forma leve al sistema; pérdida o daños moderados	2
CRÍTICAS	Lesiones que provocan incapacidades permanentes, consecuencias que afectan parcialmente al sistema en forma	3

	grave, pérdidas o daños considerables	
CATASTRÓFICAS	Invalidez o pérdidas humanas, consecuencias que podrían afectar en forma total al sistema, pérdida o daños de gran magnitud	4

## INDICE DE VULNERABILIDAD

Para conocer el índice de vulnerabilidad se debe realizar la multiplicación de que tan probable es que suceda la amenaza y que tan grave sería el impacto en la organización

AMENAZA	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	INDICE DE VULNERABILIDAD
Encontrada	A	B	A x B

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	ALTO
0-7	8-15	16-20

Las amenazas que se identifican para la empresa Daiscom S.A.S son las siguientes:

ORIGEN	AMENAZA	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	ÍNDICE DE VULNERABILIDAD	TIPO DE RIESGO
NATURAL	SISMO.	2	3	6	BAJO
	TORMENTA ELÉCTRICA	5	1	5	BAJO
	VENDA VALES HURACANES	1	3	3	BAJO

ORIGEN	AMENAZA	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	ÍNDICE DE VULNERABILIDAD	TIPO DE RIESGO
	BIOLÓGICOS	4	4	16	ALTO
TECNOLÓGICO	INCENDIO	2	3	6	BAJO
	COLAPSOS ESTRUCTURALES	2	3	6	BAJO
	EXPLOSIONES	2	4	8	MEDIO
	ACCIDENTE VEHICULAR	1	2	3	BAJO
SOCIALES	ASALTOS Y ROBOS	5	1	5	BAJO
	DESÓRDENES CIVILES	2	1	2	BAJO
	SECUESTROS	1	2	2	BAJO

## ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Factores evaluar para analizar la vulnerabilidad:

CRITERIO A CALIFICAR	PUNTO A CALIFICAR
<b>Personas</b> Se refiere a los trabajadores de la empresa, para ellos se analiza su capacidad de respuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización para emergencias</li> <li>✓ Capacitación y entrenamiento</li> <li>✓ Dotación</li> </ul>
<b>Recursos</b> Recursos existentes para prevención y atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Edificación</li> <li>✓ Maquinaria y Equipos</li> </ul>
<b>Sistemas y procesos</b> Medios de soporte y recuperación. Procesos que realiza la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistemas de recuperación</li> <li>✓ Sistemas alternos</li> <li>✓ Actividades realizadas</li> </ul>

**Parametrización para realizar análisis de vulnerabilidad:**

VALORACIÓN	
PUNTAJE	CRITERIO
0	Se cuenta con suficientes elementos
0,5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición
1,0	Cuando no se cuenta con recursos

### Total vulnerabilidad:

Se suman los puntajes establecidos en cada criterio para personas, recursos y sistemas.

PUNTAJE	ANÁLISIS	COLOR ASIGNADO
0,0 - 1,0	BAJO	
1,1 - 2,0	MEDIO	
2,1 - 3,0	ALTO	

Análisis del riesgo:

SUMATORIA DE ROMBOS	CALIFICACIÓN
3 o 4 	ALTA
1 o 2 	MEDIA
3 o 4 	
0 	BAJA
1 o 2 	

## INVENTARIO DE RECURSOS

### RECURSOS INTERNOS

#### Recurso humano

**DAISCOM SAS**, cuenta con el apoyo de sus trabajadores dispuestos a cumplir con los planes de emergencia de la empresa.

#### Recursos técnicos

Los recursos con los que se cuenta en la actualidad para hacer frente a la emergencia son los que se describen en el cuadro siguiente:

#### Inventario Recursos Internos Actuales

<b>INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES</b>		
<b>ELEMENTO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>EXTINTORES</b>	ABC	1
	SOLKAFLAM	0
	CO2	1
	AGUA PRESURIZADA	0
<b>BOTIQUINES</b>	BÁSICO TIPO A	1
	CAMILLA	1
	INMOVILIZADORES	1
<b>RADIOCOMUNICACIONES</b>	AVANTEL	0
	CELULARES CORPORATIVOS	1
	TELÉFONO FIJO	1
	OTRO	Celulares
<b>ALARMA</b>	ELÉCTRICA SONORA	0
	VISUAL	0
	PITOS	0
<b>SERVICIOS PÚBLICOS ALTERNOS</b>	TANQUE ELEVADO	1
	TANQUE SUBTERRA.	0
	HIDRANTE PÚBLICO	0
	PLANTA ELECTRICA	0
<b>SEGUROS</b>	TODO RIESGO	0

	OTRO	NO
--	------	----

## 0. INVENTARIO RECURSOS EXTERNOS ACTUALES

### RECURSOS EXTERNOS

### Teléfonos

Bomberos	119 / 6838572-6626505
Policía Nacional	123
Cuerpo Técnico de Investigación CTI	122 / 2871960
Defensa Civil	144/6705941
Gas Emergencias	164
Circulación Y Tránsito	127
Empresa de Acueducto	116 / 3686800
Empresa de distribución de energía	115
Atención de desastres	111
Aseo	110

**Línea general de atención de emergencias: 123**

### Servicios Médicos y de Urgencias

## 9. PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS PON

Los planes operativos normalizados PON, son procedimientos y acciones específicas para atender una situación de emergencia específica; ahora bien, de conformidad con la calificación de las amenazas los PON que se tendrán en cuenta son:

- PON para atención de sismos
- PON para atención de tormentas eléctricas
- PON para atención de incendio
- PON para atención de orden público y delincuencia.

### 9.1 PON PARA ATENCIÓN DE SISMOS.

Personas a cargo	Acciones para desarrollar
Todo el personal	<b>DURANTE EL SISMO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma, no grite, tranquilice a las personas y evite</li> </ul>

	<p>que corran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No trate de abandonar las edificaciones durante el sismo.</li> <li>• Si está bajo techo, no intente evacuar, protéjase inmediatamente de objetos que puedan caer (vidrios, lámparas, espejos, bibliotecas, entre otros), ubicándose al lado de una estructura sólida (columna) en posición fetal.</li> </ul> <p>DESPUÉS DEL SISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe rápidamente la situación.</li> <li>• Si se encuentra en un lugar de riesgo, abandonarlo, tenga presente que después de un sismo siempre se presentan réplicas.</li> </ul>
Todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preste ayuda a quien lo requiera.</li> <li>• Al evacuar no olvide seguir las instrucciones de brigadistas y organismos de socorro.</li> </ul>
Todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si necesita ayuda comuníquese inmediatamente al líder de emergencias.</li> <li>• Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente, lugar exacto, señas para llegar, informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente.</li> <li>• No accione instalaciones eléctricas.</li> <li>• No consuma agua de la llave, puede estar contaminada</li> <li>• Use los teléfonos sólo para información esencial</li> </ul>
<b>Personas a cargo</b>	<b>Acciones para desarrollar</b>
Brigada de emergencia coordinadores de evacuación y/o de	<p>DURANTE EL SISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma, no grite, tranquilice a las personas y evite que corran.</li> <li>• No trate de abandonar las edificaciones durante el sismo.</li> <li>• Si está bajo techo, no intente evacuar, protéjase inmediatamente de objetos que puedan caer (vidrios, mamparas, espejos, bibliotecas, entre otros). Protéjase ubicándose al lado de una estructura sólida (columna) en posición fetal y lejos de ventanas.</li> <li>• No abandone el área mientras dure el sismo.</li> </ul> <p>DESPUÉS DEL SISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conserve la calma, evalúe y asegure el área.</li> <li>• Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades.</li> <li>• Guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos.</li> <li>• Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.</li> </ul>
Líder de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tome una decisión rápida.</li> <li>• De la orden de evacuación.</li> <li>• Evacúe y asigne el lugar de reunión del comité en un sitio fuera de las instalaciones en caso de requerir.</li> <li>• Permita que los grupos especializados hagan su trabajo.</li> </ul>

## 9.2 PON PARA ATENCIÓN DE TORMENTAS ELÉCTRICAS.

<b>Personas a cargo</b>	<b>Acciones para desarrollar</b>
<b>Jefe de Brigada y Todo el personal</b>	<b>ANTES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los brigadistas en primeros auxilios específicos para este evento.</li> <li>• Establecer los signos de alerta que se deben reconocer cuando hay lluvias intensas y darlos a conocer al personal.</li> </ul>
	<b>DURANTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las condiciones de alerta y proceder de conformidad con el protocolo.</li> <li>• Si no puede desplazarse y nota que hay un chasquido en el aire o el cabello se levanta, agáchese lo más que pueda dejando en contacto con el suelo solamente los pies.</li> <li>• Aléjese de charcos y fuentes de agua.</li> <li>• Sepárense por lo menos 4 mts de sus compañeros.</li> <li>• Si está en la sede, permanezca dentro de las instalaciones, no toque nada metálico.</li> <li>• Si hay víctimas, espere hasta que las condiciones sean seguras para atenderlas</li> </ul>
	<b>DESPUÉS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique el estado de las personas y los equipos.</li> <li>• Se debe esperar 20 minutos por lo menos después del último trueno, para reanudar labores.</li> <li>• Auxilie a las víctimas y prestarles los primeros auxilios.</li> </ul> Realice un informe

### 9.3 PON PARA ATENCIÓN DE INCENDIO.

<b>Personas a cargo</b>	<b>Acciones para desarrollar</b>
Todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esté atento a cualquier indicio de incendio como humo u olor a quemado</li> <li>• Si detecta humo o fuego avise inmediatamente a la administración, describa lo que está ocurriendo en el lugar exacto, extensión afectada por el fuego, tipo de combustibles en el lugar, estado de las salidas de evacuación, número heridos, atrapados o expuestos.</li> <li>• De ser posible desconecte los equipos eléctricos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de presentarse humo desplácese gateando y cubra su boca con un paño húmedo.</li> <li>• Antes de abrir las puertas verifique que no estén calientes ya que esto puede significar que hay fuego tras ellas.</li> </ul>
Brigada de evacuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar la evacuación de las personas del lugar.</li> <li>• Pedir apoyo a un brigadista o compañero para ayudar a aquellas personas que no puedan moverse por sus propios medios.</li> <li>• Evaluar y asegurar el área.</li> <li>• Si la situación no puede ser controlada evacuar a los sitios de reunión</li> </ul>
Brigada contra incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el extintor más cercano sólo si es seguro y sí el calor, humo o gases no son muy intensos.</li> </ul>

Líder de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar la orden de evacuación.</li> <li>• Evacuar y asignar el lugar de reunión del comité en un sitio fuera de las instalaciones en caso de requerir.</li> <li>• Permita que los grupos especializados hagan su trabajo.</li> </ul>
----------------------	--

#### 9.4 PON APARA ATENCION DE ORDEN PÚBLICO Y DELINCUENCIA

Personas a cargo	Acciones para desarrollar
Todo el personal	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <p>Persona sospechosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esté atento a las personas que entran, comportamientos, atuendos, vocabulario, grupos, comentarios etc.</li> <li>• Observe los rasgos más destacados de la persona.</li> <li>• Observe la actitud del sospechoso sin ser muy evidente.</li> <li>• De manera cortés pregunte si puede ayudarle en algo.</li> <li>• No enfrente a la persona.</li> <li>• Trate en lo posible de no prevenir al sospechoso.</li> <li>• Comuníquese con la gerencia o el jefe inmediato.</li> </ul>
Personas a cargo	Acciones para desarrollar
Todo el personal	<p>Paquete sospechoso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si observa la presencia de algún objeto sospechoso como paquetes de forma irregular, olores raros o manchas de aceite o grasa, paquetes sin destinatario, escrito a mano o con nombre del destinatario mal escrito o incorrecto, sin remitente o remitente sospechoso, excesivas estampillas o marcas postales, las estampillas pueden no corresponder a la fecha actual, excesivamente empacado, comunique inmediatamente a la gerencia.</li> <li>• No lo toque o mueva del sitio.</li> <li>• Evacúe cuando reciba la orden.</li> <li>• Evite el uso de celulares o radios de comunicación cerca del objeto sospechoso ya que esto podría provocar la activación del objeto.</li> </ul> <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanezca en el sitio de reunión hasta nueva orden.</li> <li>• Una vez se dé la orden de regreso a la edificación reacondiciona la operación lo antes posible.</li> </ul>

## PLAN DE EVACUACIÓN

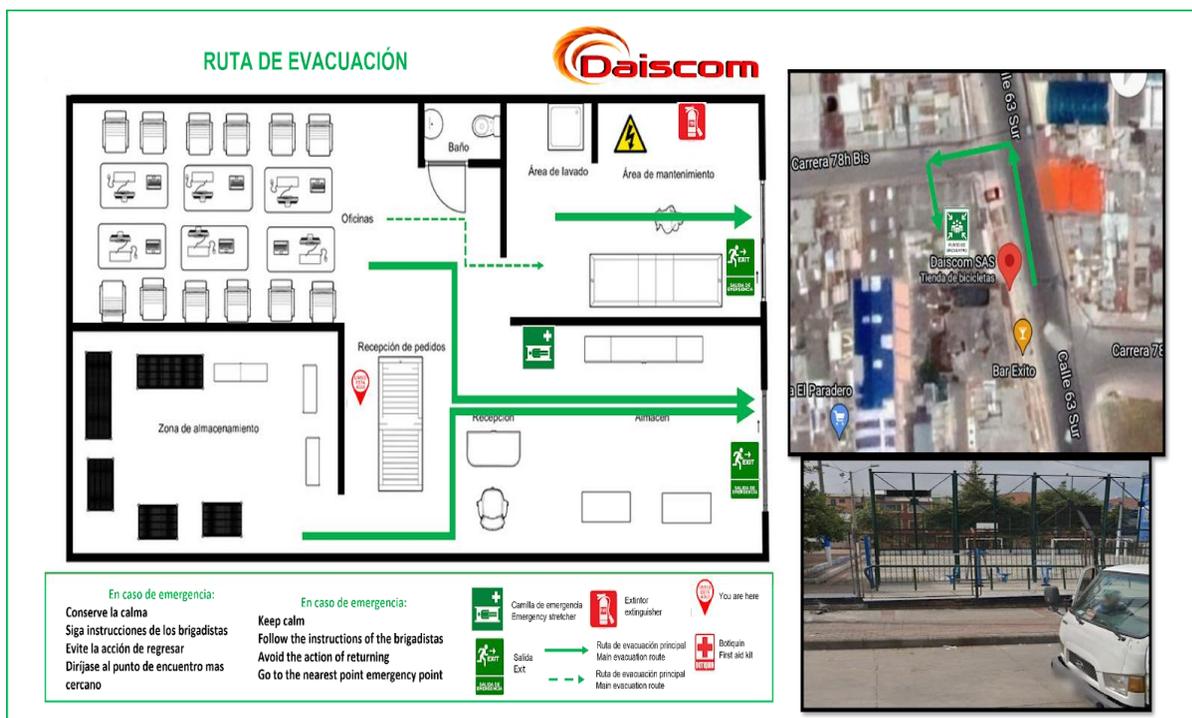
### CAMPOS DE ACCIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Los trabajadores deberán estar preparados para cuando un plan de evacuación se active en los siguientes casos:

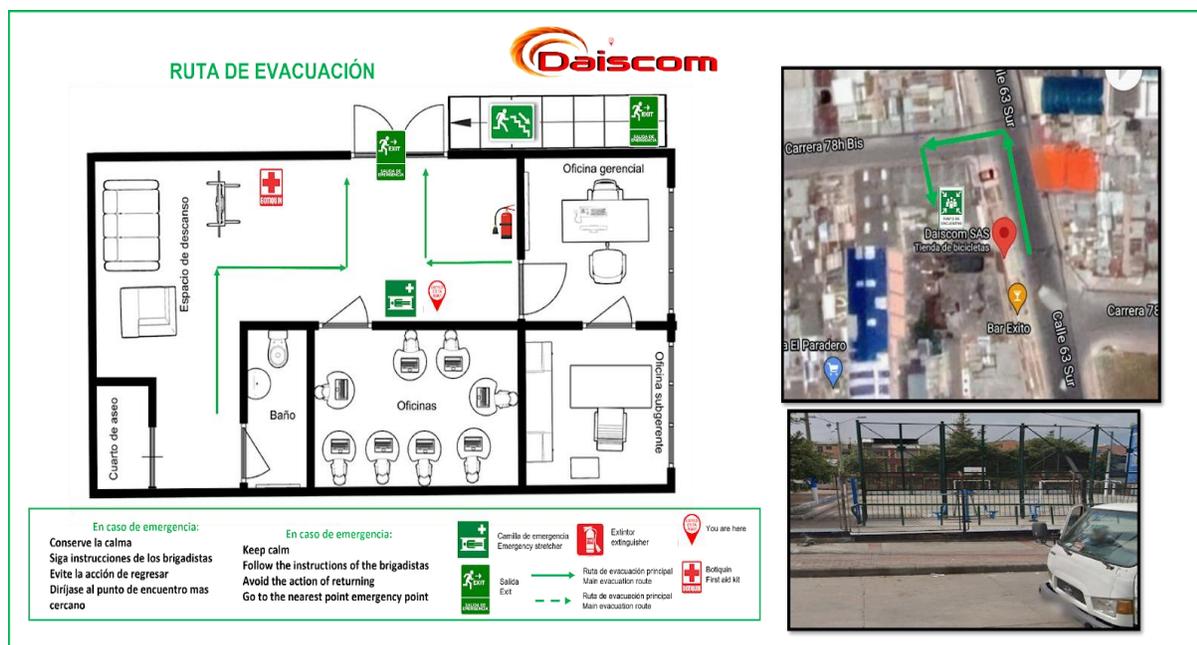
- Posterior a un sismo
- Tormenta Eléctrica
- Incendio
- Robos o atracos

### RUTAS DE EVACUACIÓN

#### Ruta de evacuación piso 1



#### Ruta de evacuación piso 2



## PUNTO DE ENCUENTRO

Los trabajadores de **Daiscom S.A.S** conocerán el punto de encuentro como parte de la inducción relacionada con el plan de emergencias.

## ALARMA PARA EVACUACIÓN

Los trabajadores de **DAISCOM S.A.S**, conocerán los sistemas de alarma como parte de la inducción relacionada con el Plan de Emergencias

## PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA LOS TRABAJADORES.

### Antes de evacuar

- Conozca detalladamente el Plan de Emergencias de la empresa.
- Identifique al personal encargado de coordinar el plan de emergencias.
- Conozca las instalaciones y el punto de encuentro.
- Reconozca las señales visuales de evacuación, riesgo y alarma.
- Evacue al escuchar la alarma o la orden de evacuación.
- Siga las indicaciones del coordinador de evacuación designado.

### Durante la evacuación

- Suspenda las actividades que está realizando.
- Apague y/o desconecte las máquinas, equipos y/o herramientas eléctricas.
- Si observa a un visitante, pídale que salga con usted.
- Siga constantemente y con atención las indicaciones del coordinador de emergencias.
- Evite devolverse.
- Transite por zonas seguras.
- En caso de humo agáchese o gatee.
- Siga las acciones previstas para evacuar de acuerdo al procedimiento establecido.

- Diríjase a la salida de emergencia y luego al punto de encuentro.

### **Después de la evacuación**

- Permanezca en el punto de encuentro y siga las instrucciones de los encargados de la evacuación.
- Siga las instrucciones de los cuerpos de emergencia.

## **BRIGADA DE EMERGENCIAS**

La conformación de la brigada debe corresponder a las características funcionales de la operación o actividad económica adelantada en la empresa. por lo tanto, se constituirá como una brigada integral, en la que todos los miembros tendrán la formación en los temas de primeros auxilios, evacuación y rescate y control de incendios, garantizando de esta forma la cobertura en todo momento y tiempo en la sede administrativa, de personal capacitado y competente para ser la primera línea de respuesta para la atención de la situación de emergencia.

En correspondencia con la integralidad de la brigada las funciones se ajustan en cada uno de los componentes de acción de la siguiente forma.

### **FUNCIONES EN PRIMEROS AUXILIOS.**

#### **Funciones**

##### **Jefe de brigadista**

- Planeación sobre las brigadas de emergencia
- Participar activamente en los esquemas preventivos y situaciones de emergencia.
- Velar por el cumplimiento por parte de la organización de la dotación adecuada de todos los elementos de protección personal, como implementos necesarios para garantizar la eficiencia de las brigadas de emergencia.
- Velar por el cumplimiento a capacitaciones de los demás integrantes de la brigada.
- Realizar evaluaciones de desempeño frente a las capacitaciones realizadas de primeros auxilios, evasión y situaciones de incendios.

##### **Brigadista 1**

- Realizar en conjunto con los demás participantes simulacros de emergencias para saber cómo actuar frente a una emergencia real.
- Saber con claridad las rutas de evacuación y los puntos de encuentro
- Participar activamente de las capacitaciones.

- Verificar e inspeccionar áreas que puedan generar riesgos para los demás trabajadores que atenten contra su salud y su integridad física.
- Informar oportunamente a sus representantes o coordinadores sobre cualquier hallazgo en una situación de emergencia.
- Actuar rápida y oportunamente frente a una situación de emergencia
- Durante las emergencias el brigadista debe preservar y tomar medidas frente al cuidado y preservación de la salud de los demás trabajadores.
- Llevar puesto sus elementos obligatorios para la respectiva identificación y atención oportuna en caso de requerirse

### **Coordinadores grupo prevención y control de incendio**

Velar por el cumplimiento de todas las responsabilidades del grupo de atención y prevención en control de incendios.

Verificar continuamente si los elementos contra incendios se encuentran en condiciones óptimas de uso.

Detectar en conjunto con el grupo de brigadistas condiciones inseguras que puedan causar explosión o incendios.

### **Coordinadores grupo de primeros auxilios**

Tomar acciones necesarias frente a posibles lesionados en caso de emergencia.

Tener claridad de todo el proceso que se debe llevar a cabo post primeros auxilios.

Verificar que la organización cuente con todos los equipos y materiales necesarios para la atención oportuna de primeros auxilios.

Utilizar herramientas como el MEDEVAC el cual es un formato brindado por las ARL que guarda todos los datos referentes a cada trabajador sobre enfermedades y datos personales, cuyo fin se utilice como reporte a las entidades de salud para la atención de cualquier trabajador.

Impulsar al equipo al ejercicio práctico y asistencia a capacitaciones.

Realizar simulacros.

### **Coordinadores grupo de evacuación**

- Hay que asegurar que los demás brigadistas sepan rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- Evacuar de manera ordenada al personal de emergencia frente a una situación de emergencia.
- Verificar que la empresa cuente con la señalización correspondiente.

## **11.5 DOTACIÓN BÁSICA PARA LA BRIGADA**

Para un adecuado desarrollo de las actividades de la brigada se requiere de los siguientes elementos básicos, que se sugiere se organicen en kits estratégicamente ubicados:

BRIGADA	DOTACIÓN PERSONAL	DOTACIÓN GENERAL
Prevención y control del fuego	Linterna, tijeras, guantes de cuero o hilo, tapabocas, guantes de látex, monogafas transparentes.	Extintores, distintivo, chaleco, peto, overol.
Primeros Auxilios	Linterna, tijeras, guantes de látex, tapabocas, monogafas transparentes, mascarillas desechables para reanimación básica, chaleco o canguro para guardar estos elementos, libreta y lapicero	botiquines portátiles dotados con la clasificación básica, inmovilizadores de extremidades, camilla rígida, inmovilizadores cervicales
Evacuación y rescate	Linterna, tijeras, guantes de cuero o hilo, tapabocas, pito, guantes de látex, o de nitrilo, monogafas transparentes.	Paletas de pare siga, linternas, cintas para peri metraje, manila de 50 metros

#### 14. ORGANIZACIÓN DE LOS SIMULACROS

Se desarrollarán prácticas de evacuación a través de la Guía para el Desarrollo de Simulaciones y Simulacros de Emergencias y Desastres, para toma de tiempos con el personal de todas las áreas de la organización, empleados, contratistas, visitantes con el fin de que se familiaricen con sus rutas y se determinen tiempos óptimos de evacuación. Posteriormente se planearon simulacros donde se involucren las amenazas calificadas como probables.

Los simulacros se deben realizar cada seis meses, con el fin de establecer los tiempos de evacuación y así mejorar dichos tiempos. Estos deberán estar orientados a evacuar en caso de sismo, incendio, terrorismo y otras contingencias.

- El sistema de alarma
- La vía de escape establecida (rutas de evacuación demarcadas con señalización) Ubicación del sitio de reunión asignado (un punto de encuentro ubicado en la Recepción).
- La señalización de evacuación (ubicadas en las diferentes áreas).

- El contenido del instructivo de evacuación para empleados.

## **15. ANEXOS Y REGISTROS**

Análisis de Vulnerabilidad  
Acta de constitución brigadistas

Este Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias fue elaborado para Daiscom SAS.

Se firma el día xx de xxxx de xxxx

---

---

## Anexo AAA Programa de seguridad industrial

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-P-03
		versión: 1
	Programa de seguridad industrial	Fecha: 07/07/2022
		Página: 1 de 1

### 1. OBJETO

Brindar un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador de la empresa **Daiscom SAS**.

### 0. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos, servicios y/o actividades que desarrolle **Daiscom SAS**.

### 0. DEFINICIONES

1. **Higiene Industrial.** Conjunto de actividades que tienen como objeto la identificación, evaluación y al control de los factores ambientales y agentes de trabajo que puedan generar riesgos y tener efectos sobre la salud de los trabajadores lo que podría generar posibles enfermedades laborales.

0. **Seguridad Industrial:** Conjunto de actividades que tienen como objetivo la identificación, control y medidas preventivas para evitar accidentes o enfermedades laborales

### 0. RESPONSABLES

La responsabilidad de implementar este programa está a cargo del jefe de HSQE y los representantes del COPASST.

### 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Legislación vigente.
- Decreto 1072 de 2015

## **0. DESCRIPCIÓN**

### **1. Normas y procedimientos**

El siguiente programa es el conjunto de normas, protocolos y procedimientos de seguridad para cada una de las tareas que realiza el personal de la empresa, cuyo fin es garantizar estándares seguros de trabajo y minimizar los riesgos existentes.

### **0. Demarcación de Áreas**

De acuerdo con el mapa de riesgos se logra la planificación de los puestos de trabajo y la ubicación de las áreas, así mismo, la ubicación de todos los equipos utilizados para incendios, así mismo, la determinación de mantenimiento preventivo de equipos, maquinas e infraestructura.

### **0. Elementos de Protección Personal**

Entrega adecuada y oportuna de los elementos de protección personal a todos los trabajadores de la empresa, estos elementos se entregan de acuerdo con los riesgos existentes en cada puesto de trabajo identificados en la Matriz de Riesgos, así mismo, se debe dejar constancia a través de un registro sobre la entrega de EPP y se capacita para que los trabajadores les den un buen uso.

### **0. Investigación y Análisis de Incidentes/Accidentes**

- Establecimiento de protocolos y procedimientos, de igual manera, los recursos necesarios para investigar y analizar los incidentes/accidentes en los puestos de trabajo
- Se investigará cualquier tipo de accidente laboral a fondo.
- Implementación sobre el registro y establecimiento de índices relacionados con la frecuencia, severidad, lesión incapacitante y promedio de días cargados
- Se desarrollarán las respectivas retroalimentaciones sobre las lecciones aprendidas de los accidentes que fueron investigados.

**0. REGISTROS**

FT-SST-008 Formato de Registro de Asistencia.

FT-SST-025 Formato de Plan de Trabajo anual

**0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS****1.**

<b>REV</b>	<b>Apartado Modificado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>







## Anexo DDD Programa estilo de vida y condiciones saludables

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-P-04
	Programa de estilos de vida y de trabajos saludable	versión: 1 Fecha: 07/07/2022 Página 1 de 3

### OBJETIVO GENERAL

Promover estilos de vida saludable orientados a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de los trabajadores de la empresa **Daiscom SAS**

#### 1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al personal de **Daiscom SAS** del estado en los diferentes hábitos de vida saludable que pueden aplicar a su vida cotidiana y que permiten mejorar su salud.
- Desarrollar una cultura de hábitos de vida saludable en el ámbito en todos los ámbitos del trabajador.

#### 0. ALCANCE

Este programa de estilos de vida y trabajo saludable es para todo el personal que trabaja en la empresa **Daiscom SAS**

#### 0. DEFINICIONES

- 1. Entorno laboral saludable.** Lugar propicio donde todos los trabajadores y la alta dirección trabajan en conjunto para mejorar continuamente, así mismo, para promover y salvaguardar la salud, bienestar y seguridad de los trabajadores, de igual manera, sostener el ambiente de trabajo y tomar acciones de acuerdo con indicadores de salud y bienestar, los cuales se relacionan con el ambiente físico, psicosocial y cultural.
- 2. Alimentación saludable.** Proceso en el cual el ser humano tiene conductas y hábitos referentes al consumo de alimentos saludables.

**0. Higiene.** Es la encargada del control de todos los factores nocivos para la salud, de igual manera, hace referencia a los aspectos de aseo, limpieza y cuidado corporal.

**0. Actividad Física.** Acción de mover el cuerpo a través de diferentes ejercicios que fortalecen los músculos. Dentro de estas actividades están: caminar, correr, nadar, practicar yoga y bailar.

#### 0. RESPONSABLES

La responsabilidad de implementar este programa está a cargo del jefe de HSQE y los representantes del COPASST.

## 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Decreto 1072 de 2015.

## 0. DESCRIPCIÓN

El programa está basado en varios referentes, como lo son el informe de condiciones de salud, los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales y las estadísticas de ausentismo los cuales permiten identificar las situaciones de salud de la población trabajadora. Cuando se identifican estas condiciones de salud, se genera un plan de trabajo anual con el apoyo de la ARL que se desarrollaran a través del año.

### 6.1 HÁBITOS SALUDABLES PARA IMPLEMENTAR EN LA OFICINA

- Tomar pausas activas al realizar desplazamientos fuera del puesto de trabajo.
- Establecer tiempos de ocio durante la jornada laboral lo cual genera un impacto positivo en el ambiente laboral, contribuye a la creación de sentido de pertenencia hacia la compañía y sirve como un aspecto protector de las relaciones sociales en el trabajo.
- Respetar el tiempo de cada actividad, es decir, el tiempo de descanso, alimentación y recreación, debe respetarse y no interrumpirse por actividades laborales; ya que, si se interrumpen, agota de manera fácil y rápida al trabajador.
- Cumplir a cabalidad con todas las recomendaciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía, debido a que si no se cumplen con las acciones correctivas que realiza el empleador pierden credibilidad porque el trabajador incide en malas prácticas.

## 0. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REV	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

## Anexo EEE Programa de medicina preventiva del trabajo

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-P-05
	Programa de medicina preventiva y del trabajo	versión: 1
		Fecha: 07/07/2022
		Página 1 de 4

### 1. OBJETO

Promover la salud de todos los trabajadores, frente a los riesgos laborales que pueden generar enfermedades, mediante la consolidación de un sistema de información de seguridad y salud en el trabajo que permita obtener los insumos necesarios.

### 0. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los procesos que se llevan a cabo por parte de la empresa **Daiscom SAS**

### 3. DEFINICIONES

1. **Medicina Preventiva.** Conjunto de actividades encargadas de la promover, proteger, recuperar y rehabilitar la salud de los trabajadores, así mismo, a prevenir riesgos o enfermedades asociados a los cargos laborales.
2. **Medicina del Trabajo.** Conjunto de actividades médicas y paramédicas que tienen como objetivo mejorar y promover la salud del trabajador.

0. **Seguridad y Salud en el Trabajo.** Materia que se enfoca en la prevención de las lesiones y enfermedades producidas por las condiciones de trabajo.

### 0. RESPONSABLES

La responsabilidad de implementar este programa está a cargo del jefe de HSQE y los representantes del COPASST.

### 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Legislación vigente.
- Decreto 1072 de 2015.

### 0. DESCRIPCIÓN

Dentro del programa establecido para la empresa Daiscom S.A.S se deben llevar a cabo los siguientes criterios:

1. Desarrollo y seguimiento al diagnóstico de condiciones de salud (DX): **Daiscom S.A.S** debe elaborar y/o actualizar el diagnóstico de condiciones de salud de sus trabajadores de conformidad con lo descrito en la resolución 2346 de 2007 y la resolución 1918 de 2009 expedidas por el ministerio de la protección social o las normas que las actualizan, para lo cual se diseñó el procedimiento para la realización de los exámenes médicos ocupacionales P-SST-0
0. **Sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional (SVE):** A través de este sistema se hace seguimiento a los posibles casos sospechosos que hay dentro de la organización con enfermedad laboral, esto fomenta la importancia de la valoración clínica por parte de la EPS de cada empleado.
0. **Lesiones músculo esqueléticas:** La ergonomía laboral analiza las inconformidades que los trabajadores detectan en el entorno de trabajo, teniendo en cuenta su formación y su experiencia profesional, así como las regulaciones que realizan para decidir las acciones. Igualmente analiza los gestos, los esfuerzos que realizan y las posturas que adoptan, para la manipulación de Instrumentación odontológica y objetos, en últimas analiza tanto la demanda cognitiva como física que impone la tarea de trabajo.
0. **Enfermedades generales de interés ocupacional.** La prioridad número uno para **Daiscom SAS** es prevenir la aparición de enfermedades laborales y mitigar la ocurrencia de accidentes de trabajo, más no desconoce la importancia de prevenir la aparición de enfermedades generales que tienen importancia en el sector ocupacional, por lo anterior se recomienda que todas las labores que directamente no son relacionadas con el deber ser de la prevención y la promoción en el ámbito de la seguridad y la salud en el trabajo.

Adicionalmente se debe realizar exámenes al ingresar a trabajar, periódicos y al retiro del trabajador.

- Exámenes Periódicos: Se enfocan al establecimiento de los efectos que sobre la salud de los trabajadores que pueden causar los puestos asignados. Todos los trabajadores deben practicar exámenes médicos periódicos junto con todos los exámenes clínicos y de laboratorio que se requieran según el cargo correspondiente, enfocándose en los puntos claves de salud, que pueden verse deteriorados por la actividad que realiza.
- Exámenes de Retiro: Tiene como finalidad reconocer el estado de salud con el que el funcionario deja la empresa, después de haber estado expuesto a los factores de riesgo presentes en el puesto de trabajo.
- Dentro de los cinco días siguientes a la fecha de retiro, se debe practicar examen médico al trabajador que así lo acepte.

Los programas de promoción y prevención que pueden ser incluidos en ámbito institucional a través de las EPS son la detección temprana de:

- . Alteraciones de la agudeza visual.
- b. Aplicación de vacunas en según corresponda.
- c. Alteraciones de la salud.
- d. Alteraciones de la salud en población mayor.
- e. Cáncer de cuello uterino.
- f. Cáncer de seno.

Así mismo la realización de campañas y capacitación enfocadas en:

- g. Salud oral.
- h. Promoción de alimentación y nutrición saludables.
- i. Promoción de hábitos de vida saludables.
- j. Prevención fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo.
- k. Temas relacionados a la sexualidad y la salud.
- l. Establecimiento de servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

## 0. REGISTROS Y ANEXOS

Formato Solicitud de Examen Médico

Formato Certificado de Aptitud Laboral

Formato Solicitud de Examen Paraclínicos

## 0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

## Anexo FFF Formato certificado de aptitud laboral

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		<b>Codigo:</b> SGSST-F-14
			<b>versión:</b> 1
	FORMATO DE CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL		<b>Fecha:</b> 07/07/2022
			<b>Pagina:</b> 1 de 1
<b>Autorizado por:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Nombre del trabajador:</b>			<b>Identificación:</b>
<b>Área/Sección:</b>			<b>Oficio:</b>
<b>Encargado de la inducción:</b>			
<b>Cargo:</b>			
<b>CERTIFICACION DE APTITUD</b>			
<b>CONCEPTO - EXAMEN INGRESO:</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>ENFASIS - ANEXO OSTEOMUSCULAR:</b>			
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>			
Examen Periódico Ocupacional			
Manejo Psico laboral			
Pausas Activas			
Higiene Postural			
realización Pruebas Complementarias			
Remitir a ARL			
Remitir a EPS			
Continuar Manejo Medico			
Uso de E.P.P.			
Control periódico PP por EPS			
<b>RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS</b>			

Osteomuscular:	
Visual:	
Cardiovascular:	
<b>RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS Y/O RESTRICCIONES.</b>	

## Anexo GGG Programa de inspecciones y condiciones de aseo

	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-P-06
		versión: 1
	Programa de inspecciones	Fecha: 07/07/2022
		Página: 1 de 1

### 1. OBJETO

Identificar a través de inspecciones todas las condiciones de riesgo que podrían contraer incidentes en la empresa **Daiscom SAS**.

### 0. ALCANCE

El siguiente programa aplica para todas las áreas y procesos de la empresa.

### 0. DEFINICIONES

- **Inspección planeada:** Es la acción de recorrer de manera sistemática por todas las áreas de la empresa, para identificar las condiciones de las áreas, equipos, e instalaciones. Se utilizan diferentes herramientas como instrumentos de recolección de información y los responsables.
- **Inspecciones planeadas informales:** Son aquellas inspecciones planeadas que no se realizan de forma sistémica, debido a que se hacen cuando los trabajadores o directivos reportan condiciones que podrían generar algún riesgo laboral
- **Potencial de pérdida:** Relación entre las variables de frecuencia de las pérdidas, la gravedad, magnitud y que pueden ocasionar un accidente.
- **Incidente de Trabajo:** Suceso repentino durante la jornada laboral que pudo convertirse en un accidente. Se caracteriza porque los trabajadores no sufren lesiones o hay daños de propiedad.

### 0. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la implementación de este programa está a cargo del Subgerente y el COPASST.

## 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Decreto 1072 de 2015.

## 0. DESCRIPCIÓN

El programa de inspecciones de seguridad de la empresa **DAISCOM SAS**. Se divide en 3 etapas.

### . **Etapa diagnóstica**

Los responsables del programa deben establecer el cronograma de inspecciones, los resultados de la matriz de peligros y los resultados del programa de accidentalidad.

La inspección debe cumplir con la siguiente información:

- Nombre de la inspección de seguridad.
- Responsable de ejecutar la inspección.
- La evidencia de la inspección
- La población objeto.
- Indicadores de cobertura y cubrimiento.

### b. **Etapa de ejecución**

Según lo escrito en el cronograma que se realizó en la etapa diagnóstica, el personal responsable del presente programa realizará dichas inspecciones. El tipo de inspección se llevarán a cabo según la siguiente tabla.

<b>Tipo de inspección</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
1. Inspección de condiciones inseguras	trimestral	COPASST
0. Inspección de elementos de protección individual (EPI)	Bimensual	COPASST
0. Inspección de Extintores	Mensual	COPASST
0. Inspección de Camillas	Semestral	COPASST

En los formatos de inspección se deben tener en cuenta los siguientes aspectos

- Fecha de inspección
- Condición y /o acto inseguro encontrado
- Medida preventiva y correctiva
- Seguimiento y control

NOTA: Para la inspección de elementos de protección personal se tomará como muestra el 100 % de la población que reciba EPP.

### c. Etapa de seguimiento

Se realiza esta etapa con el fin de tomar acciones correctivas que conlleven a la mejora continua

### d. INDICADORES

La eficacia se determinará el desempeño del programa y los objetivos cambian de acuerdo con estos resultados, se deben establecer indicadores que midan el cumplimiento, la eficacia y la cobertura de las inspecciones realizadas en toda la empresa

## 0. REGISTROS

Formato de Inspección a Extintores  
 Formato de Inspección a Camillas  
 Formato de Inspección a EPP  
 Formato de Inspección de condiciones Inseguras.

## 0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:





## Anexo III Formato inspección camillas

	<b>INSPECCIÓN CAMILLA</b>			<b>DE</b>	<b>Código:</b>	SGSST-F-16
					versión:	1
					Fecha:	03/07/2022
					Página:	1 de 1
<b>Ubicación de la camilla:</b>				<b>Responsable de inspección</b>		
<b>Piso:</b>				<b>Nombre persona que inspecciona:</b>		
<b>Criterios</b>				<b>Hallazgos</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
¿La Camilla se encuentra en buen estado?	Si		No			
¿Las reatas de la camilla está en buen estado?	Si		No			
¿La camilla cuenta con sus respectivas correas tipo araña para traslado del paciente?	Si		No			
¿Las condiciones de higiene y limpieza de la camilla son las adecuadas?	Si		No			
¿Se encuentran debidamente señalizados los elementos de primeros auxilios?	Si		No			
¿Se tiene Inmovilizador Cervical?	Si		No			
¿El Inmovilizador está en buen estado?	Si		No			
<b>Observaciones generales</b>						

--

**Anexo JJJ Formato de inspección, orden y aseo**

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			<b>Código:</b> SGSST-F-17	
	<b>INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO</b>			<b>versión:</b> 1	
<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>			<b>Fecha:</b> 03/07/2022	
	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		
¿Los equipos, máquinas y herramientas se encuentran limpios y libres de materiales innecesarios?					
¿Los pasillos tienen superficies limpias, seguras y se encuentran libres de obstrucciones y/o desperdicios?					
¿Las paredes, techos, pisos están en buen estado?					
¿Los recipientes para basuras son adecuados en tamaño, número y acordes al tipo de desecho?					
¿Se cuenta con un número suficiente de baños?					
¿Los baños están debidamente limpios y dotados?					
¿Se tiene un programa de reciclaje y protección del medio ambiente?					

¿El personal lleva bien puesto su dotación?					
¿Los lockers y Vestier del personal están en buen estado?					
¿Los elementos de protección personal tienen asignado un lugar para conservarlos en condiciones óptimas?					
¿Los insumos, producto terminado son ubicados fácilmente por el personal que los requiere?					
¿En el área de trabajo se tiene definido una frecuencia para hacer el aseo?					
¿Se tienen definido (por escrito) y se han divulgado, estándares de aseo a los trabajadores?					
¿Se cuenta con un mantenimiento periódico de baños?					
¿Se evidencia en el área que hay sistema de reciclaje?					
¿Existen servicios sanitarios separados por sexo?					
¿Los Vestier, lockers, baños y duchas, se encuentran limpios y libres de basuras?					
¿Se cuenta con insumos e implementos adecuados y suficientes para realizar labores de limpieza?					
¿Se realiza control periódico de plagas y roedores?					
¿A las luminarias se les hace una limpieza periódica?					
<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>PUNTAJE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>COLOR</b>	<b>RESPONSABLE (S) DE LA INSPECCIÓN:</b>		





		psicosensométrica	
<b>ÉNFASIS DEL EXAMEN SOLICITADO:</b>		Cuadro hemático	
Evaluación Osteomuscular		Perfil lipídico	
Trabajo en Alturas		Glicemia	
Manipulador de Alimentos		Electrocardiograma	
Evaluación para Conductores		KOH en uñas	
Dermatológico		Coprológico	
		Frotis de garganta	
<b>Firma del trabajador</b>		<b>Autorizado por:</b>	





## Anexo NNN Programa de higiene industrial

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-P-07</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Programa de higiene industrial</b>	<b>Fecha:</b> <b>04/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

### 1. OBJETO

Identificar todos los factores de riesgo y agentes contaminantes que puedan poner en riesgo la seguridad y salud del trabajador.

#### 0. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos, servicios y/o actividades que desarrolle **Daiscom SAS**.

#### 0. DEFINICIONES

**3.1. Higiene Industrial.** Conjunto de actividades destinadas a la identificación y valoración de todos los agentes y factores ambientales de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores generando enfermedades laborales.

**3.2. Seguridad Industrial:** Conjunto de normas y actividades obligatorias establecidas minimizar los riesgos laborales, ya sea por actividad económica de la empresa o las enfermedades asociadas

**3.3. Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. El objetivo de la SST es mejorar las condiciones laborales, así como la salud en el trabajo, lo cual conlleva al fomento de una cultura de prevención en materia de Seguridad y salud en el trabajo.

#### 0. RESPONSABLES

Responsables del comité paritario de SST y jefe HSQE

#### 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Legislación vigente.

Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001

Norma Técnica Colombiana NTC 4114

Norma Técnica Colombiana NTC 4116

Decreto 1072 de 2015

## 0. DESCRIPCIÓN GENERAL

Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los ambientes de trabajo.

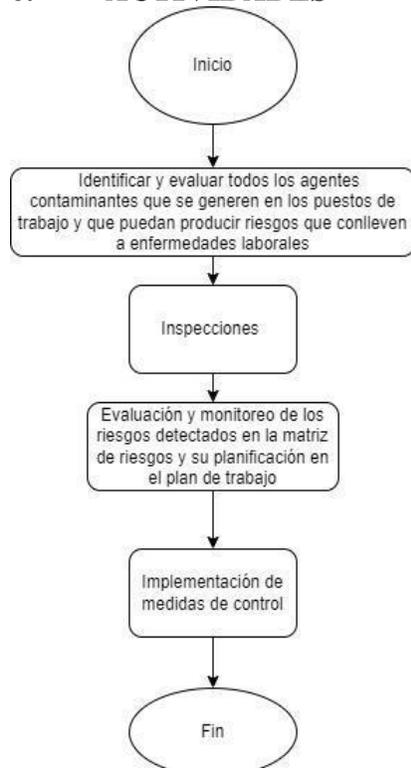
### 1. Agente contaminante

Son todos aquellos fenómenos físicos, sustancias u organismos susceptibles de ser calificados y cuantificados, que se pueden generar en el medio ambiente de trabajo y que pueden producir alteraciones fisiológicas y/o psicológicas conduciendo a una patología ocupacional - enfermedad laboral.

### 1. RECURSO HUMANO

DAISCOM SAS designará personal contratado y sus respectivas responsabilidades para el desarrollo de las actividades de Higiene Industrial.

## 0. ACTIVIDADES



## 0. REGISTROS

Formato de Plan de trabajo anual

**0. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>REV.</b>	<b>Apartado Modificado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>

## Anexo OOO Procedimiento de auditoría interna

	<b>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Código: SGSST-PR-06</b>
		<b>versión: 1</b>
	<b>Procedimiento para la auditoría interna</b>	<b>Fecha: 06/07/2022</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

### 1. OBJETO

El siguiente procedimiento tiene como objetivo verificar el nivel de cumplimiento y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 45001:2018

#### 0. ALCANCE

La auditoría interna aplica para el cumplimiento de todos los requisitos de la norma NTC ISO 45001 o los que sean aplicables, así mismo, aplica para verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual del SG-SST.

#### 0. DEFINICIONES

**Auditoria:** Es el proceso de inspección y verificación con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de los requisitos legales y demás requisitos del SG-SST.

#### 0. RESPONSABLES

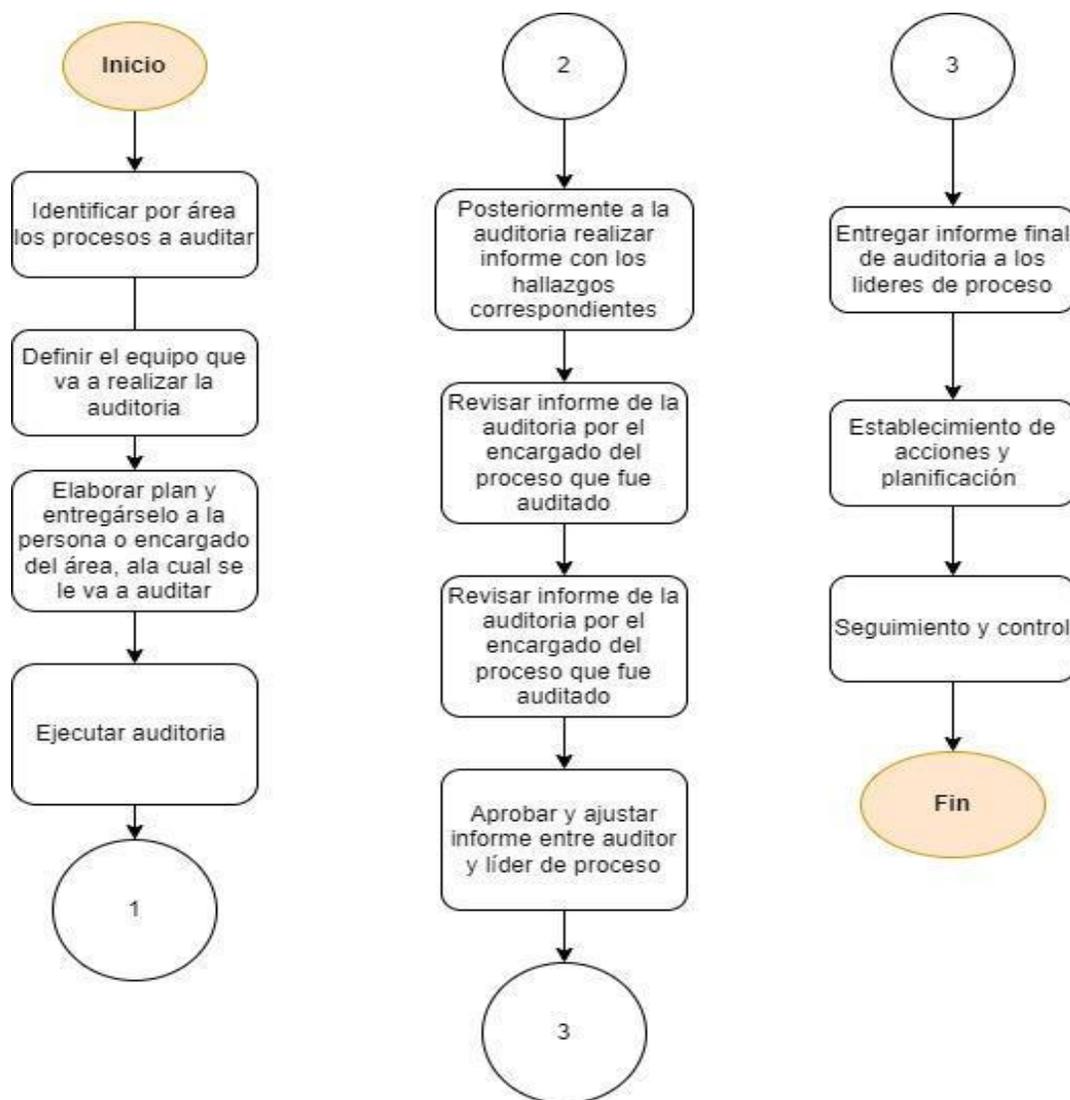
Responsable SG-SST, jefes de área

#### 0. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Legislación vigente.
2. Decreto 1072 de 2015.

#### 0. DESCRIPCIÓN

A continuación, se describe el procedimiento que se debe llevar a cabo para la realización de auditoría interna frente al desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



## 0. REGISTROS

Matriz de informe de auditoría interna

## 0. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REV	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
.			

## Anexo PPP Formato de informe de auditoría interna

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> SGSST-F-21
		<b>versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> 06/07/2022
		<b>Página:</b> 1 de 1
por:	Lugar:	Cedula:
<b>HALLAZGOS:</b>		
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LAS FORTALEZAS:</b>		
<b>2. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES</b>		
	<b>TIPO</b>	
	Critica	Mayor Menor
<b>4. CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR:</b>		

<b>5. DESCRIPCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>
<b>OBSERVACIONES</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA AUDITOR(ES)</b>

## Anexo QQQ Matriz de seguimiento y medición para el SG-SST

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>									<b>Código:</b>	SGSST-MT-10
										<b>versión:</b>	1
<b>MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SG-SST</b>									<b>Fecha:</b>	06/07/2022	
									<b>Página:</b>	1 de 1	
									Lugar:	Cedula:	
<b>REQUISITOS</b>											
<b>Normatividad internacional</b>						<b>NTC ISO 45001:2018</b>					
<b>Legislación vigente.</b>						<b>Decreto 1072 de 2015.</b>					
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>NOMBRE INDICADOR</b>	<b>DEFINICION</b>	<b>COMO SE MIDE</b>	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>INTERPRETACION</b>	<b>META</b>	<b>DIVULGACION</b>	
RESULTADO	Cumplimiento con requisitos legales en	Asumir la legislación Colombiana Vigente,		Analisis de cumplimiento de SST	Gerente/ Responsable SST	Anual		La empresa cumple con x de x sobre requisitos			

	SST	referente a SST						legales		
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	El numero total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el ultimo año por cada	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Por cada 100 trabajadores en la clínica Antioquia, se presentan X Accidentes de Trabajo en el año			

		100 trabajadores,								
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Es el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	por cada 100 trabajadores, se presentan X Accidentes de Trabajo con incapacidad en el año		
RESULTADO	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	días	En X horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo X días (365,68 horas)		

		periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K							
RESULTADO	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Es la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad.		DEL IFIAT E ISAT	Coordinador de SST	Anual		Hau x trabajadores incapacitantes por la severidad de un accidente de transito	
RESULTADO	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de		SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X	

		accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período						accidentes en el período.		
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número				
RESULTADO	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	por X horas programadas en el año se pierden X días por incapacidad de enfermedad común ( X			

		HHT, multiplicado por 240.000						horas)		
RESULTADO	Porcentaje de Tiempo Perdido	Cantidad del porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	Se perdió en el 2014, el X% de tiempo por incapacidades .		
RESULTADO	Cobertura Inducción	Enseña el porcentaje de personas que reciben la inducción		SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	X % de las personas nuevas asistieron a la inducción		
RESULTADO	% Cubrimiento EPP	Realizar el suministro de la dotación de elementos de protección personal a los		SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	X% de los EPP requeridos fueron entregados		

		empleados , para minimizar los riesgos.								
RESULTADO	% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP		SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	El X% de los trabajadores usan el EPP		
RESULTADO	% Inspecciones realizadas	Muestra el porcentaje de Inspecciones		SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	El X% de las inspecciones planeadas se realizaron		
				SG-SST						
RESULTADO	Eficiencia condiciones mejoradas	Correlación entre los efectos del sistema de gestión y los gastos de recursos e insumos.		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	\$\$ es el costo de cada una de las condiciones encontradas aproximadamente		
				SG-SST						

RESULTADO	% Condiciones mejoradas	Muestra el porcentaje de condiciones mejoradas		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de los EPP requeridos fueron entregados		
RESULTADO	Acciones correctivas			SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de las no conformidades tienen acciones correctivas		
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>NOMBRE INDICADOR</b>	<b>DEFINICION</b>	<b>COMO SE MIDE</b>	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>INTERPRETACION</b>	<b>META</b>	<b>DIVULGACION</b>
ESTRUCTURA	Política de SST	Propagación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada.		

			de norma.							
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Los objetivos y metas de seguridad se encuentran escritos y divulgados.		
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST		SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Semestral	Número	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos		
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades		SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Número total de Jefes con responsabilidades		
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado		
ESTRUCTURA	Funcionamiento del COPASST	Funcionamiento del COPASST	La empresa cuenta con un COPASS	SG-SST	Copaste	Semestral	Número	Número de reuniones anuales del Copaste		

			T en funciona miento y con delegació n de funciones .							
ESTRUC TURA	Recursos	Asignació n de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibl es según tamaño de la empresa.	SG-SST	Gerente Jefes de Área COPASST Coordinad or SST	Anual	Número	Número de Comités en funcionamien to y número de encargados del SGSST		
ESTRUC TURA	Plan de emergencia s	Sedes con Plan de emergenci a		SG-SST	Coordinad or de SST Comité de emergenci as	Anual	Número	Número de sedes con plan de emergencias		
ESTRUC TURA	Capacitaci ón en SST	Áreas con Plan de capacitaci ón anual en SST		SG-SST	Coordinad or de SST	Anual	Porcenta je	XX% de personas capacitadas		
TIPO DE INDICA DOR	NOMBRE INDICAD OR	DEFINIC ION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPON SABLE	FRECUE NCIA DE MEDICI ÓN	UNIDA D	INTERPRE TACION	ME TA	DIVULG ACION

PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los ítems evaluados	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	Coordinador de SST Copaste Otras áreas	Semestral	Porcentaje	XX% de cumplimiento del SG SST		
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST		PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	Coordinador de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de trabajo		
PROCESO	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados		INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTE DEL COPASST	Coordinador de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de peligros intervenidos		
PROCESO	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad		ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD INVESTIGACIÓN DE AT REPORTE DE INCIDENTES	Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de intervención de riesgos		

PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/incidentes investigados		REPORTE DE ACCIDENTES/INCIDENTES	Gerente de Área COPASST Gerente de Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de investigaciones realizadas		
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede		PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	Gerente de Área COPASST Gerente de Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de simulacros ejecutados		

Anexo RRR Formato de informe de auditoria

	<b>FORMATO DE INFORME REVISION POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>Código:</b>	SGSST-F-20
		<b>Versión:</b>	1
		<b>Fecha:</b>	06/07/2022
		<b>Página:</b>	1 de 1
por:		<b>Lugar:</b>	<b>Cedula:</b>
1	<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	
2	<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENZAS</b>	
<b>PRODUCTO O SERVICIO AFECTADO</b>	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>



<b>I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA</b>															
<b>TIPO DE VINCULADOR LABORAL:</b>				(1) EMPLEADOR			(2) CONTRATANTE			(3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO					
<b>SEDE PRINCIPAL</b>															
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA								CÓDIGO							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL								TIPO DE IDENTIFICACIÓN			NÚMERO				
								N	C	C	N	PA			
								I	C	E	U				
DIRECCIÓN								TELÉFONO			FAX				
CORREO ELECTRÓNICO								DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			ZONA	
														U	R
<b>CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR</b>											<b>CÓDIGO</b>				
¿SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL?							S	N	SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:						
							I	O							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO					CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO										
DIRECCIÓN					TELÉFONO				FAX						

DEPARTAMENTO										MUNICIPIO										ZONA					
																				U		R			
<b>II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ</b>																									
<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b>					(1) PLANTA	(2) MISIÓN					(3) COOPERADO	(4) ESTUDIANTE O APRENDIZ					(5) INDEPENDIENTE					CÓDIGO (5)			
PRIMER APELLIDO					SEGUNDO APELLIDO					PRIMER NOMBRE					SEGUNDO NOMBRE										
TIPO DE IDENTIFICACIÓN										NÚMERO					FECHA DE NACIMIENTO					SEXO					
CC		C		N		T		P	A						DD		MM		A		AAA		M		F
DIRECCIÓN										TELÉFONO					FAX										
DEPARTAMENTO					MUNICIPIO					ZONA					CARGO										
										U					R										
OCUPACIÓN HABITUAL					CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL					TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE															
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA					SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)					JORNADA DE TRABAJO HABITUAL															
										(1) DIURNA		(2) NOCTURNA			(3) MIXTO			(4) TURNOS							

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE																																													
FECHA DEL ACCIDENTE										HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)										DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE																									
D	D	M	M	A	A	A	A	H	H	M	M	L	M	M	J	V	S	D																											
												U	A	MI	U	I	A	O																											
JORNADA EN QUE SUCEDE										¿ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?										CÓDIGO																									
(1) NORM AL		(2) EXT RA						(1) SI	(2) NO	C U Á L?	(Diligenciar sólo en caso negativo)																																		
TOTAL TIEMPO LABORADO										TIPO DE ACCIDENTE																																			
PREVIO AL ACCIDENTE										H	H	M	M	(1) VIOLENCIA	(2) TRÁ NSI TO	(3) DEPOR TIVO	(4) RECREATIVO O CULTURAL	(5) PROPIOS DEL TRABAJO																											
¿CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?										DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE										FECH A DE LA MUERTE DD/M M/AA _ / _ / _										MUNICIPIO DEL ACCIDENTE								ZO NA DO ND E OC UR RIÓ EL AC CID							



(60) QUEMADURA

PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO:		AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)	MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE												
	(1) CABEZA		(1) CAÍDA DE PERSONAS												
	(1.12) OJO		(1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS	(2) CAÍDA DE OBJETOS											
	(2) CUELLO	(2) MEDIOS DE TRANSPORTE		(3) PISADAS, CHOCOS O GOLPES											
	(3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)			(3) APARATOS	(4) ATRAPAMIENTOS										
	(3.32) TÓRAX	(3.36) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS	(5) SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO												

(3.33) ABDOMEN	(4) MATERIALES O SUSTANCIAS	(6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
(4) MIEMBROS SUPERIORES	(4.4) RADIACIONES	(7) EXP OSIC IÓN O CON TAC TO CON LA ELEC TRIC IDAD
(4.46) MANOS	(5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos)	(8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
(5) MIEMBROS INFERIORES	(6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS	(9) OTRO. (Especifique)
(5.56) PIES	(6.61) ANIMALES (Vivos o productos animales)	
(6) UBICACIONES MÚLTIPLES	(7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS	
(7) LESIONES GENERALES U OTRAS		

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE
DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE. QUÉ LO ORIGINO O CAUSÓ (Responda a las preguntas qué paso, cuándo, dónde, cómo y por qué)

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE			
¿HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE?	S	N	EN CASO AFIRMATIVO, DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓ
	I	O	

							N:
	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS						DOCUMENTO DE IDENTIDAD
							CC   C   N   T   P   E   U   I   A
	CARGO						No:
	DECLARACIÓN						FIRMA:
	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS						DOCUMENTO DE IDENTIDAD
							CC   C   N   T   P   E   U   I   A
	CARGO						No:
	DECLARACIÓN						FIRMA:
	<b>PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)</b>						
	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS						DOCUMENTO DE IDENTIDAD
						CC   C   N   T   P   E   U   I   A	
CARGO						No.	

	FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE
		D D MM AA AA
<b>V. OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (EQUIPO DE SALUD OCUPACIONAL, JEFE INMEDIATO Y COMITÉ PARITARIO)</b>		
<b>VI. DIBUJO O FOTOS (COLOCAR ACÁ EN FORMATO J.P.G. O ANEXAR)</b>		

**VII. DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ÁRBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ARBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO O ANEXAR)**

**VIII. RESUMEN DE CAUSAS Y CONCLUSIONES (Las causas encontradas en el arbol colocarlas en sus respectivos campos)**

CAUSAS INMEDIATAS		CAUSAS BASICAS	
CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO	FACTORES PERSONALES

**IX. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA**

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCION DD/MM/AA	FECHA VERIFICACION DD/MM/AA	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA		AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACION DE LA EMPRESA
	FUENTE	ME DIO	PERS ONA					

**X. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN**

NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA _ / _	FIRMA DOC IDENTIF
	REP. COPASO (Necesario)						
	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
	COORDINADOR SO (Necesario)						

	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIENTO (Necesario)						
	REPRESENTANTE ANTE DE LA EMPRESA USUARIA O CLIENTE (Si aplica)						
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>				<b>FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION</b>			
<b>PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>LICENCIA NO</b>		<b>EXPEDIDA POR</b>	<b>FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION</b>			
<p><b>LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA. LA ARL-SURA NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DATOS QUE ALLÍ APARECEN.</b></p>							

**FECHA DE ENVÍO DE LA INVESTIGACIÓN Y SUS RECOMENDACIONES A LA DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**(ESPACIO PARA SER DILEGENCIADO POR LA ARL) \_MM\_ / DD\_ / AA\_**

**Anexo TTT Formato de investigación de enfermedades laborales**

**FORMATO PARA LA INVESTIGACION ENFERMEDAD CALIFICADA COMO LABORAL EMPRESAS AFILIADAS A ARL SURA**  
**Versión 2 - 02/01/2022**

FECHA DE LA INVESTIGACIÓN: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ MM/DD/AA

NOMBRE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

CARGO:

**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

CÓDIGO










NÚMERO TOTAL DE DIAS DE AUSENTISMO POR AÑO QUE HA CAUSADO LA ENFERMEDAD EN LA EMPRESA EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS O 5 AÑOS:	Año ____ Número de días Año ____ ____ Número de días Año ____ Número de días Año ____ Número de días Año ____ ____ Número de días
---	---

¿ EL TRABAJADOR HA REALIZADO ACTIVIDADES NO HABITUALES EN SU TRABAJO QUE HAYAN PODIDO OCASIONAR EXPOSICIONES IMPORTANTES ? SI \_\_\_NO\_\_\_  
 DESCRIBA:

¿EL TRABAJADOR HA REALIZADO ACTIVIDADES FUERA DE SU TRABAJO QUE HAYAN PODIDO OCASIONAR EXPOSICIONES IMPORTANTES: SI\_\_\_NO \_\_\_  
 DESCRIBA:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES EXPUESTOS AL MISMO FR/AR	NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTO EN EL MISMO CARGO U OFICIO	NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTOS A LOS CUALES SE LES HA CALIFICADO LA MISMA O SIMILAR ENFERMEDAD	NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL MISMO CARGO U OFICIO A LOS CUALES SE LES HA CALIFICADO LA MISMA O SIMILAR ENFERMEDAD
---	--	--	---

**PERSONA RESPONSABLE DEL FUREL (Representante o Delegado), SI ÉSTE EXISTIÓ.**

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD							
	C		C	N		T		P
CARGO	C		E	U		I		A
	No.							
FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DE LA POSIBLE ENFERMEDAD LABORAL (FUREL)							
	D	D	M	M	A	A	A	A

<p><b>IV. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA LA EMPRESA (EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, JEFE INMEDIATO Y COMITÉ PARITARIO / VIGÍA SST /otros</b></p>
<p> </p>

**V. DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ÁRBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ARBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO O ANEXAR)**

**VI. RESUMEN DE CAUSAS Y CONCLUSIONES (Las causas encontradas en el árbol colocarlas en sus respectivos campos)**

CAUSAS INMEDIATAS		CAUSAS BÁSICAS	
CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO	FACTORES PERSONALES


**VII. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA**

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCIÓN DD/MM/AA	FECHA VERIFICACIÓN DD/MM/A	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA		AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE LA EMPRESA
	FUENTE	MEDIO	PERSONA					

**VIII. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>DIRECCION</b>	<b>FECHA DD/MM/ AA</b>	<b>HORA __ /__</b>	<b>FIRMA DOC IDENTIF</b>
Licencia SO Núm	MÉDICO SALUD OCUPACIONA L (Necesario)						
	REP. COPASST (Necesario)						
	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
	COORDINAD OR SST (Necesario)						
	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIE NTO (Necesario)						
	EXPERTO EN EL CONTROL DEL AGENTE DE RIESGO(Si aplica)						
	REPRESENTA NTE DE LA EMPRESA						

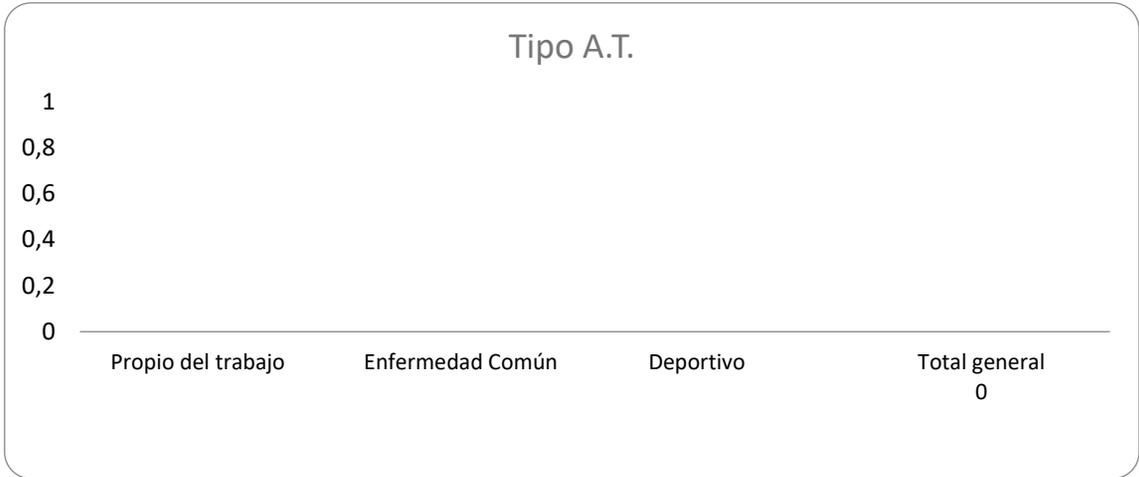
USUARIA O CLIENTE (Si aplica)						
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			<b>FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION</b>			
<p><b>LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA. LA ARL-SURA NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DATOS QUE ALLÍ APARECEN.</b></p>						
<p><b>ESTE REGISTRO DEBE HACER PARTE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL DEL TRABAJADOR Y EL EMPLEADOR DEBE MANTENERLA DISPONIBLE PARA PROCESOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA, CON PREVIO AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR.</b></p>						



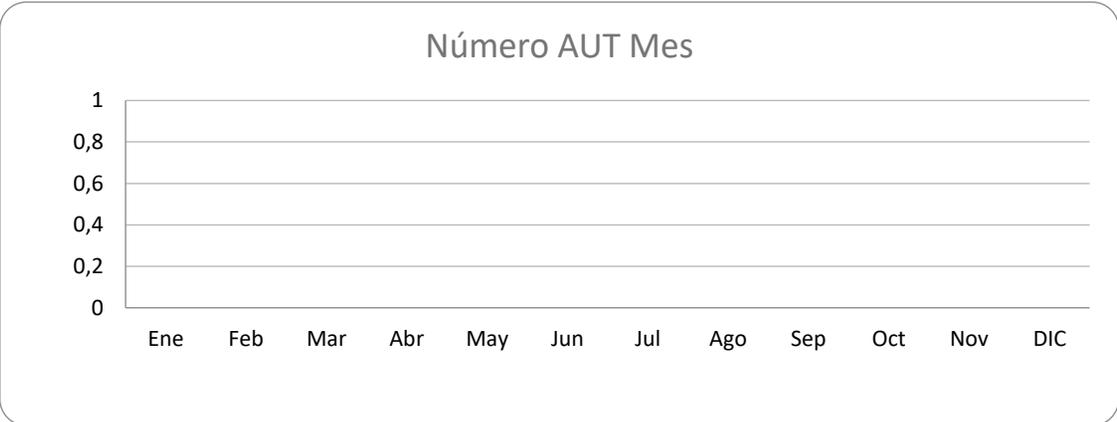
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Graficas**

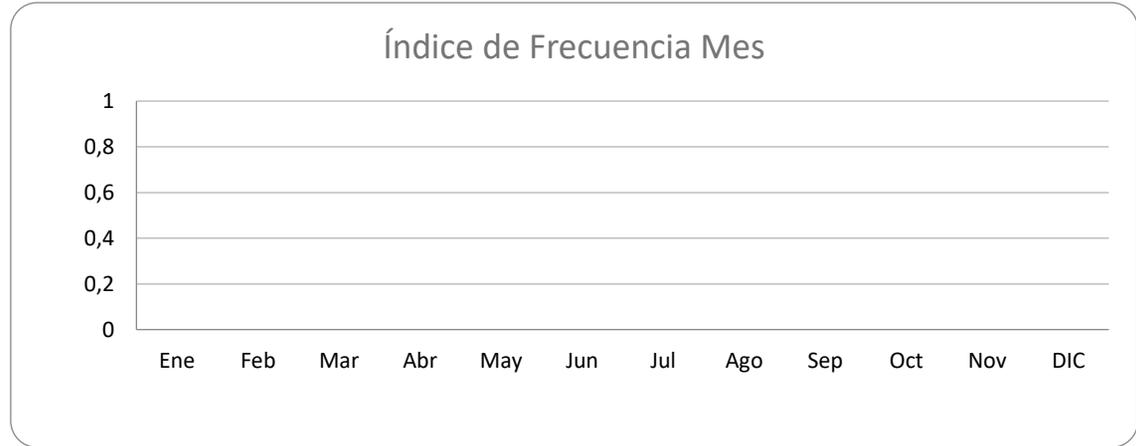
Tipo A.T.	2022
Propio del trabajo	0
Enfermedad Común	0
Deportivo	0
<b>Total general 0</b>	<b>0</b>



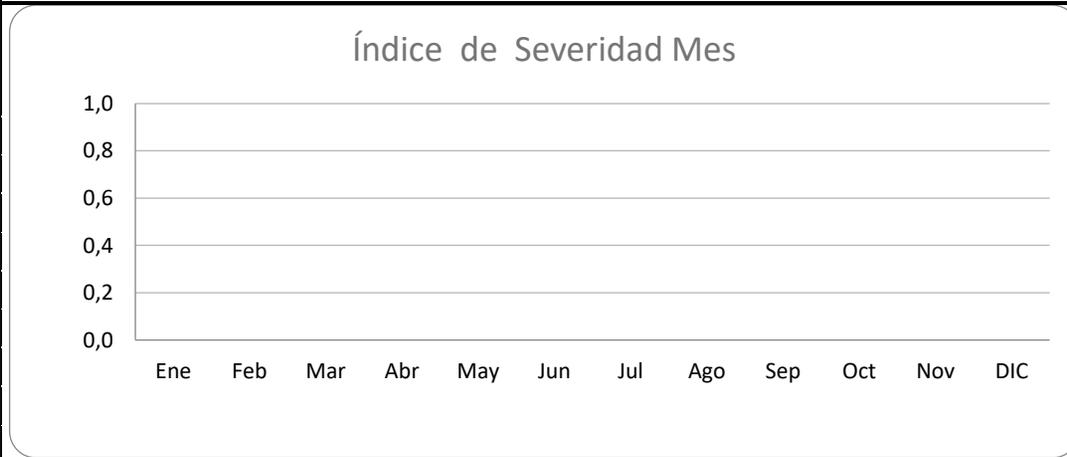
Número AUT Mes		Cantidad
Ene	0	
Feb	0	
Mar	0	
Abr	0	
May	0	
Jun	0	
Jul	0	
Ago	0	
Sep	0	
Oct	0	
Nov	0	
DIC	0	
<b>Total general</b>	<b>0</b>	
Índice de Frecuencia Mes	2022	
Ene	0	
Feb	0	
Mar	0	
Abr	0	
May	0	



Jun	0
Jul	0
Ago	0
Sep	0
Oct	0
Nov	0
DIC	0
<b>Total general</b>	<b>0</b>



<b>Índice de Severidad Mes</b>	<b>2022</b>
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
<b>Total</b>	<b>0,0</b>

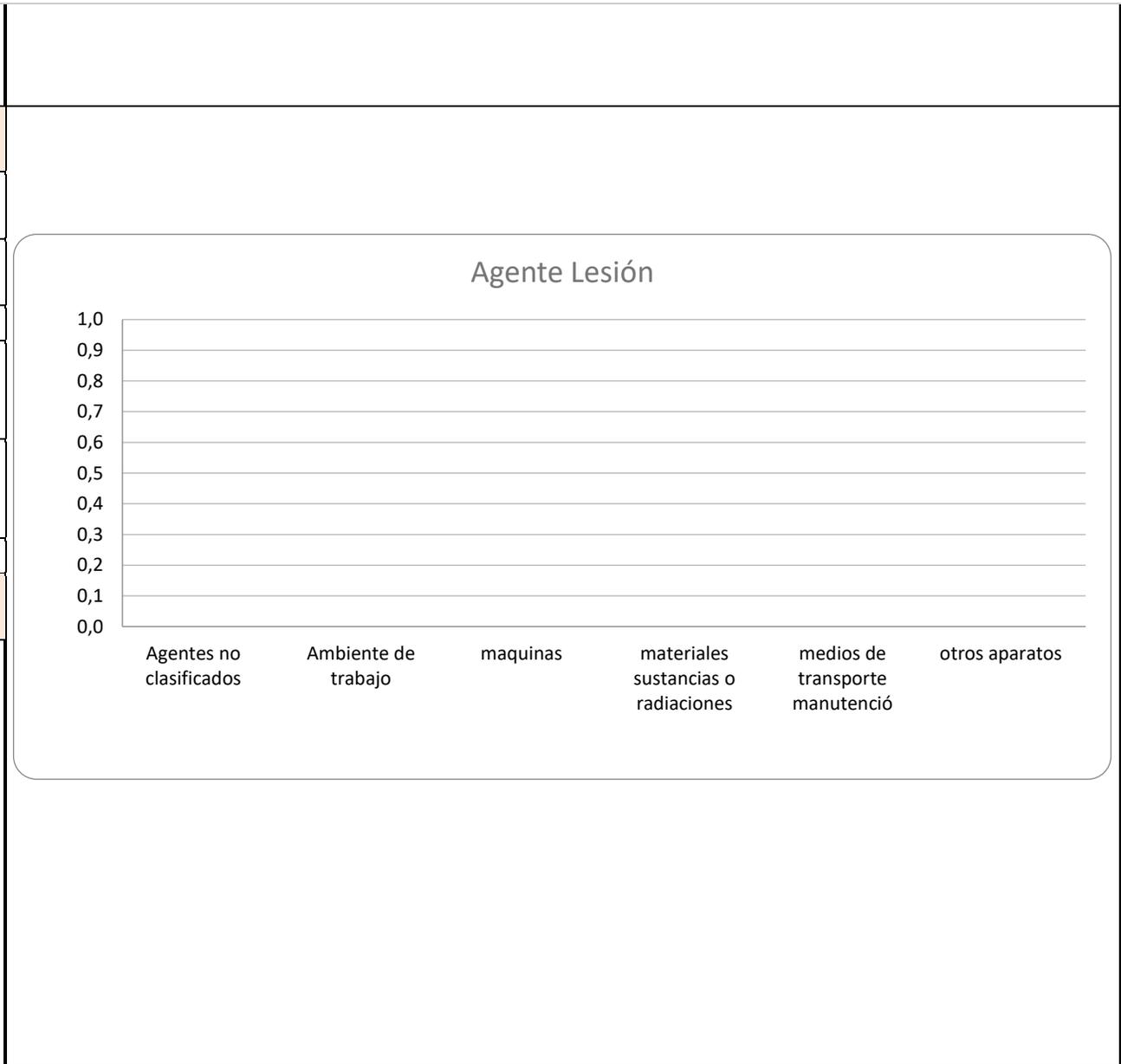


<b>general</b>		
<b>Parte del Cuerpo</b>		<b>2022</b>
Cabeza	0,0	
Cuello	0,0	
Generales	0,0	
Mano	0,0	
miembros inferiores	0,0	
miembros superiores	0,0	
ojos	0,0	
pies	0,0	
tórax	0,0	
tronco (espalda)	0,0	
<b>Total general</b>	<b>0</b>	



<b>Tipo de Lesión</b>	<b>de 2022</b>																				
Conmoción trauma interno	0,0																				
Golpe, contusión o aplastamiento	0,0																				
Herida	0,0																				
torcedura, esguince, desgarro	0,0																				
trauma superficial	0,0																				
otro	0,0																				
<b>Total general</b>	<b>0</b>																				
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Tipo de Lesión</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tipo de Lesión</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conmoción trauma interno</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>Golpe, contusión o aplastamiento</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>Herida</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>torcedura, esguince, desgarro</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>trauma superficial</td> <td>0,0</td> </tr> <tr> <td>otro</td> <td>0,0</td> </tr> </tbody> </table> </div>						Tipo de Lesión	Valor	Conmoción trauma interno	0,0	Golpe, contusión o aplastamiento	0,0	Herida	0,0	torcedura, esguince, desgarro	0,0	trauma superficial	0,0	otro	0,0
Tipo de Lesión	Valor																				
Conmoción trauma interno	0,0																				
Golpe, contusión o aplastamiento	0,0																				
Herida	0,0																				
torcedura, esguince, desgarro	0,0																				
trauma superficial	0,0																				
otro	0,0																				

<b>Agente Lesión</b>	<b>2022</b>
Agentes no clasificados	0,0
Ambiente de trabajo	0,0
maquinas	0,0
materiales sustancias o radiaciones	0,0
medios de transporte manutenció	0,0
otros aparatos	0,0
<b>Total general</b>	<b>0</b>



<b>Mecanismo</b>	<b>2022</b>	
Atrapado por un objeto o entre objetos	0,0	<div style="text-align: center;"> <h3>Mecanismo</h3> </div>
caída de objetos	0,0	
caída de personas	0,0	
esfuerzos excesivos o falsos	0,0	
movimientos	0,0	
contacto con sustancias nocivas	0,0	
pisadas, choques, golpes	0,0	
otras	0,0	
<b>Total general</b>	<b>0</b>	

--	--

**Anexo VVV Formato acción correctivas, preventivas y mejoras**

	<b>FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA</b>		<b>Código:</b> SGSST-F-25
			<b>versión:</b> 1
			<b>Fecha:</b> 06/07/2022
			<b>Página:</b> 1 de 1
por:			<b>Lugar:</b> Cedula:
Macroproceso		Proceso	
<b>TIPO DE ACCIÓN</b>	<b>FUENTE DE LA ACCIÓN</b>		<b>IMPACTO GENERADO</b>
Correctiva	Auditoría interna		Buen uso de los recursos
	Auditoría externa		Calidad del producto o servicio
Preventiva	Análisis de datos del sistema (Indicadores de Gestión).		Conformidad del proceso
	Análisis del reporte de las fal las en la prestación del servicio		Cumplimiento de políticas estratégicas
Mejora	Autogestión y autoevaluación		Desempeño del proceso
	Evaluación de satisfacción de usuarios.		Satisfacción del usuario
	Resultados de la revisión por la dirección.		Todas las anteriores

	Seguimiento y medición de procesos/ productos/ servicios		Otra. ¿Cuál?	
	Quejas, reclamos y sugerencias de servidores o usuarios			
	Administración del Riesgo			
	Evaluación independiente de la Oficina Nacional de Control Interno			
	Evaluación Independientes de Entes Externos			
	Requerimientos proceso Acreditación Institucional y de Programas			
	Otra. ¿Cuál?			
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA O DE MEJORA</b>				
<b>BENEFICIO GENERADO</b>				
<b>ANALISIS DE CAUSAS</b>				
<b>CAUSA RAIZ</b>			<b>CAUSAS POTENCIALES</b>	
<b>PLAN DE ACTIVIDADES</b>				
No	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	LA	IMPLEMENTACIÓN	
			Responsable	Fecha inicio Fecha Fin



CHECKLIST ACCION CORRECTIVA			CHECKLIST ACCION PREVENTIVA		
	SI	NO		SI	NO
¿Se ejecutó el plan de acción de acuerdo a lo establecido?			¿Se ejecutó el plan de acción de acuerdo a lo establecido?		
¿El plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso?			¿El plan de acción contribuyó a mejorar la gestión del proceso?		
Especifique en que aspecto:			Especifique en que aspecto:		
Buen uso de los recursos			Buen uso de los recursos		
Calidad del producto o servicio			Calidad del producto o servicio		
Conformidad del proceso			Conformidad del proceso		
Cumplimiento de políticas estratégicas			Cumplimiento de políticas estratégicas		
Des empeño del proceso			Des empeño del proceso		
Satisfacción del usuario			Satisfacción del usuario		
¿Comprobó que el hallazgo no se volvió a presentar o disminuyó su frecuencia?					
Nombre y firma de quien hace la verificación					

