

Propuesta de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Calzado Esmaylis con base a los lineamientos del decreto 1072 de 2015 en la ciudad de Bogotá DC



Edgar David Escobar, Diego Alejandro Muñoz

Mayo, 2022

Universidad Antonio Nariño
Bogotá DC, Colombia

Propuesta de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Calzado Esmaylis con base a los lineamientos del decreto 1072 de 2015 en la ciudad de Bogotá.

Edgar David Escobar Hernández, Diego Alejandro Muñoz
Mayo, 2022

Universidad Antonio Nariño
Bogotá DC, Colombia

Notas del autor

Edgar David Escobar Hernández, Facultad de Ingeniería Industrial,
Universidad Antonio Nariño, Bogotá.

Diego Alejandro Muñoz, Facultad de Ingeniería Industrial, Universidad
Antonio Nariño, Bogotá.

Tabla de contenido

Introducción	1
Línea de Investigación	3
Planteamiento del problema	4
Descripción del Problema	7
Formulación del problema	5
Justificación	5
Objetivos	7
General	7
Específicos	7
Marco Referencial	8
Antecedentes	8
Marco Teórico	14
¿Qué es seguridad y salud en el trabajo?	14
Evolución de seguridad y salud en el trabajo	15
Sistema de Gestión	16
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	17
Cómo realizar inspecciones planeadas según la NTC 4114	21
Respaldo gerencial	22
Listado de áreas instalaciones y equipos por inspeccionar	23
Responsables de las inspecciones planeadas	23
Sistema de cuantificación de las condiciones subestándar.	24
Frecuencia de realización (periodicidad)	25
Listas de verificación (listas de chequeo o formatos de inspección)	26
Seguimiento de acciones recomendadas	27
Metodología para la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad	27
Metodología de los colores	27
Metodologías para la investigación de accidentes de trabajo	31
los 5 ¿por qué?	32
¿Qué es el Copasst?	33
¿Cómo está conformado un COPASST?	33
¿Cómo es la estructura del COPASST?	34
¿Qué funciones cumple el COPASST dentro de las empresas?	35
Auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	37
Equipos de protección personal (EPP)	41
Marco Conceptual	46
Marco Geográfico.	56
Marco Legal	60
Diseño Metodológico	62
Tipo y Enfoques de Investigación	62
Recolección y Análisis de Datos	63

	4
Elaborar el diagnóstico inicial del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Calzado Esmaylis con base en las normas establecidas por el decreto 1072 de 2015	66
Resultados Objetivo específico 1	66
Elaborar la lista de chequeo con base a los requerimientos del decreto 1072 de 2015 para realizar el diagnóstico inicial del SG-SST.	66
Identificar y documentar las acciones de mejora según la evaluación inicial del sistema de gestión en SST	73
Evaluar los riesgos presentes en los puestos de trabajo de acuerdo a la metodología de la GTC para establecer medidas de intervención que permita la gestión de los riesgos	45 75
Resultados Objetivo Especifico 2	75
Elaborar el mapa de procesos y caracterizar los procesos de la Organización	75
Condiciones sociodemográficas	79
Realizar la Matriz de riesgos para evidenciar los riesgos que están presentes en los lugares de trabajo	84
Resultados Objetivo específico 3	89
Construir matriz de identificación de documentos y procedimientos requeridos en el SG-SST según los lineamientos del decreto 1072 de 2015	89
Elaborar el diseño de la documentación del SG-SST de acuerdo a la matriz de identificación de documentos	89
Determinar el costo beneficio del diseño de la documentación del SG-SST	96
Costo	96
Beneficio	98
Cronograma de Avances de Actividades	99
Recomendaciones	100
Conclusiones	101
Lista de referencias	102
Anexos	105

Lista de Figuras

Figura 1. Grafica de accidentabilidad laboral en Colombia	3
Figura 2. Grafica de accidentabilidad laboral en Colombia	3
Figura 3. Accidentes y enfermedades laborales que más se presentaron por nivel de riesgo.	4
Figura 4 Diagrama de operaciones para realizar inspecciones planeadas	22
Figura 4. Método PILO	38
Figura 5. Crecimiento anual del PIB	61
Figura 6. Crecimiento del PIB de Bogotá	63
Figura 7. Ubicación geográfica de la empresa	64
Figura 8. Bodega de la empresa	64
Figura 9. Resultados Diagnóstico inicial ciclo PHVA	73
Figura 10. Ciclo Planear	74
Figura 11. Ciclo Hacer	75
Figura 12. Ciclo Verificar	76
Figura 13. Ciclo Actuar	77
Figura 14. Organigrama	80
Figura 15. Diagrama de Procesos	81
Figura 16. Mapa de Procesos	82
Figura 17. Rango de edad	84

Lista de Tablas

Tabla 1. Empresas registradas ante el sistema de riesgos laborales en Colombia	6
Tabla 2. Tasa de accidentabilidad laboral en Colombia.	2
Tabla 3. Escala de valores para calificación de condiciones subestándar.	25
Tabla 4. Identificación de amenazas	29
Tabla 5. Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad	31
Tabla 6. Tipos de auditorias	39
Tabla 7. Datos de la Empresa	56
Tabla 8. Marco legal aplicable en la empresa	60
Tabla 9. Fases y Actividades Metodológicas	65
Tabla 10. Evaluación inicial por el ciclo PHVA	67
Tabla 11 Identificación de Riesgos y Peligros	85
Tabla 12. Presupuesto proyectado SST	97
Tabla 13. Sanciones por no cumplimiento del SG.SST	97

Lista de Anexos

Anexo A. Diagnóstico inicial	102
Anexo B. Encuesta sociodemográfica	108
Anexo C. Matriz de riesgos	109
Anexo D. Matriz de documentos	110
Anexo E. Matriz Asignación de la persona que diseñe el SG-SST	112
Anexo F. Formato Asignación de recursos para el SG-SST	116
Anexo G. Afiliación al sistema de seguridad social integral	121
Anexo H. Conformación y funcionamiento del COPASST	126
Anexo I. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	131
Anexo J. Programa de capacitación	133
Anexo K. Política de seguridad y salud	142
Anexo L. Plan Anual de trabajo	143
Anexo M. Archivo y retención documental del SG-SST.	146
Anexo N. Procedimiento de Actividades de medicina	149
Anexo O. Evaluaciones medicas ocupacionales.	156
Anexo P. Procedimiento de restricciones y recomendaciones medicas	157
Anexo Q. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	165
Anexo R. Investigación de incidentes, at trabajo, enfermedades cuando sea diagnosticada como laboral.	167
Anexo S. Mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas y herramientas.	172
Anexo T. Entrega de EPP, capacitación en su uso adecuado.	179
Anexo U. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	184
Anexo V. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	185
Anexo W. Procedimiento de Revisión por la Alta Dirección	189

Introducción

Con la legislación vigente que tiene el país de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 las empresas se encuentran en la obligación de adoptar un Sistema de seguridad y salud en el trabajo, ya que el personal se considerara como el recurso más valioso al interior de las empresas, por eso mismo es necesario diseñar el SST que permitirá cuidar la seguridad y salud de todo el personal involucrado en sus actividades diarias, ya que constantemente se exponen a accidentes que pueden llegar a afectar la integridad tanto mental como física de los trabajadores. Por tal motivo, cada empresa que se encuentre registrada legalmente debe contar con un SG-SST que tenga como prioridad el bienestar de sus trabajadores, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Trabajo.

El tema de trabajo que se va abarcar a lo largo del este proyecto, se basa en un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Calzado Esmaylis debido a que no cuenta con este sistema y por medio del cual se pretende prevenir cualquier tipo de accidente de trabajo y enfermedad laboral, el interés que se presenta tanto profesional como académico es mejorar la calidad laboral de los colaboradores para que ejerzan sus actividades diarias con más motivación teniendo presente que la empresa está pendiente del cuidado de ellos con todas las medidas pertinentes que se establecen en el decreto 1072 de 2015.

Con el presente trabajo se pretende realizar una investigación basada en el decreto 1072 de 2015, abarcando diferentes ramas de la ing. Industrial (seguridad industrial, diseño de planta, estadísticas, entre muchos otros) esto para así finalmente

diseñar la documentación del SG-SST cumpliendo de esta manera con lo dicho en el decreto 1072 de 2015 y en el cual se aplicara la metodología del ciclo PHVA “Planear, Hacer, Verificar, Actuar”, que permitirá conocer el estado actual de la compañía evaluando a los estándares mínimo exigidos de acuerdo al tamaño de la empresa que se presenta en la legislación vigente.

Realizando el diseño de la documentación del SG-SST se puede orientar a la compañía a aumentar la calidad de desempeño de cada uno de los trabajadores de Calzado Esmaylis, así como asegurar el bienestar integral de cada uno de ellos. Inicialmente se realizará un diagnóstico inicial que permita tener una mejor visión de lo que está sucediendo en la empresa y que permita tener una mejor evaluación en la gestión de riesgos y peligros, para que de esta manera se evalúen los puestos de trabajo, seguido de esto se elaborara el análisis de costo beneficio con respecto a la documentación a diseñar. Por último, se realizará el respectivo diseño de la documentación del SG-SST con base en el decreto 1072 de 2015 la cual será entregada a la empresa.

Línea de Investigación

Para el enfoque en el cual se llevara en el proyecto, y en el cual se realizarán todos los estudios correspondientes, el énfasis serán los Sistemas integrados de gestión en las organizaciones.

Planteamiento del problema

Cada día las organizaciones se están involucrando mucho más en la necesidad de implementar diferentes tipos de sistemas integrados de gestión, los cuales mejoran de manera continua el trabajo de la administración y organización de cada lugar de trabajo asociado a la empresa. El pronto desarrollo de la competitividad y la legislación colombiana intensifican esta realidad, adicionalmente los datos históricos de accidentalidad laboral en Colombia tienen un índice muy alto a pesar de haber disminuido.

Al implementar la normatividad que exige el Ministerio de Trabajo en todo tipo de empresa, para cumplir con la responsabilidad de poner como prioridad la seguridad y salud de los trabajadores que son la parte fundamental de la organización, actualmente se está viviendo una pandemia la cual afectó a muchas empresas tanto en la parte productiva como en la parte económica es por eso que es necesario adaptarnos e implementar las nuevas medidas de bioseguridad que se establecieron a nivel mundial para que el personal de la organización cuente con un espacio seguro de trabajo y pueda ejercer sus funciones.

Según FASECOLDA (Federación de Aseguradores Colombianos) y las estadísticas presentadas por ellos, muestra que en promedio 431.670 accidentes de

trabajo y 8930 enfermedades laborales son las que ocurren anualmente en el país de los cuales el sector manufacturero ocupa el segundo lugar siendo el mayor contribuyente de los accidentes que ocurren en el sector económico representa un índice medio de accidentabilidad. Por esta razón este decreto invita a los empresarios a que tomen conciencia y responsabilidad respecto a este tipo de accidentes los cuales se deben reportar inmediatamente a la ARL a la cual se encuentra afiliado el operario que tuvo el accidente y pueda ser remitido o atendido según la gravedad del accidente.

FASECOLDA. (2008, 1 enero).

Igualmente, se indica que en Latinoamérica lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo han recibido poca atención debido a la falta de conciencia, generalizada y en algunas ocasiones debido a las diferentes raíces en la cultura, en cuanto a lo que sería el valor de un ámbito de laborar seguro y sano, y a la falencia que tienen las instituciones responsables de fomentar y ofrecer mejores lugares de trabajo.

Con respecto a lo anterior a pesar de que existan datos disponibles sobre los accidentes y enfermedades laborales en el trabajo las organizaciones subestiman la gran magnitud del problema que poseen y esto lleva a que los preceptos de seguridad y salud se apliquen de manera deficiente que perjudica al personal de la empresa. (*Fontes, R 2002*)

A Continuación, se presenta una tabla con algunos datos que fueron tomados de la Federación de Aseguradores Colombianos (FASECOLDA) que indican la cantidad de empresas pequeñas que se encuentran registradas en el sector de la manufactura y en

la actividad económica de la fabricación de calzado. También indica el número de empresas, trabajadores y los accidentes, enfermedades laborales que se han presentado.

Tabla 1. Empresas registradas ante el sistema de riesgos laborales en Colombia

Clase de riesgo	Sector económico	Actividad económica	Nro. de empresas	Nro. trabaja depen	Nro. traba indep	Total, trabajad ores	% Trabajad ores	Nro. de Accidentes calificadas	Nro. De enfer labora califi	Muerte por accidentes de traba	Muerte por Enfermedades labor
Clase 3	Industria manufactur era	Fabri de calzado cuero y piel con cualquier tipo de suela	134	609	14	623	100%	13	1	0	0

Nota: Esta tabla muestra la cantidad de empresas que se encuentran registradas en la actividad económica a la cual se encuentra registrada "Calzado Esmaylis". FASECOLDA. (2008, 1 enero). FASECOLDA

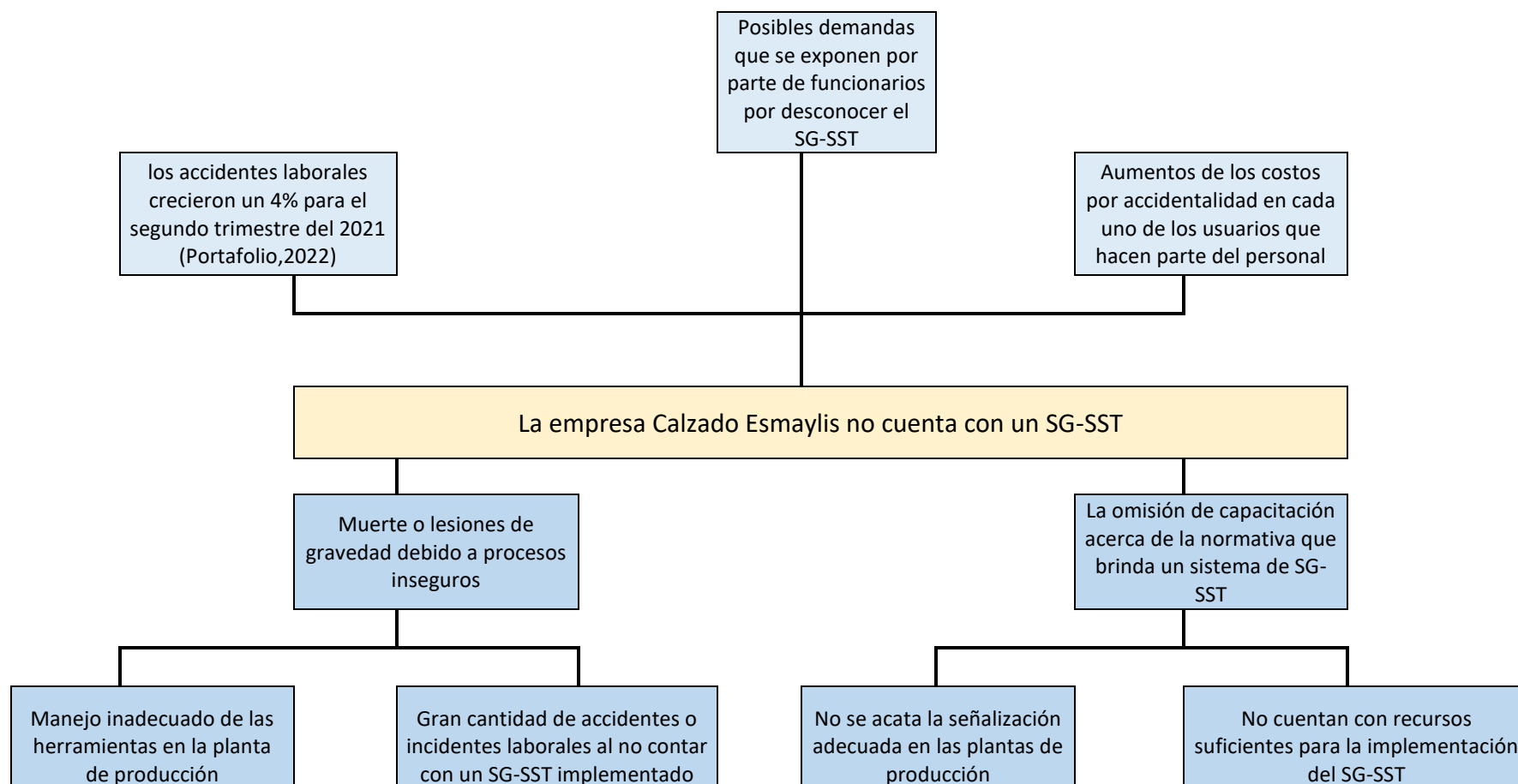
Descripción del Problema

La empresa Calzado Esmaylis está conformada por los trabajadores que son la parte esencial de la empresa y cada una de las áreas de trabajo, en este caso se dirigió específicamente a los trabajadores que cumplen un rol muy importante en la producción para la microempresa, la cual cuenta con alrededor de 20 trabajadores, en temporada alta se solicita personal adicional para cumplir con todos los pedidos exigidos por la distinguida clientela, esta microempresa se divide en diferentes áreas de trabajo en las cuales se encuentran, el área comercial, logística contabilidad y la más importante donde cada diseño es único e innovador por parte de cada operario el área de producción. La empresa es un negocio familiar que lleva más de 15 años en el mercado y cada día ha ido creciendo para poder satisfacer las necesidades de los clientes pero al ser una microempresa no se ha realizado la correcta evaluación de los accidentes o enfermedades laborales que se presentan en la organización y que afectan a los trabajadores, por ende es necesario realizar el diseño de la documentación de un SG-SST que permita mejorar la calidad de las operaciones que realiza cada uno del personal involucrado en la organización obteniendo a nivel laboral una mejora continua para la empresa.

La empresa Calzado Esmaylis no cuenta con ningún tipo de normatividad relacionada a la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, los cuales están expuestos a lesionarse o a contraer alguna enfermedad laboral por la mala gestión que tiene la compañía al no hacer seguimiento en los riesgos que pueden tener los

trabajadores al ejercer esta actividad y al exponerse a factores químicos que puede traer consigo la manipulación de la mano de obra al fabricar estos artículos, el continuo deterioro de sus puestos de trabajo, falta de señalización en cada punto de trabajo y una de las causas que más se presenta el mal uso de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores, en la empresa tampoco se cuenta con una normatividad de vestimenta para evitar algún tipo de accidente por estas razones es necesario crear el diseño de un SG-SST partiendo del decreto 1072 de 2015.

Figura 1. Árbol de problemas



Nota: La figura 1 muestra un árbol de problemas de la empresa calzado esmaylis

Cada día fallecen personas debido a los accidentes laborales o enfermedades que tienen alguna relación con el trabajo (más de 2,78 millones de fallecimientos anuales). Adicionalmente, cada año ocurren aproximadamente unos 374 millones de lesiones laborales consideradas como no mortales, los cuales dan como resultado en más de 4 días de ausencia en sus labores. El costo de dicha problemática diaria es muy grande y los costos que pueden generar las malas prácticas de SST se evalúa en un 3,94% del PIB global anualmente. (OIT, nd)

El riesgo con mayor frecuencia al que están expuestos los trabajadores según las cifras que reportó el Grupo Sura en 2017 sea el de golpes por o contra objetos con 22% y que las afecciones en los músculos y en la estructura ósea sea el diagnóstico que más dieron los médicos a sus pacientes en un 93,30% de los casos. Casos a los cuales el grupo de trabajadores de la micro empresa Calzado Esmaylis están expuestos ya que el sector que más reporta incidentes es el de las manufacturas que requieren mano de obra, como lo es nuestro caso ya que se requiere un arduo proceso de manufactura para realizar los productos en la compañía. Todos los tipos de riesgos laborales deben ser gestionados por los empleadores y los trabajadores que se enfrentan con estas circunstancias. Con el fin de velar por unas medidas eficaces, es muy importante establecer diferentes SG-SST en cada una de los puestos de trabajo para la mejora continua y las medidas de prevención. Los lineamientos que ofrece la

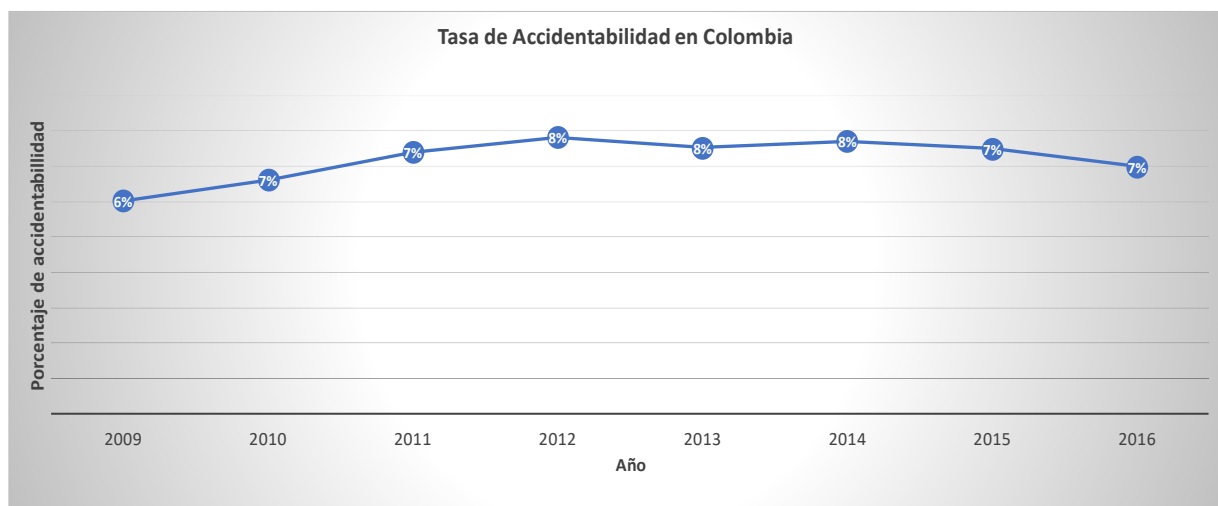
OIT (organización internacional del trabajo) sobre los SG-SST que ofrecen distintas orientaciones para la acción a nivel externo e interno de la compañía.

Tabla 2. Tasa de accidentabilidad laboral en Colombia.

Año	Trabajadores	Accidentes	Tasa de Accidentabilidad
2009	6.700.837	403.519	6%
2010	6.813.659	450.564	7%
2011	7.499.489	555.479	7%
2012	8.430.797	659.170	8%
2013	8.271.917	622.486	8%
2014	8.936.933	688.942	8%
2015	9.656.829	723.836	7%
2016	10.039.529	701.696	7%

Nota: La tabla indica el nivel de accidentalidad que hubo durante los años 2009 y 2016 en Colombia.

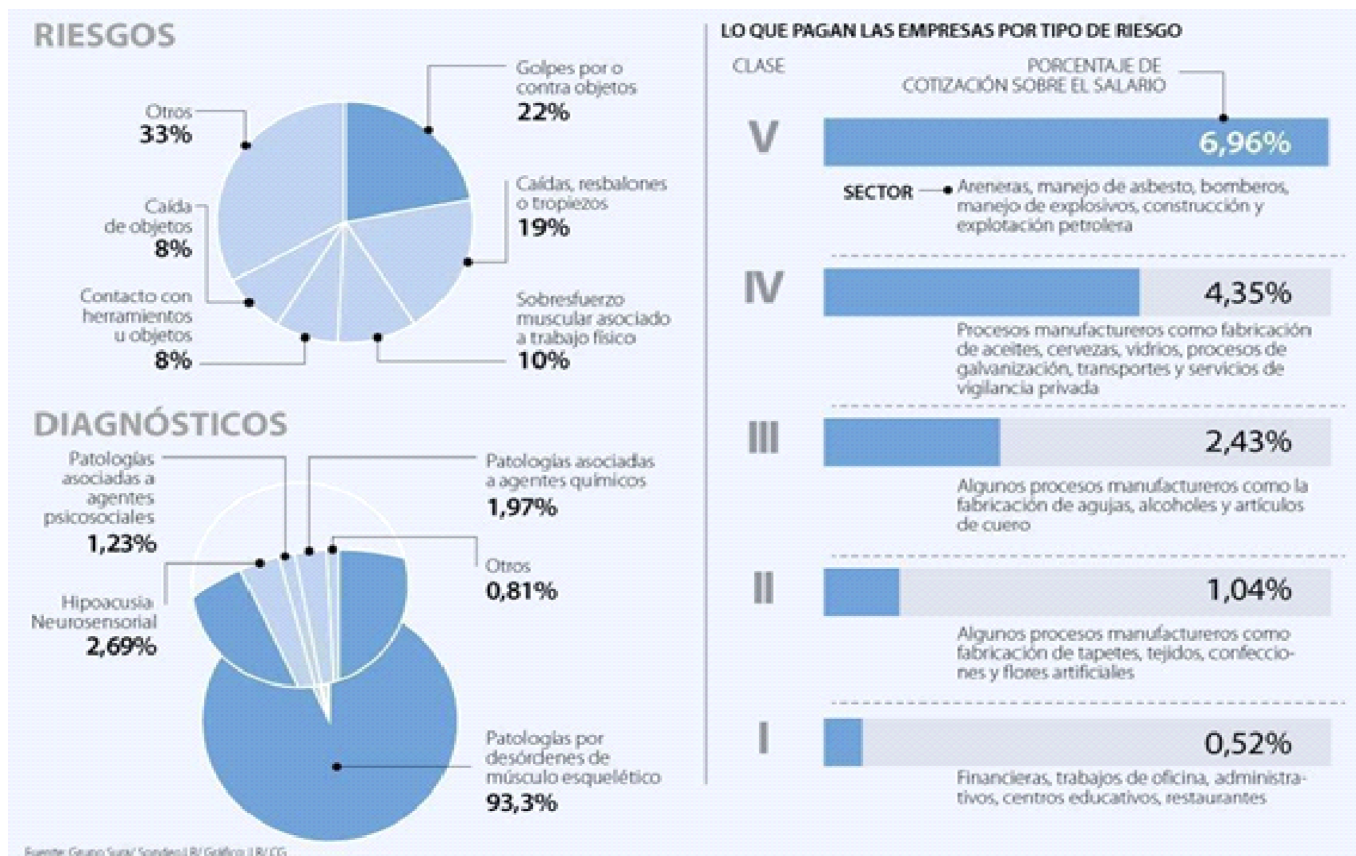
Figura 2. Grafica de accidentabilidad laboral en Colombia



Nota: La gráfica muestra la relación de aumento de los accidentes laborales entre el año 2006 y 2017 en Colombia.

Con respecto a la siguiente imagen se van a evidenciar las estadísticas de un informe en el cual muestra los distintos riesgos de accidentes y enfermedades laborales que más se pueden ver en las compañías de acuerdo a su diagnóstico que muestra el valor porcentual dependiendo la actividad económica y el nivel de riesgo

Figura 2. Accidentes y enfermedades laborales que más se presentaron por nivel de riesgo.



Nota: la figura muestra de forma porcentual las estadísticas de las enfermedades que se presentan en un registro de ARL. enLarepublica.co. (2018). Golpes y caídas son los accidentes laborales más comunes [Grafico]

Formulación del problema

¿Cuál es la documentación que se requiere para que la empresa Calzado Esmaylis de inicio al cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo exigido por el decreto 1072 de 2015?

Justificación

Según la OIT y las cifras suministradas por ellos, cerca de 287 millones de trabajadores en el mundo experimentan algún tipo de accidente laboral o contraen una enfermedad laboral y más de 1.800 millones mueren anualmente a causa de esta problemática.

El decreto 1072 de 2015 busca que cada organización cumpla con su responsabilidad de empezar a detectar, controlar y reportar de manera inmediata a su ARL o EPS a la cual el trabajador se encuentra registrado para que se le haga su debido diagnóstico.

Por desgracia, muchos trabajadores mueren cada día en situaciones laborales adversas que pueden prevenirse. De hecho, acorde a la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Organización Internacional de Trabajo (OIT), un poco más de 2.7 millones de fallecimientos se reportaron a nivel mundial en accidentes de

trabajo. Encima a esto, se producen 374 millones de accidentes laborales no mortales, lo cual surgen en 4 o más días de ausentismo laboral.

Según la NQA (2017) en un informe presentado indica que la adopción del SG-SST busca como objetivo principal que una organización pueda proporcionar sitios de trabajo que permitan tener una mejor seguridad y saludables para así prevenir un accidente laboral, enfermedad laboral que pueda ser causada por las actividades diarias de los trabajadores y así mejorar continuamente basándose en el decreto 1072 de 2015.

“El Ministerio de Trabajo, a través de la Dirección de Riesgos Laborales, se ha publicado el Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015. Se ha establecido todas las acciones necesarias para implementar un SG-SST. Se establece para que los trabajadores desarrollen un proceso lógico y por etapas, que se encuentre basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y los riesgos que lleguen a afectar a la seguridad y a la salud de los trabajadores. Se debe tener en cuenta la importancia de la prevención de las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo a los que se encuentran expuestos los trabajadores”.

(Ministerio de trabajo,2015)

De acuerdo a lo anterior el motivo por el cual se realiza el trabajo de investigación sobre un SG-SST para la empresa Calzado Esmaylis, es para subsanar la falta de gestión por parte de las empresas al no contar con este requisito, ya que cada empresa se encuentra en la obligación de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores que les permitan prevenir cualquier tipo de accidente laboral o

enfermedad laboral que se presente al realizar las actividades diarias de cada uno de los colaboradores.

Algunas de las muchas ventajas de la realización de la documentación para la empresa Calzado Esmaylis, favorecerá a tener todo un entorno laboral idóneo, mejorando la productividad y fomentando una cultura donde el pilar sea la salud y seguridad en cada una de las áreas de trabajo, examinando y llevando un control de los posibles riesgos futuros a presentarse, evitando cualquier tipo de accidente o enfermedad laboral. Además de evitar algún tipo de penalidad o multa por la evasión de esta normativa que contempla la ley.

Objetivos

General

Diseñar la propuesta de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la empresa CALZADO ESMAYLIS, de acuerdo a los requisitos establecidos por el decreto 1072 de 2015.

Específicos

- Elaborar el diagnóstico inicial del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa CALZADO ESMAYLIS con base en los requisitos establecidos por el decreto 1072 de 2015
- Evaluar los riesgos presentes en los puestos de trabajo de acuerdo a la metodología de la GTC 45.
- Diseñar la documentación del SG-SST teniendo en cuenta los requisitos exigidos por el decreto 1072 de 2015
- Determinar el costo beneficio del proyecto para la empresa Calzado Esmaylis

Marco Referencial

El siguiente capítulo está conformado por lo antecedentes investigativos que hace referencia a algunas de las muchas investigaciones que se han desarrollado en torno al tema de investigación tratado en este proyecto, de igual forma el marco teórico que contiene los ejes teóricos de este proyecto, el marco conceptual que contiene definiciones importantes para el desarrollo del tema de investigación, así como el marco jurídico y normativo que contiene la normatividad aplicable al tema de investigación, visión y objetivos del programa al elaborar el tema de investigación y

finalmente el marco geográfico que contiene la descripción geográfica del sitio en donde se desarrolla el tema de investigación.

Antecedentes

En el siguiente apartado tiene con el fin beneficiarse de diferentes investigaciones existentes esto con el fin de dar estructura a todo el marco metodológico del proyecto, en este se podrán observar diez antecedentes de los cuales tres son en inglés y siete en español todos y cada uno de ellos tienen como punto de partida la seguridad en el trabajo.

1. Cabarcas Mármol Ana Elena (2019). “Beneficios económicos de implementar el SGSST en la empresa Liven S.A.S de la Ciudad de Cartagena”. **Objetivo.** Esta investigación ofrece una descripción de los beneficios económicos de la implementación del SG-SST en la empresa LIVEN S.A.S una Pyme de carácter familiar de la ciudad de Cartagena. **Conclusión.** Se evidencia que el trabajo consiste en argumentar la importancia de implementar SG-SST. Realizando diagnóstico inicial del nivel de cumplimiento de este Sistema de Gestión en la organización en la que se analizan cada uno de los resultados obtenidos de la información recolectada para describir los beneficios económicos de implementarlos.
2. Yanquen Gómez Nelson Mauricio; Arango Vera Diana Carolina. (2019) “ Diseño de una propuesta de documentación del SG-SST, bajo los lineamientos del Decreto

1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 para Disponed SF del municipio de Dosquebradas '**Objetivo.** Diseñar una propuesta de un sistema de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Disponed SF con base al decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.**Conclusiones.** Este proyecto permite tener una guía más clara sobre los requisitos que exige el decreto 1072 de 2015 el cual se enfoca en una metodología para los trabajadores y recursos de la empresa permitiendo un continuo desarrollo y siempre cumpliendo las normas legales vigentes que intensifiquen el crecimiento de la organización.

3. Murillo Codoba, K., Morales Reyes, J. C., & Vallejo Gómez, L. S. (2019). 'Correlación entre SGSST decreto 1072: 2015''. **Objetivo.** Verificar el progreso que se registra con respecto a la SST a nivel mundial, más de 7600 personas mueren diariamente a causa de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y anualmente ocurren cerca de 320 millones de accidentes de trabajo, según lo reportado por la OIT. **Conclusión.** Con base a la correlación en un SGSST es necesario contar con herramientas que ayuden a las organizaciones a interpretar de manera práctica las estrategias para el desarrollo y mejora de este sistema de gestión; si bien en Colombia se cuenta con un Sistema de Gestión de obligatorio cumplimiento descrito en el decreto 1072:2015.
4. Bocanegra Parra Ana María; Santofimio Edgar Augusto, Corredor López Ana Victoria. (2019). 'Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las pymes dedicadas a la fabricación de muebles''. **Objetivo.** La idea principal del proyecto de grado es centrarse en las empresas dedicadas a la

fabricación de muebles en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional SG-SST. **Conclusión.** Explica el proceso paso a paso para la implementación SG-SST y un costo aproximado. Finalmente, y con los resultados evaluar cómo está la empresa de esta actividad económica frente al SGSST. Fue tomada para sustentar la importancia de implementar los SG-SST en las organizaciones.

5. Ingrid Johana Beltrán, Myriam Yaneth Bernal, William Guillermo Cruz. (2016). “Diseño del SG-SST para la empresa importadora y comercializadora de autopartes Hermagu S.A.”. **Objetivo.** Entender la seguridad y salud en el trabajo como una acción que implica distintas áreas de conocimiento con el objetivo de dar como prioridad la protección de los trabajadores, así como promoverla salud mediante diferentes organismos de prevención y control de accidentes y enfermedades causadas por el trabajo, así como eliminar diferentes factores que se pueden llegar a describir como alto riesgo. **Conclusión.** Teniendo en cuenta el trabajo existe una necesidad de diseñar un SG-SST para la empresa Calzado Esmaylis que beneficie al personal involucrado
6. Mahmoud, (2019) Evaluating the effectiveness of occupational health and safety management system of construction companies in Iraq (Al-Rasheed State Contracting Construction Company as a case study) **Objetivo.** Por medio de la investigación se permite revisar el concepto, la definición y los beneficios del sistema de gestión de seguridad con la evaluación de la efectividad del SG-SST para compañías constructoras en el país de Iraq a través de distintos formularios

de campo y desarrollo de listas de verificación para así poder investigar, registrar y analizar los hechos. **Conclusión.** La investigación muestra que la empresa contratista de construcción estatal Al Rasheed no toma conciencia con respecto a la importancia de la seguridad, la alta dirección considera la seguridad como un lujo, no tiene interés en las actividades de seguridad, no considera la seguridad como un aspecto para la precalificación de los contratistas, falta de legislación que obligó a las empresas a seguir el sistema de seguridad y practicar acciones de seguridad deficientes.

7. Rodriguez, Leño, Nuñez, & Sousa, (2016). ‘‘A Fuzzy Logic Approach in the Definition of Risk Acceptance Boundaries in Occupational Safety and Health’’. **Objetivo.** Este documento describe cómo estudiar el juicio personal de los profesionales de seguridad y salud ocupacional (SST) es muy importante. Por un lado, si tienen conocimientos técnicos sobre el riesgo; por otro lado, la decisión puede depender de su aceptación del riesgo. **Conclusión.** Este artículo utiliza una lógica difusa para analizar el juicio de los profesionales de la seguridad y salud en el trabajo sobre el grado de aceptación del riesgo. Por medio de un análisis de conglomerados de dos pasos, se identificaron tres tipos de profesionales de la SST: personas inaceptables, tolerables y realistas. Utilizando el método de lógica difusa, se analiza más a fondo el juicio de riesgo del grupo real.

8. Arce García Sergio Enrique. (2017). “La Prevención de Riesgos Laborales y la accidentalidad laboral en la prensa española: representación y cobertura a partir de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales”. **Objetivo.** El trabajo se basa en la recopilación y análisis de los principales diarios españoles desde el punto de vista de la difusión: El País, El Mundo, ABC y La Vanguardia, en su edición nacional desde 1994, un año antes de la publicación de la Ley 31/1995, hasta el año 2014, con un total de veintiún años analizados.

Conclusión. Hay una comparación entre la normatividad española frente a la colombiana, donde es más preventiva que correctiva, como no ocurre en Colombia, aporta la importancia de realizar acciones preventivas en las organizaciones.
9. Cabarcas Mármol Ana Elena (2019). “Beneficios económicos de implementar el SGSST en la empresa Liven S.A.S de la Ciudad de Cartagena”. **Objetivo.** Esta investigación ofrece una descripción de los beneficios económicos de la implementación del SG-SST en la empresa LIVEN S.A.S una Pyme de carácter familiar de la ciudad de Cartagena. **Conclusión.** Se evidencia que el trabajo consiste en argumentar la importancia de implementar los SG-SST. Realizando diagnóstico inicial del nivel de cumplimiento de este Sistema de Gestión en la empresa en el cual se analizan los resultados obtenidos de la información recolectada para describir los beneficios económicos de implementar correctamente este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Robayo Rico Carlos Andrés (2017).”Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Teorema Shoes en la ciudad de San José de Cúcuta”. **Objetivo.** Está investigación permite conocer la descripción del diseño de la documentación de un SG-SST para una empresa de Calzado en la ciudad de Cúcuta. **Conclusión.** Este trabajo tiene como aporte la forma en la que se diseñó la documentación de un SG-SST para una empresa de calzado en la cual se evidencia que hay diferentes problemáticas que deben ser tratadas por medio de la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo al decreto 1072 de 2015.

Marco Teórico

En este Marco se dará a conocer un poco de la teoría que se aplicará al trabajo resaltando la mayoría de términos y metodologías que se aplicaran para llevarlo a su máxima ejecución por medio de una breve introducción.

¿Qué es seguridad y salud en el trabajo?

Teniendo en cuenta lo dicho por el comité mixto OMS/OIT la define como “la ciencia de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los riesgos derivados del lugar de trabajo o que se producen en el lugar de trabajo que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, teniendo en cuenta su posible impacto en las comunidades cercanas y el medio ambiente en general”

La constitución de la OIT implanta el origen de que los trabajadores deben estar protegidos ante las enfermedades ordinarias u ocupacionales y los accidentes de tarea. No obstante, para millones de trabajadores ello dista mucho de ser una realidad. De conformidad con las estimaciones globales más recientes de la OIT, cada año se producen 2,78 millones de muertes relacionadas con el trabajo, de las cuales 2,4 millones están relacionadas con enfermedades profesionales. Además del inmenso sufrimiento que esto causa a los trabajadores y sus familias, los costes económicos que ello conlleva son enormes para las empresas, los países y el mundo en general. (OIT, *n.d*)

Para los empleadores, esto se traduce en costosas jubilaciones anticipadas, pérdida de personal cualificado, absentismo y altas primas de seguro. Sin embargo, estas tragedias podrían evitarse con la adopción de métodos racionales de prevención, notificación e inspección. Las normas de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo proporcionan a los gobiernos, empleadores y trabajadores los instrumentos necesarios para desarrollar tales métodos y garantizar la máxima seguridad en el trabajo. (OIT, *n.d*)

Evolución de seguridad y salud en el trabajo

La seguridad y salud en el trabajo tiene inicios desde la edad de la prehistoria ya que el ser humano siempre buscaba la manera de sobrevivir de manera convencional en el medio de su hábitat por las condiciones que se presentaban en esa época (Martínez y Silva, 2016)

A cambio de que el ser humano se volviera más adquisitivo y cuidador en relación a las propiedades este conseguía e iba mejorando procesos que los cuidaran a él y a los miembros de su familia, refugiándose en sus cuevas y defendiéndose de las fieras, comprendió la manera de manejar el fuego que fue uno de los más grandes hallazgos, pero a su vez una forma peligrosa por el riesgo de hacer uso de este. (*Martínez y Silva, 2016*)

“El mejoramiento de la maquinaria, el desarrollo de la química, dio origen a gran cantidad de productos, nuevos procesos de fabricación, incrementó el número de personas con manejo de máquinas, multiplicó el número de accidentes en los trabajadores, debido a que no se capacitaba al trabajador en el manejo o en las operaciones de la máquina para desempeñar su trabajo.” (*Martínez y Silva, 2016*).

Sistema de Gestión

Se utiliza el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), lo que proporciona un marco para las organizaciones, pudiendo planear lo inapelable con el fin de disminuir la contingencia de daño. Las medidas abordan los daños que pueden pilotar a diferentes problemas de vitalidad a desprendido período y al viaje del estudio, también de las que dan lugar a accidentes. (*Anexo SL de La ISO 45001 ¿Cuáles Son Sus Objetivos?, n.d.*)

El modelo PHVA es un proceso interactivo que se utiliza por las organizaciones con el fin de conseguir la mejor continua. Es necesario que se aplique un sistema de gestión y cada uno de los elementos individuales, como:

Planificar: establecer los objetivos, programas y procesos necesarios para conseguir los mejores resultados, basados en la política de seguridad y salud en el trabajo.

Hacer: implementar todos los procesos según lo planificado.

Verificar: realizar un seguimiento y medición de las actividades y procesos según la política de seguridad y salud en el trabajo, además se deberá informar de todos los resultados obtenidos.

Actuar: se deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con la mejora continua según el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para conseguir los resultados previstos. (*Anexo SL de La ISO 45001 ¿Cuáles Son Sus Objetivos?*, n.d.)

Las etapas según Bernal (2016) son: Primero, planear: Se buscan las actividades que necesitan mejoría, y se establece el objetivo a alcanzar, segundo lugar, hacer: Se ejecuta los cambios planeados, normalmente es una prueba piloto, tercero verificar: posterior a la ejecución se evalúa los resultados conforme a lo planeado y así verificar su funcionamiento. Por último, actuar: Al finalizar el periodo se observan los resultados, se plantean acciones de mejoramiento y corrección. Una vez terminado este paso, se regresa al primero periódicamente para evaluar nuevas mejoras al proceso.

Metodología para la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

“La identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberán ser desarrollados por

un jefe ayudado del compromiso y la participación de todos los empleados de la organización, independientemente del nivel que tengan.” (*Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos En Un SG-SST*, n.d.)

La identificación de peligros, la evaluación y la valoración de riesgos deben ser documentadas y actualizadas según lo siguiente:

- Anualmente
- En cada ocasión que ocurra un accidente laboral que lleve a un deceso o un evento catastrófico en la empresa.
- Cada vez que presenten cambios los procesos, en la maquinaria y en las instalaciones. (*Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos En Un SG-SST*, n.d.)

La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos es el punto de partida de la gestión preventiva, ya que, a partir de la información obtenida, podrán definirse planes de acción concretos para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes y enfermedades ocupacionales. (*Ing. Darwin Romero, 2015*)

Específicamente la definimos como:

Proceso de valoración del riesgo que implica identificar cualquier situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente en el lugar de trabajo. (*Ing. Darwin Romero, 2015*)

Con la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, conseguimos facilitar, a nivel organizacional, la toma de medidas adecuadas para poder cumplir con la obligación y compromiso de garantizar la integridad de todos los miembros de la organización, abarcando:

- Prevención de riesgos laborales
- Información, formación, y compromiso de todos los miembros de la organización
- Organización y medios para poner en marcha medidas preventivas necesarias

(Ing. Darwin Romero, 2015).

Antes de desarrollar los 10 pasos, recordemos que, la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, es un proceso que involucra a todos los sectores y es transversal a toda la organización, ya que los peligros y riesgos, están presentes tanto en actividades operativas como administrativas.

1. Listar todas las actividades o tareas a realizar en el área de trabajo
2. Identificar los peligros en cada una de las actividades
3. Identificar los posibles afectados: personas, equipos, procesos, ambiente, requisito legal y otros
4. Determinar posibles consecuencias en los afectados: Personas (Daños a la salud); Equipos (Daños a los equipos); Procesos (Daños a los procesos); Ambiente (Daños al ambiente); Requisito Legal (Incumplimiento legal).
5. Determinar probabilidad (P) y severidad (S) para obtener el nivel de riesgo inicial (R) de cada peligro.
6. Realizar el correspondiente análisis de causas del peligro.

7. Definir acciones preventivas o correctivas según la causa-raíz identificada en el paso anterior
8. Definir responsables, costos y plazos de cumplimiento para cada una de las acciones preventivas o correctivas.
9. Hacer el seguimiento del estado de cada acción preventiva o correctiva: pendiente, en proceso, realizada. Una vez que se haya realizado la acción preventiva o correctiva
10. Evaluar el nivel de riesgo residual del peligro. (*Ing. Darwin Romero, 2015*)

La metodología utilizada para la valoración de los riesgos debería estructurarse y aplicarse de tal forma que ayude a la organización a:

- Identificar los peligros asociados a las actividades en el lugar de trabajo y valorar los riesgos derivados de estos peligros, para poder determinar las medidas de control que se deberían tomar para establecer y mantener la seguridad y salud de sus trabajadores y otras partes interesadas.
- Tomar decisiones en cuanto a la selección de maquinaria, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con base en la información recolectada en la valoración de los riesgos.
- Comprobar si las medidas de control existentes en el lugar de trabajo son efectivas para reducir los riesgos. (*GTC 45, 2012*)
- Priorizar la ejecución de acciones de mejora resultantes del proceso de valoración de los riesgos, demostrar a las partes interesadas que se han identificado todos los

peligros asociados al trabajo y que se han dado los criterios para la implementación de las medidas de control necesarias para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores. *(GTC 45, 2012)*

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, las organizaciones deberían:

- Designar un miembro de la organización y proveer los recursos necesarios para promover y gestionar la actividad. *(GTC 45, 2012)*
- Tener en cuenta la legislación vigente y otros requisitos. *(GTC 45, 2012)*
- Consultar con las partes interesadas pertinentes, comunicarles lo que se ha planificado hacer y obtener sus comentarios y compromisos. *(GTC 45, 2012)*
- Determinar las necesidades de entrenamiento del personal o grupos de trabajo para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos e implementar un programa adecuado para satisfacerlas. *(GTC 45, 2012)*
- Documentar los resultados de la valoración. *(GTC 45, 2012)*
- Realizar evaluaciones higiénicas y/o monitoreos biológicos, si se requiere. *(GTC 45, 2012)*

Cómo realizar inspecciones planeadas según la NTC 4114

“Un programa de inspecciones planeadas debe tener los siguientes elementos:

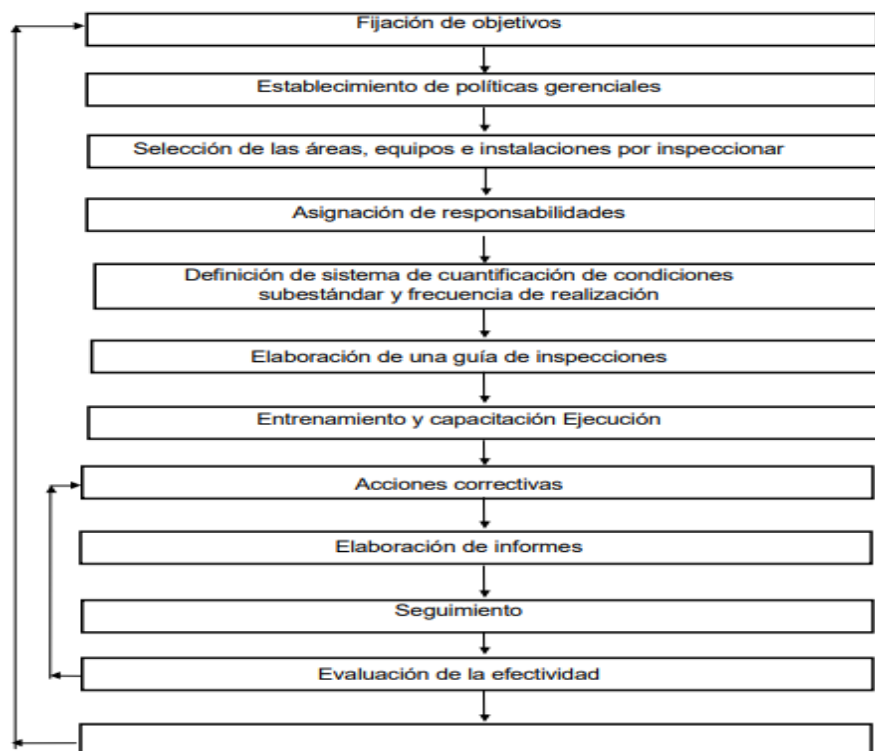
- Objetivos
- Respaldo gerencial
- Listado de áreas por inspeccionar

- Responsables de efectuar las inspecciones
- Sistema de clasificación de las condiciones sub-estándar identificadas
- Frecuencia de realización
- Listas de verificación
- Guía para realizar la inspección
- Desarrollo de acciones correctivas
- Informes - Seguimiento de las acciones correctivas
- Medición de la efectividad de las inspecciones planeadas
- Capacitación y entrenamiento” (NTC 4114, 1997)

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

- Identificar condiciones sub-estándares.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
- Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
- Identificar riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos o modificaciones en las instalaciones. (NTC 4114, 1997)

Figura 3 Diagrama de operaciones para realizar inspecciones planeadas



Nota: indica el paso a paso que se debe realizar en las inspecciones planeadas (NTC 4114, 1997)

Listado de áreas instalaciones y equipos por inspeccionar

“Todas las áreas de la empresa deben ser inspeccionadas periódicamente.

Cuando se trate de empresas pequeñas, tales como empresas de servicio que constan de un número pequeño de oficinas, pueden ser inspeccionadas todas las áreas en un solo recorrido. Para empresas grandes, sobre todo aquéllas que tienen procesos de manufactura o almacenamiento, no es posible realizar la inspección de todas las áreas de la empresa a partir de la cual se establezca su clasificación, los responsables y la periodicidad de la inspección. El inventario de áreas debe ser respaldado por planos, mapas o diagramas de la planta y el listado de todos los equipos, estableciendo a la vez

las rutas para la realización de la inspección, con el fin de obtener la dedicación y la cobertura apropiadas para cada área.” (NTC 4114, 1997)

Responsables de las inspecciones planeadas

Una vez se tiene establecido todo aquello que requiere inspección, se debe asignar los responsables que llevaran a cabo las inspecciones, para esto se deben tener en cuenta algunos criterios, tales como:

- “Quien realice la inspección debe tener unos conocimientos básicos en Salud

Ocupacional, así como capacitación y entrenamiento específicos que le

permitan enfocar la inspección hacia los objetivos previamente establecidos.

Adicionalmente deben elegirse personas de diferentes áreas para realizar inspecciones

planeadas cruzadas, es decir, quien realiza la inspección debe ser alguien ajeno

al área inspeccionada. De esta manera, se garantiza que la inspección tenga un

carácter imparcial.” (NTC 4114, 1997)

- “El Comité Paritario de Salud Ocupacional debe participar en las inspecciones

planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y

vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional en la empresa

(Resolución 2013/1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social)”. (NTC 4114,

1997)

Sistema de cuantificación de las condiciones sub-estándar.

Según menciona la NTC 4114 (1997) “A cada condición sub-estándar se le asigna una letra (A, B o C), de acuerdo con el potencial de pérdidas de la misma. Esta misma letra corresponde al tiempo que requiere la acción correctiva que debe tomarse (inmediata, pronta o posterior) como se puede ver en la tabla 3”

Tabla 3. Escala de valores para calificación de condiciones sub-estándar.

Columna1	Columna2	Columna3
Clase	Potencial de pérdidas de la condición o acto subestándar	Grado de acción
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.	Inmediata
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A	Pronta
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores	Posterior

Nota: La anterior tabla indica la clasificación de los riesgos los cuales se podrían ocasionar según la gravedad del accidente y su grado de acción. (NTC 4114, 1997)

Frecuencia de realización (periodicidad)

Cada compañía teniendo en cuenta diferentes factores de la mismas, como los son el tamaño, número de personas vinculadas, cantidad de procesos, los turnos laborales con los que cuenta la compañía, recursos tanto técnicos como humano debe implantar una determinada prioridad para la realización de las inspecciones planeadas, lo cual es fundamental en una compañía

Se deben tener diferentes criterios para tener en cuenta en el establecimiento de esta prioridad, como los son:

- “El potencial e historial de pérdidas: cuanto mayor sea el potencial de pérdidas de lo que se va a inspeccionar, mayor debe ser su periodicidad.” (*NTC 4114, 1997*)

Un ejemplo claro puede ser un taller de mantenimiento el cual requiere mayor periodicidad que un salón de conferencias.

- Normas vigentes en seguridad y salud, así como tener en cuenta las diferentes características de del área además de contar con objetivos fijados para las inspecciones

- Para acciones tales tal como el ensamblaje de nuevos equipos, cambios en las plantas, proyectos que se lleven a cabo, es ineludible pactar la frecuencia establecida inicialmente, ya que ésta depende de la postura que se esté manejando, móvil las nuevas condiciones que se originan, las cuales pueden asir mayor expectativa de causar zarpa despiste. Por ejemplo: la ampliación de una bodega requiere un traslado de material, cambio en las rutas de transporte de materiales y circulación de personas, entre

otros. Todo ello requiere una mayor periodicidad en las inspecciones planeadas, hasta que se estandaricen las condiciones locativas. (NTC 4114, 1997)

Listas de verificación (listas de chequeo o formatos de inspección)

“Las listas de verificación son formatos que contienen los aspectos que se deben inspeccionar en las diferentes áreas para facilitar la recopilación, codificación y análisis de la información.” (NTC 4114, 1997)

“No se puede dar un formato general para aplicar en todas las variantes, ya que se depende de las características particulares de la misma. Los datos mínimos que debe contener son: Área, fecha de realización, responsable de efectúa, las diferentes condiciones por inspeccionar donde las cuales se deben tener en cuenta los equipos utilizados, principales factores de riesgo, materias primas, etc.” (NTC 4114, 1997)

Metodología para la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad

Metodología de los colores

El método de análisis de riesgos por colores, permite realizar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidades de personas, recursos, sistemas y procesos de forma general y cualitativa para determinar los niveles de riesgo combinando los elementos anteriores con códigos de colores. Además, se puede identificar un conjunto de observaciones que formarán la base de las acciones preventivas, correctivas y de respuesta que se consideran en la planificación de emergencias.. Por tratarse de una metodología cualitativa puede ser utilizada en organizaciones, empresas, industrias e instalaciones de todo tipo, como un primer acercamiento que permitirá establecer si

debido a las amenazas o a la posible magnitud de las consecuencias, es necesario profundizar el análisis utilizando metodologías semicuantitativas o cuantitativas.

(FOPAE, 2014)

Análisis de amenaza

Tabla 4. Identificación de amenazas

Natural	Antropicas No Intencionales	Social
Incendios Forestales	Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.)	Comportamientos no adaptativos por temor
Fenómenos de Remoción en Masa	Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	Accidentes en vehiculos
Movimientos Sísmicos	Explosión (gases, polvos, fibras, etc.)	Hurtos
Eventos atmosféricos ² (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)	Inundación por deficiencias de la Infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	Otros
Inundaciones por desbordamiento de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, etc.).	Fallas en sistemas y equipos	
Otros	Otros	

Nota: En la Tabla anterior se presentan algunos ejemplos de amenazas que puede ocurrir. (FOPAE, 2014)

El análisis de amenazas se desarrolla en dos pasos:

1. Identificación caracterización y calificación de amenazas para su identificación descripción y análisis inicialmente la columna registra todas las posibles amenazas de origen natural tecnológica o sociedad en la segunda y tercera columnas si se detecta un peligro indique no importa si es una fuente interna o externa es el mismo tipo de amenaza por ejemplo en caso de incendio si se comprueba que podrá ser el tejido ser de origen

interno si se determina que puede generar su difusión fuera de la organización y la influencia durante la difusión ser fuentes externas la cuarta columna debe describir la amenaza esta descripción debe ser detalles incluyendo donde sea posible la fuente que lo crea documentación historia o investigación que apoya la probabilidad de un evento existe la quinta columna es la clasificación de amenazas la sexta columna las columnas se colocan en los colores correspondientes a la calificación.

2. Cuando las amenazas se identifiquen, describan y analicen, se procede a ubicarlas en mapas o planos, donde se puede ver con claridad si son internas y/o externas. (*Metodologías de análisis de riesgo documento soporte guía para elaborar planes de emergencia y contingencia, 2014*)

Análisis de Vulnerabilidad

“Vulnerabilidad: característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza.” (*FOPAE, 2014*)

El análisis de vulnerabilidad contempla tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

Tabla 5. Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad

Vista	Recursos	Sistemas y procesos
Gestión Organizacional	Suministros	Servicios
Capacitación y entrenamiento	Edificación	Sistemas Alternos
Características de seguridad	Equipos	Recuperación

Nota: La tabla anterior indica los tres aspectos que se deben analizar en la Vulnerabilidad. (FOPAE, 2014)

Metodologías para la investigación de accidentes de trabajo

La investigación de los accidentes de trabajo debe realizarla inicialmente el mando directo del sector o área en la que se produce el suceso. Esta área o persona deberá conocer perfectamente la labor, su respectiva ejecución, a los trabajadores por su contacto continuo y adicionalmete es quien aplica las medidas preventivas para la Gestión de Riesgos.

Igualmente, el departamento de prevención (propio o externo) debe realizar igualmente una investigación de los accidentes de trabajo. Este departamento cuenta con conocimientos especializados en Prevención de Riesgos Laborales (PRL). Se trata de un órgano imparcial, objetivo y no contaminado por otros intereses. Pero, ¿en qué momento se debe iniciar la investigación? Lo antes posible. Hay que evitar la pérdida

de información, la modificación del entorno de trabajo y la contaminación del accidentado, testigos, etc.

La investigación de accidentes laborales puede basarse en diversas metodologías, entre las que se encuentran las siguientes:

¿Qué es el Copasst?

El Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es el organismo el cual está encargado de velar por la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en temas de seguridad y salud (medicina, higiene, medio ambiente laboral, entre muchos otros) dentro de la compañía. (UNIAGRARIA, n,d)

¿Cómo está conformado un COPASST?

De acuerdo a la resolución 2013 de 1986 establece que para la conformación del comité debe haber representantes del empleador y trabajador por igual número en ambas partes, para ello la resolución ha dispuesto lo siguiente de acuerdo al número de funcionarios de la empresa:

- Menos de 10 personas (Un vigía Ocupacional).
- Entre 10 trabajadores y 49 trabajadores.

Los representantes del empleador serán elegidos directamente por este, en este caso el gerente general será quien decidirá quienes serán los elegidos para él.

Por parte de los trabajadores a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo se hará la publicación para toda la empresa para participar como miembro del Copasst, donde se fijarán unas fechas para las postulaciones y se establecerá la fecha para realizar las votaciones por parte de los trabajadores para elección de sus representantes, en cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 en su artículo 5. (UNIAGRARIA, n,d)

¿Cómo es la estructura del COPASST?

El Copasst debe estar integrado por igual número de representantes por parte del empleador y trabajadores, en el cual se nombrará un presidente el cual será elegido entre los representantes del empleador y tendrá las siguientes funciones:

- Llevar a cabo las reuniones.
- Realizar las respectivas modificaciones necesarias para establecer el lugar de reuniones.
- Notificar con antelación a miembros de las reuniones.
- Dejar listos los temas que se deben tratar en la reunión.
- Se elegirá un secretario entre los miembros participantes al comité por votación realizada entre estos y tendrán las siguientes funciones:
- Comprobar asistencia de cada uno de los miembros del Comité a las reuniones programadas.

- Elaborar el acta de cada reunión para que de esta manera sea sometida a la discusión y aprobación del Comité.
- El comité tendrá una vigencia de dos años como lo establece la resolución 2013 de 1986. (*UNIAGRARIA, n,d*)

¿Qué funciones cumple el COPASST dentro de las empresas?

“El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se enmarca bajo la resolución 2013 de 1986 en su artículo 11 nombra las funciones que tendrá el comité dentro de las organizaciones como son:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo;
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud Ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo;
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes;
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia;

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado;
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial;
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud Ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- Elegir el secretario del Comité;
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes, y Las demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.” (UNIAGRARIA, n,d)

Auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

La auditoría es una herramienta fundamental para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Es una fase que debe afrontar un responsable del SG-SST al ser auditado o al convertirse en auditor, por lo que se deben conocer los pasos para la planificación de la auditoría, así como los tipos de auditorías que puede realizar o recibir la empresa.

Existen diferentes tipos de auditorías las cuales se clasifican de acuerdo con el origen y objetivo de esta teniendo entonces las de primera parte habitualmente conocidas como auditorías internas realizadas por la propia empresa, ya sea con personal propio o contratado. Las de segunda parte son realizadas por clientes, proveedores o partes interesadas y las de tercera parte que representan el mayor grado de independencia al tener como objetivo principalmente la certificación. *(Niño, Torres y Guataqui, 2020 nov 19)*

Tabla 6. Tipos de auditorías

Tipo de Auditoría	Auditor	Motivo de la Auditoría
Primera parte	Interno	Revisión interna del estado de cumplimiento del sistema de gestión para la mejora continua
Segunda parte	Externo	Revisión por parte de un externo (proveedor, contratista o cliente) con el fin de verificar el cumplimiento de acuerdos o requisitos legales.
Tercera parte	Externo	Verificación independiente de la conformidad con un estándar

Nota: La tabla identifica los tres diferentes tipos de auditorías que se pueden aplicar en la gestión del SG-SST para validar que esté cumpliendo con lo establecido por el decreto 1072 de 2015. (Niño, Torres y Guataqui, 2020 nov 19)

Las auditorías de primera y segunda parte son los dos tipos de auditorías que se pueden llevar a cabo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en la regulación colombiana, para esta se puede definir el mismo tipo de perfil de auditor, quien debe centrarse en verificar la conformidad del SG-SST.

Actualmente, no existe norma colombiana que indique las competencias que debe cumplir un auditor en seguridad y salud en el trabajo, pero sí se establece la obligación de plasmar en el programa de auditoría la idoneidad las personas que van a realizar dicha actividad en la empresa. (Niño, Torres y Guataqui, 2020 nov 19)

Equipos de protección personal (EPP)

“Son medidas que se basan en la utilización de distintos dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El jefe deberá suministrar todos los elementos y los equipos de protección personal, se deberá cumplir con la legislación vigente. Los EPP deben utilizarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de forma aislada. Además, se deben utilizar según el acuerdo de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.” (Anónimo,2016.)

Se deben utilizar gafas de seguridad, protección auditiva, botas, respiradores, guantes, etc. Esto de acuerdo lo solicite la actividad a realizar.

Beneficios que trae la documentación de un sistema de gestión.

Inicialmente es importante mencionar que para implantar la documentación de un sistema de gestión se debe contar con el apoyo de la alta dirección para que de esta manera tenga una mejor fluidez dicha implementación, la cual será muy beneficiosa para aquella compañía que desea hacerlo, principalmente porque creara un ambiente de trabajo en el cual sea de vital importancia la seguridad de cada uno de los trabajadores.

“En el año 2018, el 65% de las micro y pequeñas empresas en Colombia se capacitaron para implementar su programa de Salud Ocupacional, hoy conocido como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo proceso de

implementación de un Sistema de Gestión, cualquiera que sea su naturaleza es una labor ardua que requiere el compromiso y liderazgo de los colaboradores, de las acciones correctas y de la tecnología como herramienta para facilitar el proceso de seguimiento de los indicadores y planes asociados al sistema.” (7 *Beneficios Del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo (SGSST)*, n.d.)

La documentación de un SG-SST en la organización brindara muchos beneficios a una compañía, algunos de estos beneficios pueden ser:

1. Apoyo del cumplimiento de los requerimientos legales.
2. Identificación de los riesgos en la seguridad y salud en el trabajo. Lo cual le permite a la organización, tomar las medidas preventivas necesarios para de esta forma evitar o reducir su gravedad, y las pérdidas que se derivan de estos accidentes.

3. Mejora la imagen que pueda llegar a tener la empresa, tanto como su confiabilidad.

“Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST refuerza la credibilidad de la empresa ante sus clientes y la comunidad, que ven de esta forma, que la organización sufrirá menos inconvenientes por lesiones de los trabajadores, que puedan frenar los tiempos de entregas o incluso llegar a paralizar su producción. Poseer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST certificado y automatizado a través de software optimiza el relacionamiento con los accionistas y clientes generando un ambiente de confianza, estabilidad financiera y jurídica de la empresa.” (7 *Beneficios Del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo (SGSST)*, n.d.)

4. Puede llegar a ofrecer capacitaciones a trabajadores con respecto a este tema.

“Otros de los beneficios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es que garantiza que el personal se encuentra correctamente capacitado desde el primer día de trabajo, incluso desde que firma el contrato.

Lo anterior, no sólo es beneficioso para la organización sino para el Colaborador. Los colaboradores tendrán el conocimiento para solucionar problemas, tomar decisiones y sobre todo tomar medidas de prevención sin necesidad de ser supervisados. Esto reducirá los accidentes de trabajo y la probabilidad de enfermedades laborales.” (*7 Beneficios Del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo (SGSST)*, n.d.)

5. Se puede llegar a reducir el absentismo laboral.

6. Mejora de los procesos

Marco Conceptual

En el siguiente apartado se darán a conocer diferentes conceptos fundamentales los cuales estarán enfocados en el tema de investigación, el cual en esta ocasión será todo aquello relacionado con un SG-SST; por ende, para tener un mayor conocimiento es valioso tener presente los conceptos mencionados a continuación

Accidente de trabajo: “La ley 1562 de 2012 (Sistema General de Riesgos Laborales) en su artículo 3 nos define un accidente de trabajo como 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”
(*Uniagraria, n, d*)

Acción correctiva: “La acción correctiva es el mecanismo idóneo dispuesto por ISO 9001 para solucionar definitivamente un problema que genera una inconformidad con uno o varios requisitos de la norma de manera recurrente.” (*Escuela Europea de Excelencia, 2020*)

Acción de mejora: “Es una acción que se lleva a cabo para optimizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Todo esto para conseguir mejoras en el desempeño de la empresa en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.” (*Isotools, 2016*)

Acción preventiva: “De acuerdo a la norma UNE-EN ISO 9000:2005, se puede definir una acción preventiva como una acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Se diferencia de la acción correctiva en que para realizarla no es necesario que se haya presentado ninguna no conformidad.” (*Asociación Española de Calidad (AEC), n,d*)

Actividad no rutinaria: “Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización por su baja frecuencia” (*Roncancio G, 2018*).

Actividad rutinaria: “Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable” (Roncancio G, 2018).

Auditoría: “Una auditoría, en el contexto de la economía y el mundo empresarial, es el proceso de evaluación minuciosa de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades.” (Sánchez J, n,d)

Autor reporte de condiciones de trabajo y salud: “Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo” (Roncancio G, 2018).

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

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando las fallas y buscando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.” (Roncancio G, 2018).

Condiciones de salud: “El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de

condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.” (Roncancio G, 2018).

Condiciones y medio ambiente de trabajo: “Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición.” (Roncancio G, 2018).

Descripción sociodemográfica: “Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.” (Roncancio G, 2018).

Documento: “Información y su medio de soporte La definición de documento que se encuentra en ISO 9000:2005 dice que un documento es la información y su medio de soporte. De acuerdo con ISO9001, los documentos los podemos encontrar en cualquier formato o soporte, como, por ejemplo: En papel, Soporte electrónico, En una fotografía, En una muestra patrón.” (ISO9001, n,d)

Efectividad: “Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.” (Roncancio G, 2018).

Eficacia: “Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.” (Roncancio G, 2018).

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

(Roncancio G, 2018).

Emergencia: “Situación de peligro o desastre que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios, o de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud”. *(Roncancio G, 2018).*

Enfermedad Laboral: “Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.” (Ministerio de Salud y Protección Social (MSP), n,d)

Evaluación de riesgo: “Proceso para determinar el nivel de riesgo y la probabilidad de que dicho riesgo ocurra.” *(Roncancio G, 2018).*

Identificación de peligro: “Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.” *(Roncancio G, 2018).*

Incidente: “Un incidente es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.” *(Roncancio G, 2018).*

Indicadores de estructura: “Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y

Necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.” (Roncancio G, 2018).

Indicadores de proceso: “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.” (Roncancio G, 2018).

Indicadores de resultado: “Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo Definido” (Roncancio G, 2018).

Mejora continua: “Proceso de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en su desempeño.” (Roncancio G, 2018).

No conformidad: “No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.” (Roncancio G, 2018).

Peligro: “Situación con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.” (Roncancio G, 2018).

Política de seguridad y salud en el trabajo: “Es el compromiso de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, que define su alcance y compromete a toda la organización.” (Roncancio G, 2018).

Registro: “Documento que presenta resultados o evidencia de las actividades desempeñadas.” (Roncancio G, 2018).

Rendición de cuentas: “Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.” (Roncancio G, 2018).

Requisito Normativo: ‘‘Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.’’ (*Roncancio G, 2018*).

Revisión proactiva: ‘‘Es el compromiso de la empresa de tener iniciativa y capacidad de anticipación para desarrollar acciones preventivas y correctivas, así como tomar decisiones para generar mejoras en el SGSST.’’ (*Roncancio G, 2018*).

Revisión reactiva: ‘‘Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.’’ (*Roncancio G, 2018*).

Riesgo: ‘‘La probabilidad de que ocurra uno o más eventos peligrosos y la severidad del daño que pueden causar.’’ (*Roncancio G, 2018*).

Seguridad y Salud en el Trabajo: ‘‘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.’’ (*Universidad Santo Tomas Bucaramanga, (USTA), nd*)

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: ‘‘Se denomina Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la

organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.” (*Universidad Santo Tomas Bucaramanga, (USTA), nd*)

Sistema de Gestión: “Un Sistema de Gestión es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente una idea hasta lograr mejoras y su continuidad.” (*Gestión Empresarial, nd*)


Sistema General de Riesgos Laborales: “Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.” (*Ministerio de salud, 2012*)

Marco Geográfico.

En el área geográfica en la cual se realizará la investigación es el departamento de CUNDINAMARCA El Departamento de Cundinamarca está situado en la parte central del país, localizado entre los 03°40'14'' y 05°50'11'' de latitud norte y los 73°03'08'' y 74°53'35'' de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 24.210 km² lo que representa el 2.12 % del territorio nacional, la empresa Calzado Esmaylis se encuentra ubicada en la ciudad de BOGOTÁ, que es la capital del departamento de Cundinamarca, Bogotá ocupa el sitio dominante de la Sabana, al fondo oriental,

escultada atrás por sus dos cerros tutelares: Monserrate y Guadalupe (3.100 y 3.317 mts). Aparte de estos dos, una cadena extensa de cerros flanquea la ciudad de Sur a Norte y constituye su rasgo paisajístico máspreciado. La empresa Calzado Esmaylis más específicamente esta se encuentra ubicada en la UPZ No 38 Restrepo, en una zona comercial, muy cercano a centros de salud, tales como el hospital santa clara y el hospital de la misericordia, tiene acceso muy cercano a vías principales como lo es la avenida caracas, en la cual cuenta con el sistema troncal de Transmilenio siendo Hortua la estación más cercana a la empresa. (*Colombiamania, n,d*)

Tabla 7. Datos de la Empresa

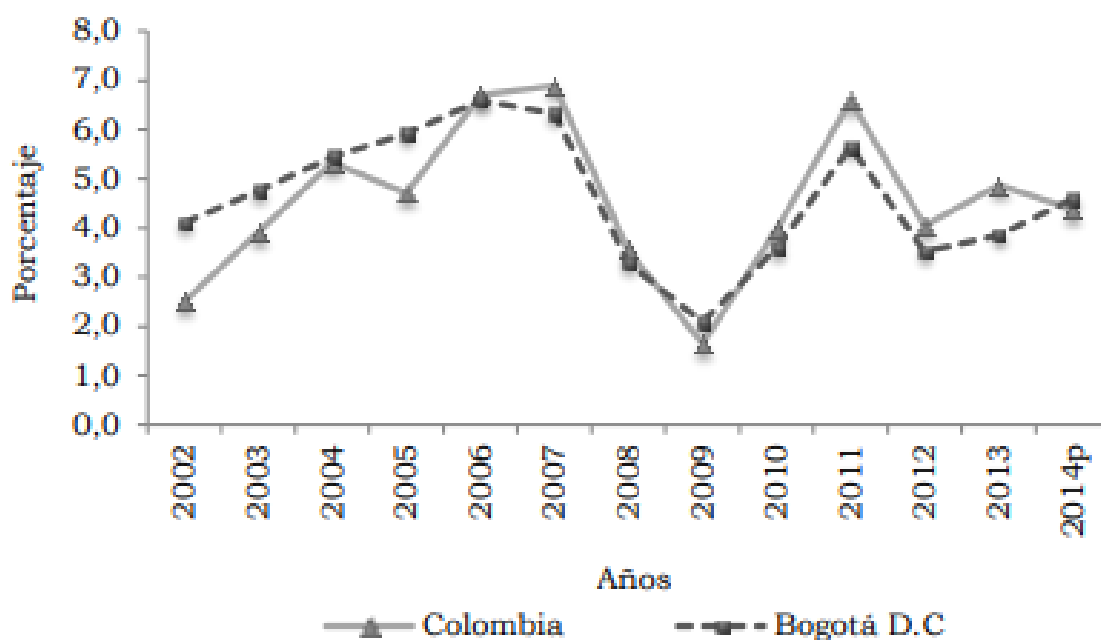
Nombre de la Empresa	Calzado Esmaylis
Logotipo	
NIT	1013603898-4
Dirección	Cra 18#3-71 Bogotá, Restrepo
Teléfono	3125630112
Actividad Economica	1521
Tamaño de la Empresa	Pequeña Empresa
Lineas de producción	Fabricación de Calzado Artesanal
Numero de empleados	18
Redes sociales	@CalzadoEsmaylis
Total activos ultimo año	\$ 250.000.000
Total de ventas anuales	\$ 400.000.000

Nota: La tabla muestra una breve introducción sobre la ubicación de la empresa (Fuente, Propia)

La economía de Bogotá

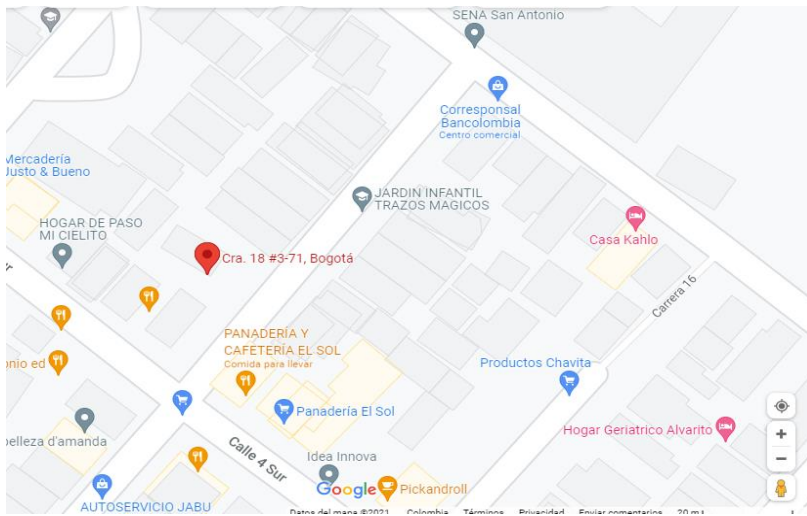
La ciudad de Bogotá D.C., registró en 2014 un crecimiento en el PIB nacional de 4,6% en relación con el año anterior, lo que le permitió contribuir en la economía colombiana con \$187.919 miles de millones a precios corrientes, equivalentes a una participación de 24,8%. Por otro lado, el PIB por habitante en el departamento se ubicó en \$24.163.912 a precios corrientes. (*Red de viajes, 2018*)

Figura 6. Crecimiento del PIB de Bogotá



Nota: La figura evidencia el crecimiento del PIB de la ciudad de Bogotá durante doce años. (DANE, n.d)

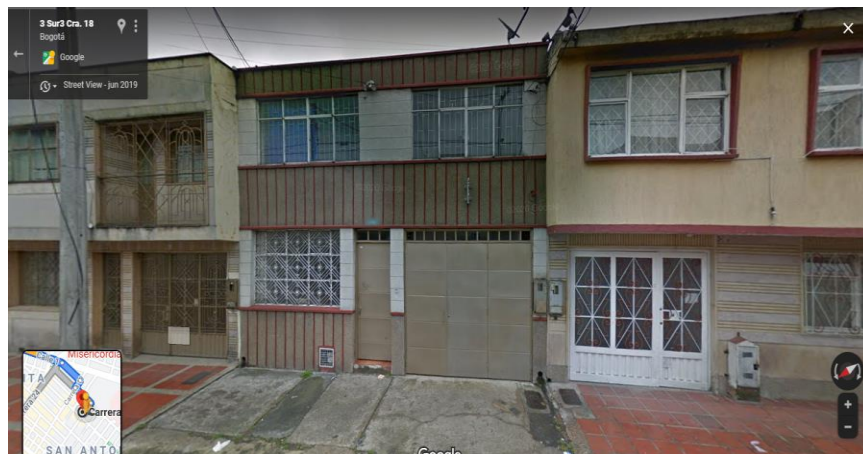
Figura 7. Ubicación geográfica de la empresa



Nota: En la figura se evidencia en que sector se encuentra ubicada la empresa.

Fuente: Tomado de Google Maps

Figura 8. Bodega de la empresa



Nota: En la figura se evidencia la fachada donde se encuentra ubicada la empresa

Fuente: Tomado de Google maps

Marco Legal

Por medio de este marco se darán a conocer algunas leyes gubernamentales e internacionales que obliga a los empresarios a desarrollar e implementar un SG-SST para velar por la seguridad y salud de los trabajadores implicados en las operaciones de la organización

Tabla 8. Marco legal aplicable en la empresa

Norma	Número	Declarado por	Nombre
CST	1950	Congreso	Código sustantivo de trabajo
Ley	9 de 1979	Ministerio salud	Código sanitario
Ley	1562 de 2012	Congreso	Administración general de riesgos profesionales
Decreto	614 de 1984	Presidencia	Bases para la aplicación y administración de la seguridad y salud en el trabajo
Decreto	1772 de 1994	Ministerio de Trabajo	Afiliación al sistema de riesgos profesionales
Decreto	723 de 2013	Ministerio de salud	Se reglamenta la afiliación al SGRL de las personas por medio de un contrato formal de prestación de servicios con entidades públicas o privadas y de los trabajadores independientes
Decreto	472 de 2015	Ministerio de Trabajo	Se reglamentan los criterios de multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales
Decreto	1072 de 2015	Ministerio de Trabajo	Por medio del cual se el decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Norma	Número	Declarado por	Nombre
Resolución	8321 de 1983	Ministerio de Salud	Protección y conservación de la audición y la salud por causa de la producción y emisión de ruidos
Resolución	2013 de 1986	Ministerio de Salud	Se reglamenta la organización y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
Resolución	1075 de 1992	Ministerio de trabajo	Seguridad y salud en el trabajo, Farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo
Resolución	156 de 2005	Ministerio de Protección	Formatos de informes de accidentes de trabajo
Resolución	1401 de 2007	Ministerio de Protección	Investigación de accidentes e incidentes
Resolución	2346 de 2007	Ministerio de Protección	Evaluación médica ocupacional y manejo de contenido de las historias clínicas
Resolución	2646 de 2008	Ministerio de Protección	Riesgos psi colabórales
Resolución	0004 de 2009	FOPAE	Adopta el plan de emergencias para la ciudad de Bogotá
Resolución	652 de 2012	Ministerio de Trabajo	Establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades privadas y públicas
Resolución	0312 de 2019	Ministerio de Trabajo	Por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud del trabajo
Circular	038 de 2010	Ministerio de Protección	Espacios libres de humo en las empresas

Nota: La anterior tabla establece el marco legal mínimo que debe tener una empresa para aplicar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. (Seguridad y salud en el trabajo, n.d).

Diseño Metodológico

En la presente sección se describirá de manera detallada las fases y las técnicas empleadas en las cuales se realizará el diseño de la documentación de la empresa Calzado Esmaylis para poder dar cumplimiento a la normativa vigente del decreto 1072 de 2015.

Tipo y Enfoques de Investigación

El tipo de investigación del proyecto es mixto no experimental descriptivo debido a que se van a evaluar las variables que están afectando a la empresa sin interferir en ellas, esto quiere decir que se van a observar para después realizar el análisis correspondiente, por lo siguiente se va a realizar un enfoque mixto ya que combina investigación cuantitativa, cualitativa, donde se busca la explicación y análisis cualitativos de acuerdo a la información y datos obtenidos de la verificación, pruebas evaluaciones realizadas, encuestas, evidencias y diagnóstico inicial de la empresa.

Describe la organización y en el diagnóstico inicial evidencia los lineamientos basándose en el decreto 1072 de 2015, finalmente también describe la metodología de mejoramiento del sistema que utiliza la empresa, además es una investigación de corte transversal ya que analiza datos de variables recopiladas en un periodo de tiempo sobre una población muestra. Desde el punto de vista del tipo de investigación, se hace

bajo la premisa de la complementariedad desde una perspectiva multimodal o enfoque mixto. Desde este punto de vista, el investigador “recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio” (*Hernández, Fernández y Baptista, 2006, p.755*).

Recolección y Análisis de Datos

En esta etapa en la cual se recolectaron y analizaron los datos obtenidos de acuerdo al diagnóstico inicial de la empresa para poder verificar con que estándares se estaban cumpliendo y con cuales no, fue una visita a la empresa en la cual se realizó un recorrido durante el día por la zona de operación en las cuales se encontró evidencia de los diferentes problemas de seguridad y salud en el trabajo que se están presentando y que están afectando al personal que se encuentra laborando diariamente en la fábrica.

Esta recolección de datos se utilizaron herramientas para la elaboración del diagnóstico inicial las cuales fueron:

- **Observación:** Consiste en analizar a cada uno de los trabajadores, teniendo en cuenta sus funciones y el área de trabajo en el cual se encuentra
- **Encuesta:** Se recopila información por medio de diferentes encuestas a trabajadores y directivos con el fin de estar al tanto de la situación actualizada de la compañía.
- **Revisión de documentos existentes:** Se solicita al alta directiva la documentación vigente en la compañía para realizar el respectivo análisis.

Tabla 9. Fases y Actividades Metodológicas

Objetivos Específicos	Proceso Metodológico
Elaborar el diagnóstico inicial del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa CALZADO ESMAYLIS con base en las normas establecidas por el decreto 1072 de 2015	Elaborar la lista de chequeo con base a los requisitos del decreto 1072 de 2015 para realizar el diagnóstico inicial del SG-SST Identificar y documentar las acciones de mejora según la evaluación inicial del sistema de gestión en SG-SST
	Elaborar el mapa de procesos y caracterizar los procesos de la organización
Evaluar los riesgos presentes en los puestos de trabajo de acuerdo a la metodología de la GTC 45 para establecer medidas de intervención que permitan la gestión de los riesgos	Realizar la Matriz de riesgos para evidenciar los riesgos que están presentes en los lugares de trabajo. Establecer medidas de intervención para la gestión de los riesgos de acuerdo a la GTC 45 Determinar el factor de reducción y justificación de las medidas de intervención propuestas.
Construir la documentación del SG-SST requerida para cumplir con los requisitos del decreto 1072 de 2015	Construir matriz de identificación de documentos y procedimientos requeridos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según los lineamientos del decreto 1072 de 2015. Elaborar la documentación del SG-SST de acuerdo a la matriz de identificación de documentos y procedimientos
Determinar el costo beneficio del diseño de la documentación del SG-SST para la empresa CALZADO ESMAYLIS	Identificar los costos relacionados con el diseño e implementación de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, al igual que los valores en los que incurriría la organización por no contar con un sistema de gestión, teniendo en cuenta las sanciones emitidas por el ministerio de trabajo
	Determinar los beneficios de la organización al diseñar y documentar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Establecer el costo beneficio del diseño de implementación de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Nota: En la tabla 9 se presentan los objetivos específicos del proyecto con sus respectivos procesos metodológicos.

Elaborar el diagnóstico inicial del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Calzado Esmaylis con base en las normas establecidas por el decreto 1072 de 2015

Para dar cumplimiento a la realización del objetivo específico establecido y poder proporcionar los resultados para obtener conclusiones se realizaron dos actividades que nos permitieron tener una mejor visión sobre el estado en el que se encuentra la empresa Calzado Esmaylis y poder dar inicio al diseño de la documentación del SG-SST basado en los requisitos del decreto 1072 de 2015 para esta organización.

Resultados Objetivo específico 1

Elaborar la lista de chequeo con base a los requerimientos del decreto 1072 de 2015 para realizar el diagnóstico inicial del SG-SST.

Inicialmente se realizó una lista de chequeo para determinar el diagnóstico inicial de cumplimiento a la normativa vigente del decreto 1072 de 2015, esta se realizó partiendo desde el ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar, actuar), lo cual nos permite determinar que parámetros y documentos vigentes posee la compañía con respecto a la Seguridad y Salud en el trabajo (Véase **Anexo A**).

Para elaborar este diagnóstico se comunicó inicialmente con el gerente de la compañía (Carlos Pinzón) el cual nos permitió el ingreso a las instalaciones para así mismo verificar personalmente el cumplimiento que se contaba en la compañía teniendo en cuenta los lineamientos del decreto 1072, se realizó un recorrido inicial para observar

el estado de las instalaciones, tanto en la planta de producción, como en el local comercial, donde se visualizó el no cumplimiento de algunas señalizaciones en la planta de producción, además de que algunos de los operarios no portaban adecuadamente los EPP (elementos de protección personal) lo cual permitía establecer inicialmente el incumplimiento de algunos numerales que se contaba en el diagnóstico.

Una vez realizado el recorrido inicial a la compañía se procedió a realizar la encuesta referente a la lista de chequeo de la evaluación inicial al gerente, en presencia del jefe de producción y uno de los operarios disponible en el momento, al realizar el diagnóstico inicial por el ciclo PHVA se logró mostrar la cantidad de los estándares evaluados y el valor que se le dio a cada uno según el análisis que se realizó, basados en los requisitos del decreto 1072 de 2015 los cuales se presentan en la siguiente tabla 10.

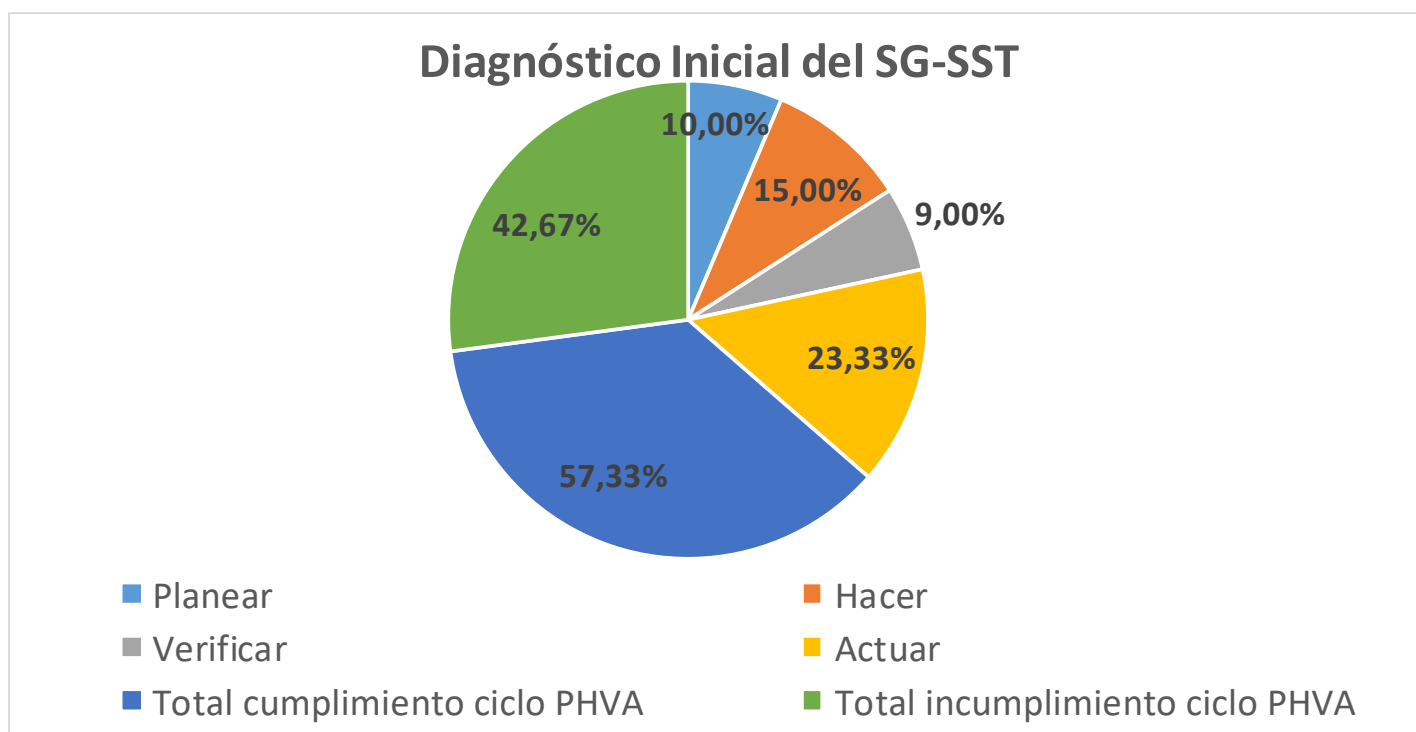
Tabla 10. Evaluación inicial por el ciclo PHVA

Ciclo PHVA	Puntaje obtenido	N° de ítems evaluados	Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de incumplimiento
Planear	9	9	10,00%	90,00%
Hacer	45	30	15,00%	85,00%
Verificar	9	9	9,00%	91,00%
Actuar	7	3	23,33%	76,67%
Total cumplimiento ciclo PHVA	70	51	57,33%	
Total incumplimiento ciclo PHVA	70	51	42,67%	

Nota: La tabla muestra la cantidad de ítems evaluados por el ciclo PHVA y el puntaje que se obtuvo por cada uno de ellos. (Fuente propia)

Por medio de esos resultados se hizo el respectivo análisis de cada uno y se obtuvo el porcentaje de evidencia de cada uno de ellos, así mismo se obtuvo el porcentaje total de cumplimiento del ciclo PHVA, los cuales se evidencian en la siguiente figura 9.

Figura 9. Resultados Diagnóstico inicial ciclo PHVA



Nota: La gráfica evidencia el porcentaje de cumplimiento mediante el ciclo PHVA (Fuente propia)

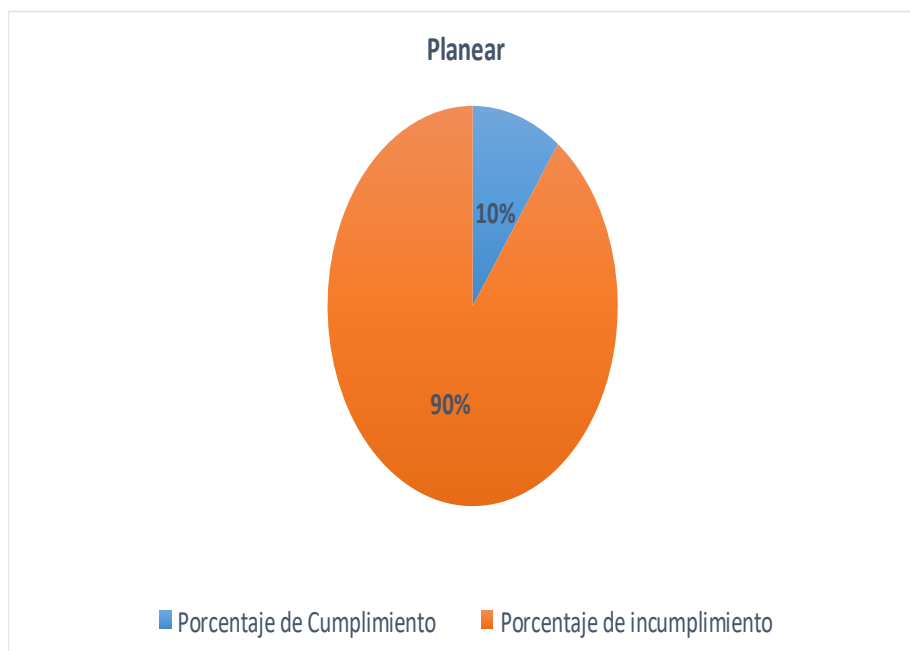
Obteniendo estos resultados en la gráfica y respecto al diagnóstico inicial del ciclo PHVA y dividido en las fases que son planear, hacer, verificar y actuar que se realizó se pudo concluir lo siguiente:

En la fase de Planear se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 10% que representa un estado crítico en la organización ya que no cuenta con una política de Seguridad y Salud, no se han identificado los riesgos y peligros que se pueden presentar, no cuentan con los objetivos y metas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo por esta razón es necesario realizar el debido diseño de la documentación de para la empresa Calzado Esmaylis. Y un 90% de incumplimiento que se evidencia en:

Figura 10. Ciclo Planear

Incumplimiento:

1. La Política de SST
2. Diseñar la Matriz de Riesgos y Peligros
3. Procedimiento para el diagnóstico de salud (Caracterización de la accidentabilidad y ausentismo)
4. Reglamento de higiene y seguridad industrial
5. Proceso para establecer el perfil sociodemográfico
6. La matriz de requisitos legales
7. El plan de trabajo anual



Nota: En la gráfica se evidencia el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento al realizar el diagnóstico inicial

(Fuente: Propia)

En la fase del Hacer se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 15% de los ítems evaluados en los cuales hubo evidencia parcial, pero sin documentación en: El suministro de EPP por parte del empleador a los trabajadores, El manejo de sustancias químicas para la producción, Una breve inducción sobre los riesgos y peligros que se puedan presentar durante su jornada laboral, El empleador cuenta con los recursos financieros para la realización del SG-SST. Y un 85% de incumplimiento que se evidencia en:

Figura 11. Ciclo Hacer

Incumplimiento:

El procedimiento para designar al responsable en SST

El procedimiento para comunicar los roles y responsabilidades

El procedimiento para el manejo de recursos financieros del SG-SST

Las actas de conformación del COPASST

El procedimiento de inducción

El plan anual de capacitación

El procedimiento de manejo de sustancias químicas

El profesiograma para controlar los exámenes ocupacionales

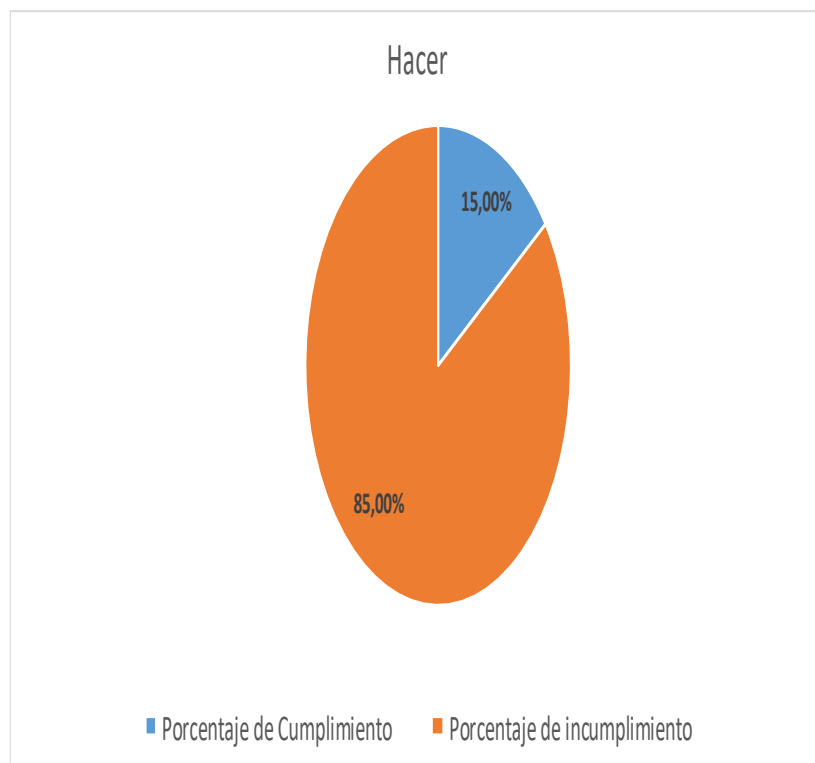
Los formatos de inspecciones

El formato de registro de entrega de EPP

La política de prevención de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas y la política de ambiente

La política de emergencias y la conformación de la brigada de emergencias

El procedimiento para el manejo de contratistas o proveedores



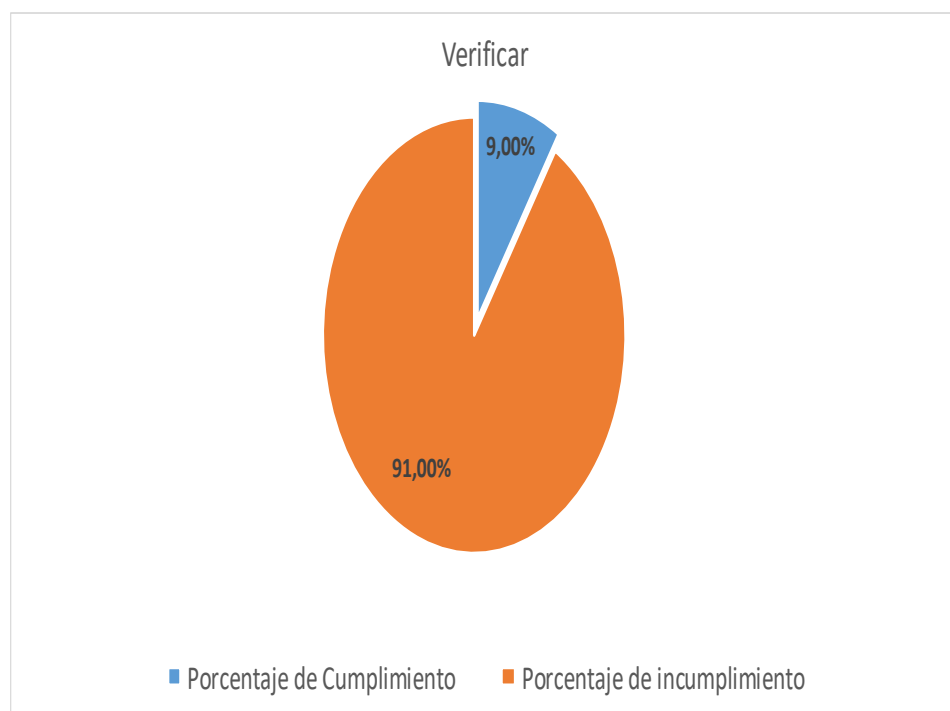
Nota: En la gráfica se evidencia el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento al realizar el diagnóstico inicial (Fuente: Propia)

En la fase de Verificar se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 9 % que representa un estado crítico en la organización ya no cuenta con indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST. Tampoco existe un seguimiento a la investigación de accidentes y enfermedades laborales. Y un 91,00% de incumplimiento que se evidencia en:

Figura 12. Ciclo Verificar

Incumplimiento

1. Los indicadores que evalúan la estructura del SG-SST
2. Los indicadores que evalúan el proceso del SG-SST
3. Los indicadores que evalúan los resultados del SG-SST
4. La ficha técnica que evalúa los indicadores
5. El procedimiento para la investigación de los accidentes y enfermedades laborales
6. El procedimiento para el seguimiento al cumplimiento de la prevención de accidentes y enfermedades laborales



Nota: En la gráfica se evidencia el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento al realizar el diagnóstico inicial

(Fuente: Propia)

En la Fase de Actuar se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 23,33 % que representa la evidencia de que el empleador garantiza los recursos necesarios para el mejoramiento del SG-SST. Y un 76,77% de incumplimiento que hace parte de:

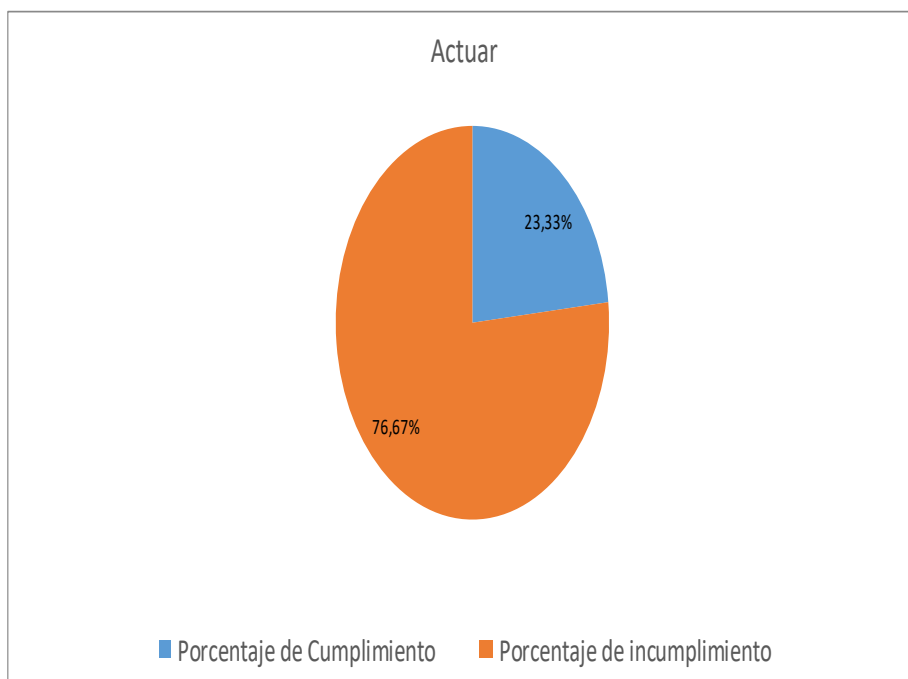
Figura 13. Ciclo Actuar

Incumplimiento

1. El procedimiento para definir la acciones preventivas y correctivas de mejora con base a la identificación de no conformidades, responsables y fechas de cumplimiento.

2. El proceso de ajustes al SG-SST

3. El procedimiento que garantice los recursos del SG-SST



Nota: En la gráfica se evidencia el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento al realizar el diagnóstico inicial (Fuente: Propia)

Identificar y documentar las acciones de mejora según la evaluación inicial del sistema de gestión en SST

En esta actividad para poder dar cumplimiento al objetivo 1 y de acuerdo al análisis realizado en el diagnóstico inicial se lograron evidenciar las problemáticas que presentaba la empresa Calzado Esmaylis y por ende se logró la identificación de las acciones de mejora para la organización las cuales se documentaron en el diagnóstico

inicial que permitirá tener una guía clara sobre las acciones que se van a desarrollar en las siguientes fases.

Se ha intentado la comunicación con la ARL para poder realizar la investigación según lo indicado, pero no ha sido posible ya que la persona encargada va a la empresa cuatro veces al mes y no se ha podido cuadrar un día para ir al tiempo y poder entablar una conversación para indagar sobre su diagnóstico inicial y las acciones de mejora que se tienen propuestas por su parte.

Se realizó una reunión con los operarios y el gerente de la empresa para indagar si estaban dispuestos a regirse y trabajar bajos los lineamientos que se establecen en el decreto de 1072 de 2015 y tener una mejor calidad laboral, que permita velar por su seguridad en el momento en que se ingresan a la empresa.

Se realizó una reunión en conjunto del gerente y los operarios para establecer si estaba de acuerdo con trabajar bajo un SG-SST, se le indico los beneficios que esto podría generar en caso de ser aplicado y aceptado pero algunos estaban indecisos, se propuso realizar una nueva reunión para hablar sobre este nuevamente y poder convencer a los demás operarios de hacer uso de este Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para tener una mejor continua tanto como para los trabajadores como para la empresa.

Evaluar los riesgos presentes en los puestos de trabajo de acuerdo a la Norma GTC 45 para establecer medidas de intervención que permita la gestión de los riesgos

Para dar cumplimiento a la realización del objetivo específico establecido y poder obtener los resultados que generen conclusiones, se realizarán tres fases metodológicas que permitirán establecer la caracterización de la empresa y los procesos en los cuales se encuentran involucrados los colaboradores y el riesgo que representa para cada uno de ellos, con el fin de dar cumplimiento a la documentación del SG-SST basado en los requisitos del decreto 1072 de 2015 y de acuerdo al tamaño y los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2012 para esta organización.

Resultados Objetivo Especifico 2

Elaborar el mapa de procesos y caracterizar los procesos de la Organización

- Caracterización de la empresa

La empresa Calzado Esmaylis es una fábrica de calzado artesanal, fundada por el señor Carlos Pinzón quien lleva a cargo de la organización alrededor de 25 años en la cual han estado en diferentes puntos de la ciudad fabricando este producto y con el transcurso de los años ha ido innovando y mejorando la calidad para el beneficio de la empresa y satisfacción de sus clientes.

La siguiente tabla muestra la caracterización que tiene la empresa actualmente.

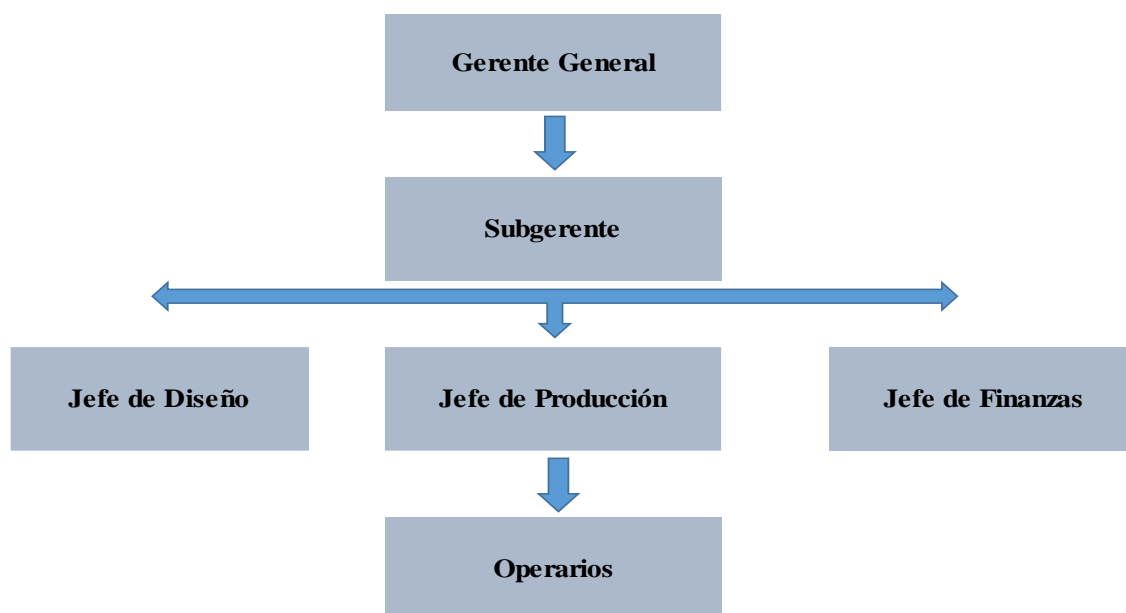
Tabla 11. Caracterización de la empresa

Caracterización de la Empresa	
Nombre	Calzado Esmaylis
NIT	1013603898-4
Dirección	Cr 18 # 3-71 Bogotá-Restrepo
Teléfono	3125630112
Actividad Económica	1521
Clase de Riesgo	IV

- Organigrama de la empresa

A continuación, se realiza una representación de cómo se encuentra dividida la empresa por áreas y la gestión que se realiza desde la Gerencia hasta los operarios.

Figura 14. Organigrama



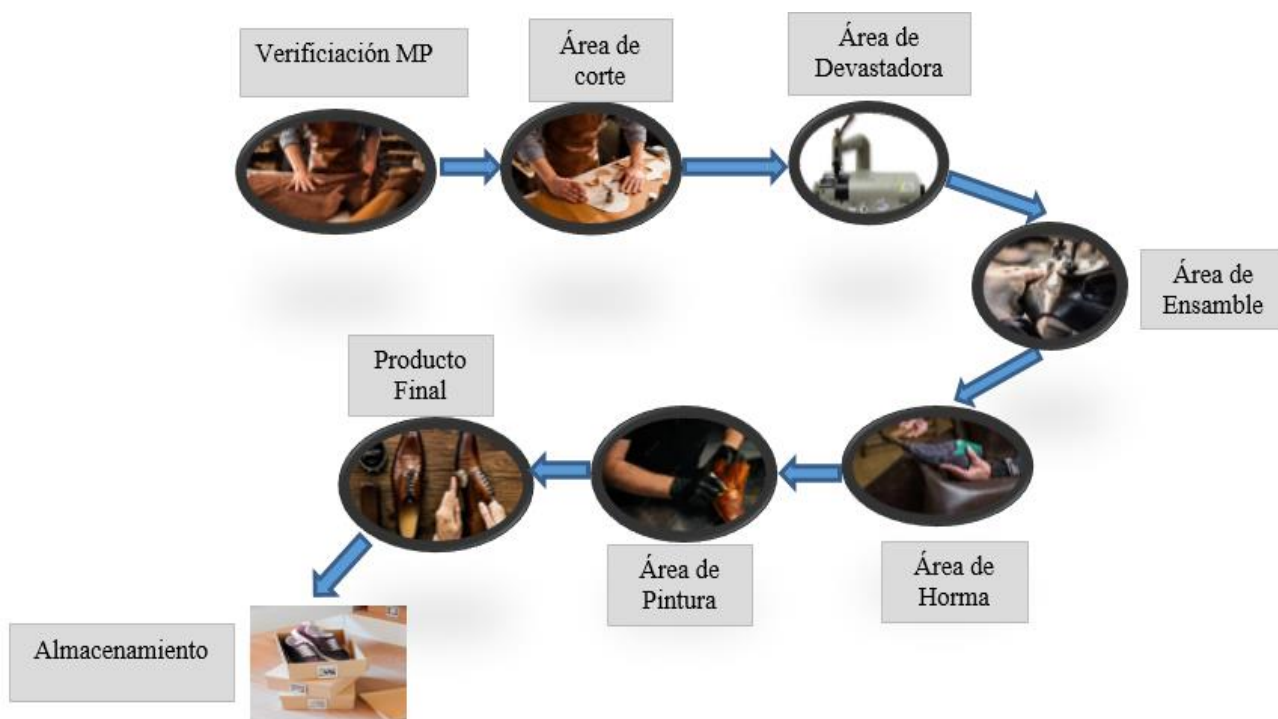
Nota: En la Figura 14. Se observa el organigrama que presenta la empresa Calzado Esmaylis

- **Descripción de los Procesos Productivos**

El proceso productivo de la empresa es solicitar la materia prima por parte del proveedor, en este caso cuero, para ser tratado y elaborar el producto que se desea por medio de máquinas moldeadoras y por mano de obra del operario quien se encargara de realizar el proceso de manera eficaz para que el producto tenga los mejores estándares de calidad y satisfaga las necesidades y requerimientos exigidos por el cliente final.

La empresa Esmaylis cuenta con cinco procesos para la elaboración de los productos que se realizan en el área operativa para cumplir con las demandas que se establecen desde la gerencia.

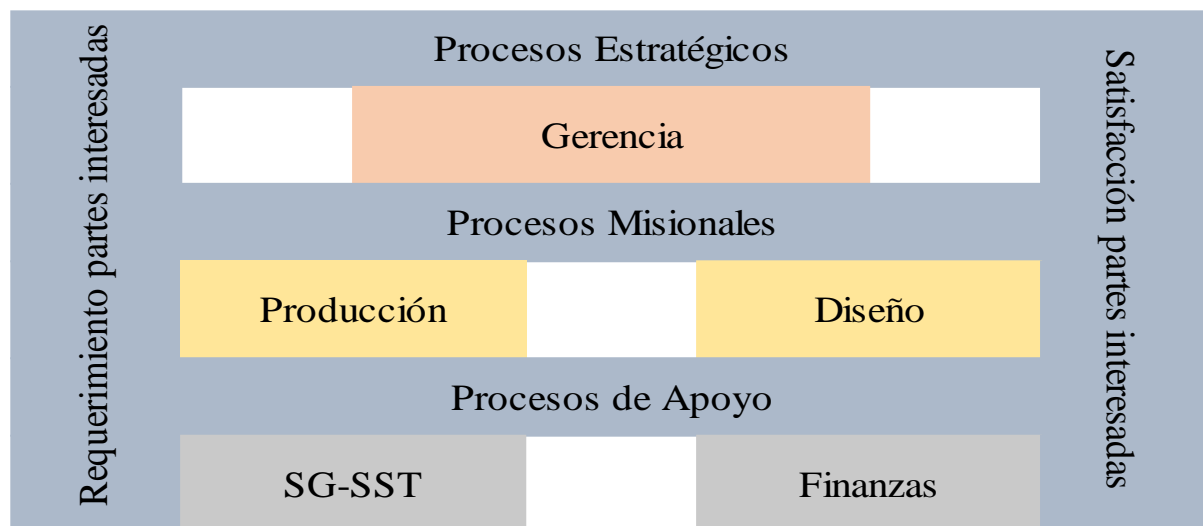
Figura 15. Diagrama de Procesos



Nota: En la Figura 15. Se describe el proceso productivo para la elaboración del calzado en la empresa Calzado Esmaylis

- **Mapa de Procesos de la Organización**

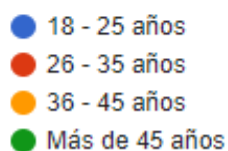
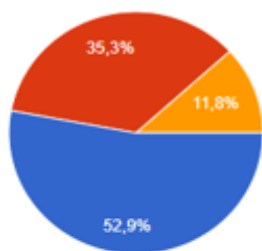
De acuerdo a la información suministrada por la empresa Calzado Esmaylis se diseñó el mapa de procesos para la organización en el cual la elaboración del diseño de un SG-SST será un proceso que apoye en la mejora continua y protegiendo a los colaboradores que son el pilar fundamental de la compañía.

Figura 16. Mapa de Procesos

Nota: En la Figura 16. Se muestra mapa de los diferentes procesos de la empresa con los que cuenta la empresa Calzado Esmaylis en la organización empresarial.

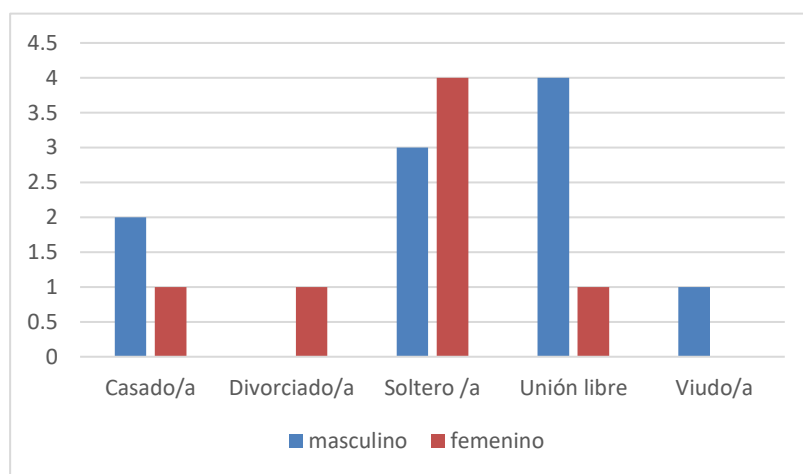
Condiciones sociodemográficas

Se presentarán a continuación los resultados que se obtuvieron al realizar la encuesta sociodemográfica (véase **Anexo B**) el cual fue realizado a los trabajadores de Calzado Esmaylis, con el objetivo de conocer diferentes aspectos fundamentales de las características económicas, sociales y demográficas para así tener mayor información sobre el estado en el que se encuentra cada uno de los trabajadores de la compañía.

Figura 17. Rango de edad

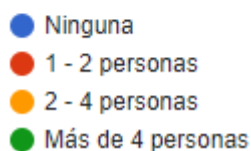
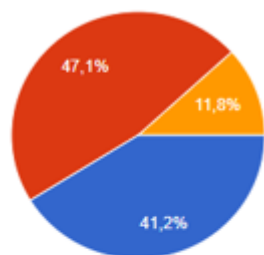
Fuente: elaboración propia

Se puede evidenciar que la mayoría de los trabajadores se encuentra en un rango de edad de entre los 18 y 25 años teniendo un porcentaje del 52,9%, seguido por la población de entre 26 a 35 años de edad con un porcentaje del 35,6%, y finalmente entre la minoría se encuentran las personas de 36 a 45 años de edad

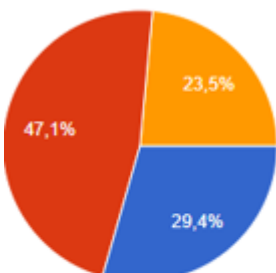
Figura 18. Género y estado civil

Fuente: elaboración propia

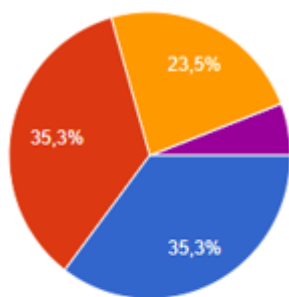
Como se observa en la gráfica la mayoría del personal es de género masculino, teniendo un 58,8% contra un 41,2% del personal femenino, del cual el 41,2% se encuentra soltero, seguido de la población que se encuentra divorciada con un 29,4%, los trabajadores casados con un 17,6% y finalmente los trabajadores que se encuentran divorciados y casados cada uno con el 5,9%.

Figura 19. Número de personas a cargo

Con respecto a la Figura 19, se puede evidenciar el número de personas a cargo de cada uno de los trabajadores en la empresa. Encontrándose así una mayoría de trabajadores que cuenta con entre 1 y 2 personas a cargo con el 47,1%, seguido de los trabajadores que no cuentan con persona a cargo con un 41,2%, y finalmente los que tienen de 2 a 4 personas a cargo con un 11,8%

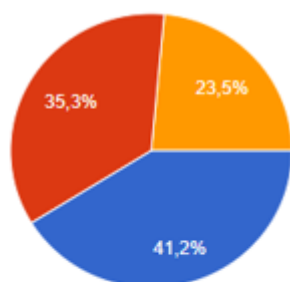
Figura 20. Tipo Vivienda

El 47,1% el tipo de vivienda en el que se encuentra es en arriendo siendo así la mayoría de los trabajadores de la empresa, seguido por el 29,4% del cual la vivienda es propia, finalmente con un 23,5% se encuentran los trabajadores en los que se encuentran en una vivienda de tipo familiar.

Figura 21. Uso del tiempo libre

- Recreación y deporte
- Labores domésticas
- Estudio
- Otro trabajo
- Ninguno

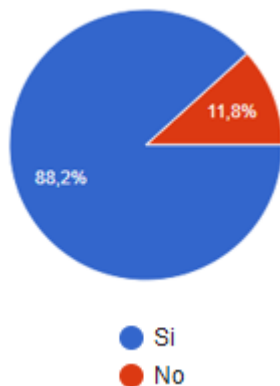
En la figura 21 se puede visualizar el uso del tiempo libre en los trabajadores, en su mayoría realizan labores domésticas con un 35,3% igualmente que recreación y deporte. Seguido de estudios con un 23,5% y finalmente los que no realizan nada en sus tiempos libres.

Figura 22. Antigüedad en la empresa

- 1 año
- Entre 2 a 3 años
- Entre 3 a 5 años
- 5 o más años

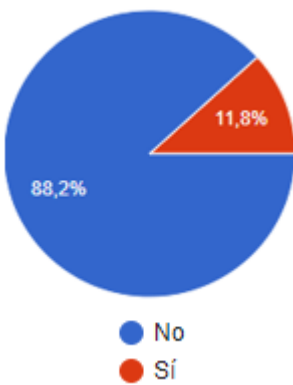
Con un 41,2% se puede visualizar que la mayoría de los trabajadores tienen por lo menos un año en la compañía. Seguidos de los que llevan entre 2 a 3 años con un 35,3%, finalmente los que llevan entre 3 a 5 años en la compañía con un 23,5%. Dejando claro así que la compañía tiene una alta rotación de personal.

Figura 23 ¿Ha participado en actividades de salud en la empresa?



La compañía muy eventualmente realiza actividades de salud en la compañía tales como vacunación contra el covid 19, laboratorios, salud oral, entre algunas otras. De las cuales el 88,2% de los trabajadores si han participado, y un 11,8% no ha participado en estas.

Figura 24. ¿Le ha sido diagnosticado una enfermedad laboral?



En la figura 24 se puede evidenciar que el 88,2% de los trabajadores mencionaron no haber sido diagnosticados por enfermedades laborales, el 11,8% si fueron diagnosticados con enfermedades como tendinitis y túnel del Carpio.

Con esta encuesta elaborada podemos evidenciar una aproximación a los estilos de vida de cada uno de los trabajadores para que de esta manera en un futuro se puedan identificar posibles vulnerabilidades o factores de riesgo que deban ser tomados por la compañía. De esta manera igualmente la compañía puede tener la descripción tanto social como demográfica de los trabajadores tal y como lo describe el artículo 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015. Además, que esta información siempre

debe permanecer disponible y actualizada de acuerdo con el numeral 4 del artículo ya mencionado.

Realizar la Matriz de riesgos para evidenciar los riesgos que están presentes en los lugares de trabajo

Continuando con el desarrollo del objetivo específico 2, se realizó la Matriz de riesgos de acuerdo a la Norma GTC 45 (Véase **anexo C**) para la empresa Calzado Esmaylis, permitiendo identificar los riesgos y peligros presentes en las áreas de la compañía tales como el área Administrativa y el área operativa.

Al identificar los riesgos y peligros presentes en las áreas se podrán establecer medidas de prevención y de mejora continua que permitirá tener un mejor desarrollo de las actividades por parte de los colaboradores.

Para la realización de la matriz se identificaron los riesgos presentes en la fábrica de Calzado Esmaylis, en la cual se determinó la probabilidad de ocurrencia y se valoró de forma cualitativa y cuantitativa.

A continuación, se muestran los riesgos identificados:

- **Área Administrativa:** Se identificaron tres tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad y Psicológicos.

- **Área de producción (Verificación de MP):** Se identificaron cuatro tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad, Químicos y Físicos.
- **Área de producción (Corte y devastación):** Se identificaron tres tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad y Físicos.
- **Área de producción (Ensamble):** Se identificaron tres tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad, Químicos y Físicos.
- **Área de producción (Horma y Pintura):** Se identificaron tres tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad, Químicos y Físicos.
- **Área de producción (Servicios Generales):** Se identificaron tres tipos de riesgos que se clasificaron en, Biomecánicos, Condiciones de Seguridad, Químicos, Biológicos.

De acuerdo a la identificación de los riesgos y peligros se establecerán medidas de intervención para brindar a los colaboradores de la empresa un mejor lugar de trabajo con base a sus actividades diarias

Tabla 11. Identificación de Riesgos y Peligros

Riesgos	Medidas de Intervención
<p>Biomecánicos (Higiene): Permanecer sentado por un largo tiempo, permanecer mucho tiempo de pie en largas jornadas, postura mantenida</p>	<p>Verificación de puestos de Trabajo Capacitación en higiene postural Pausas Activas, cambio de rutina Capacitación en movimientos repetitivos SVE osteomuscular Exámenes médicos ocupacionales Recomendaciones de los exámenes médicos Inspecciones de puestos de trabajo Inducción y reinducción Capacitación en problemas osteomusculares</p>
<p>Condiciones de Seguridad: Desplazamiento por el área de trabajo, escaleras, antideslizantes</p>	<p>Verificación de cintas antideslizantes Capacitación en riesgos locativos Cambio de las cintas en los escalones Inspecciones planeadas Señalización de las áreas</p>
<p>Químico: Uso de productos líquidos perjudiciales</p>	<p>Fichas técnicas de productos químicos Capacitación en manejo de químicos Identificación de los productos Manual para el uso de los químicos Instructivos de peligro Uso de EPP</p>
<p>Físico: Temperaturas extremas, Ruido intenso, Luminosidad intensa</p>	<p>Charlas de Seguridad Hidratación constante Capacitaciones Inducciones</p>

*Nota: En la **Tabla 11**. Se evidencia los riesgos que se presenta en la producción de la empresa Calzado Esmaylis*

Con respecto a la identificación de riesgos en la **Tabla 11** se encontraron 29 riesgos de los cuales se evidencio que el riesgo ergonómico es el más repetitivo junto con las condiciones de seguridad y a la cuales se les dio el significado de ‘‘ Aceptables con control’’ y ‘‘No aceptables’’ de acuerdo a la GTC 45 y respecto a los hallazgos encontrados en la matriz:

Tabla 13 Nivel de Riesgo Calzado Esmaylis

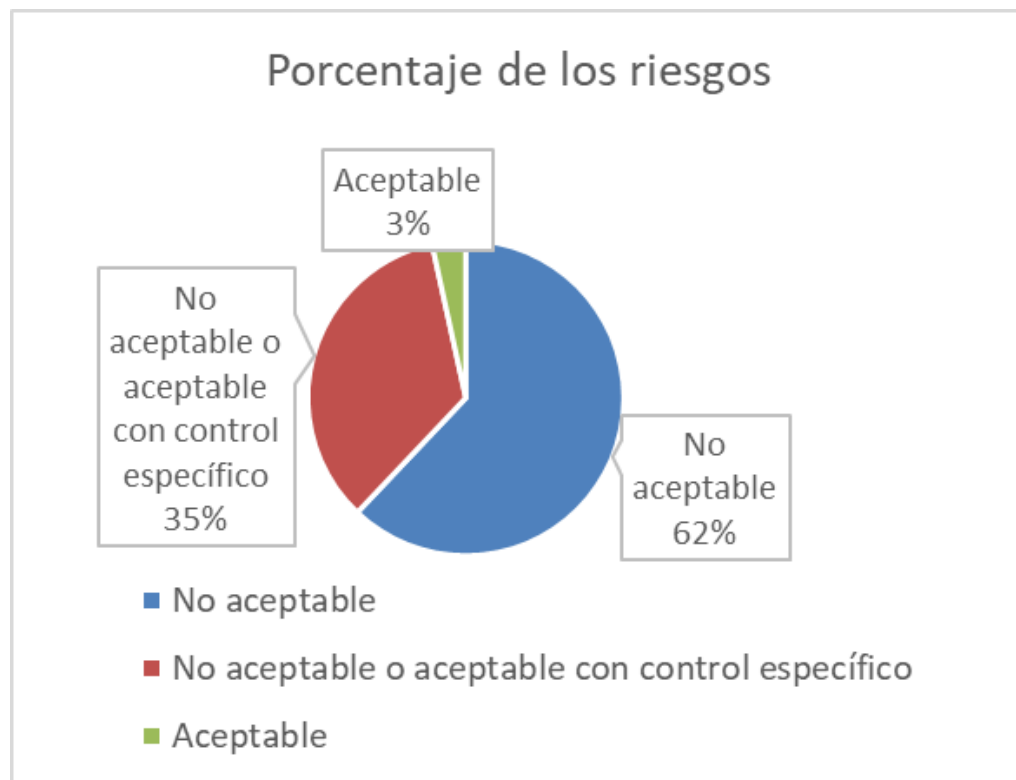
Nivel de riesgo	Significado
I	No aceptable
II	No aceptable o aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

Nota: Nivel de Riesgo de acuerdo a la NTC 45

En la siguiente figura se muestra el porcentaje de la cantidad de los riesgos encontrados anteriormente en la matriz en la cual se observa el riesgo ‘‘Nivel I, No

Aceptable” y el riesgo “Nivel II, No aceptable o aceptable con control específico” y por último un riesgo “Nivel III, Aceptable”

Figura Nivel de riesgo Calzado Esmaylis



Nota: En la figura se muestran los porcentajes de los riesgos de acuerdo al análisis realizado en el cual 18 riesgos “No aceptables” corresponden al 62 %, 10 riesgos “No aceptable o aceptable con control específico” corresponden al 35% y por último un riesgo “ Aceptable” corresponde al 3%, y por lo tanto los riesgos a intervenir son 18 con la mayoría de porcentaje.

Construir la documentación del SG-SST requerida para cumplir con los requisitos del decreto 1072 de 2015

En el siguiente apartado se hace un análisis y se muestra la evidencia del trabajo que representó el diseño de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo rigiéndonos en los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, teniendo en cuenta el diagnóstico inicial elaborado previamente.

Resultados Objetivo específico 3

Construir matriz de identificación de documentos y procedimientos requeridos en el SG-SST según los lineamientos del decreto 1072 de 2015

En la matriz compila la información de la documentación requerida por el decreto 1072 de 2015 para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en esta, se realizó teniendo en cuenta la evaluación inicial considerando así los documentos requeridos por cada artículo del decreto (Véase **Anexo D**)

Elaborar el diseño de la documentación del SG-SST de acuerdo a la matriz de identificación de documentos

Inicialmente se presentará la tabla evidenciando que la compañía no contaba con ninguno de los documentos que así lo solicitaba el decreto, por tanto, no se tenía cumplimiento de ninguno de estos.

Tabla 12. Cumplimiento de la documentación en la empresa.

Modo de Verificación	¿La empresa cumple?
Procedimiento de Asignación del encargado del diseño del SG-SST.	no se cumple
Matriz de Responsabilidades	no se cumple
Matriz Legal	no se cumple
Formato de asignación de recursos	no se cumple
Formato de afiliación al Sistema de seguridad Social	no se cumple
Procedimiento de Afiliación al sistema de seguridad social integral	no se cumple
Acta de Reunion del COPASST	no se cumple
Acta de Conformación del COPASST	no se cumple
Formato de las auditorias del COPASST	no se cumple
Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral	no se cumple
Formato Acta de Reunion del Comité de Convivencia Laboral	no se cumple
Procedimiento programa de capacitación	no se cumple
Formato Cronograma de Capacitación	no se cumple
Acta del programa de capacitación	no se cumple
Politica de Seguridad y Salud	no se cumple
Plan Anual de Trabajo	no se cumple
Procedimiento para el archivo y retención documental	no se cumple
Formato perfil Sociodemográfico	no se cumple
Encuesta Perfil Sociodemográfico	no se cumple
Procedimiento de Actividades de medicina	no se cumple
Formato de Evaluaciones Ocupacionales	no se cumple
Procedimiento de restricciones y recomendaciones medicas	no se cumple
Formato FURAT	no se cumple
Formato FUREL	no se cumple
Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	no se cumple
Matriz de Riesgo	no se cumple
Formato para la identificación de peligros	no se cumple
Procedimiento para el mantenimiento	no se cumple
Procedimiento programa de EPP	no se cumple
Matriz de EPP	no se cumple
Formato entrega de EPP	no se cumple
Plan de emergencias	no se cumple
Matriz de Vulnerabilidad	no se cumple
Procedimiento conformación de la brigada de emergencias	no se cumple
Formato Capacitación de la brigada de emergencias	no se cumple
Procedimiento de Revisión por la Alta Direccion	no se cumple

Nota: En la tabla 12 se da a conocer la documentación con la que debería contar la compañía, la cual fue elaborada.

A continuación, se mencionan los documentos que se diseñaron para la empresa Calzado Esmaylis de acuerdo a la matriz de identificación de peligros, teniendo en cuenta que la empresa no contaba con ninguno de estos formatos según lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y de acuerdo al tamaño de la empresa junto con los estándares mínimos que se requieren bajo la resolución 0312 de 2019 se diseñaron los siguientes documentos presentes en la matriz:

- **Formato Asignación de la persona que diseñe el SG-SST:** De acuerdo al decreto 1072 de 2015 se realizó el diseño del perfil del profesional que será el encargado de diseñar, comunicar, actualizar y mejorar el SG-SST debido a que la empresa no cuenta con una persona que lo esté manejando en este momento, se identificaron algunos factores claves para la elaboración del perfil. (Véase Anexo **E**).

- **Matriz de responsabilidades en el SG-SST:** Con base en el organigrama y las funciones de cada uno de los trabajadores de la empresa se realizó la matriz de responsabilidades donde se puede evidenciar los cargos que tienen cada uno de ellos. (Véase **Anexo E**).

- **Matriz Legal:** Se realizó el diseño de la matriz que permite identificar las leyes que corresponden a la empresa Calzado Esmaylis de acuerdo a su actividad económica y respecto a los requisitos del decreto 1072 de 2015. (Véase **Anexo F**)

- **Formato de asignación de presupuesto y recursos:** Se diseña el formato que define las obligaciones de los empleadores frente a los recursos financieros, técnicos, físicos y de personal(humanos) para su debida gestión estas medidas deben ser verificables de la disponibilidad y acceso a los recursos (Véase **Anexo F**)

- **Afiliación al sistema de seguridad social integral:** Se realizó el diseño del procedimiento para la afiliación al sistema de seguridad social integral de acuerdo a los requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015 con su respectivo formato. (Véase **Anexo G**)

- **Formato de Afiliación al sistema de seguridad social:** Se realizo el diseño del formato para la afiliacion al sistma de seguridad social de los colaboradores que permitira controlar y llevar un registro de quienes se encuentran afiliados. (Véase **Anexo G**)

- **Acta de reunión COPASST:** Se realiza el diseño del formato para el acta de reunión en la cual se registrarán y llevara un control de los participantes junto con las actividades o temas que se van a tratar en la reunión mensual que se realiza. (Véase **anexo H**)

- **Formato de constitución COPASST:** Se realiza el diseño del formato para la convocatoria, elección y conformación del COPASST que incluye sus respectivos soportes de acuerdo al decreto 1072 de 2015 en el área de Seguridad y salud en el trabajo. (Véase **anexo H**)
- **Formato de Auditorias del COPASST:** Se realizó el diseño del formato que permitirá a los integrantes del COPASST realizar auditorías internas de acuerdo a las necesidades y solicitudes presentas por el área correspondiente. (Véase **anexo H**)
- **Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral:** Se realizó el diseño del acta de conformación del comité de convivencia laboral respectivamente con sus soportes y evidenciando los requisitos exigidos por la norma. (Véase **anexo I**)
- **Acta de reunión CCL:** Se realiza el diseño del formato para el acta de reunión en la cual se registrarán y llevara un control de los participantes junto con las actividades o temas que se van a tratar en la reunión mensual que se realiza. (Véase **anexo I**)
- **Procedimiento programa de capacitación:** Se realizó el diseño del procedimiento de capacitación para la empresa Calzado Esmaylis de manera que se lleve un plan sobre las capacitaciones que se van a realizar durante el año (véase **anexo J**)

- **Formato cronograma de capacitación:** Se deja en evidencia el formato realizado con los temas sugeridos para realizar la capacitación a los trabajadores sobre la SST (**véase anexo J**)
- **Acta del programa de capacitación:** Se realizó el diseño del acta de capacitación para llevar un registro en la empresa de los colaboradores que asistan a las capacitaciones que se realizan eventualmente. (**véase anexo J**)
- **Política de Seguridad y Salud en el trabajo:** Se diseña la Política de Seguridad y salud en el trabajo, la cual debe ser comunicada y divulgada mediante inducciones, capacitaciones y debe ser visible en las áreas de la empresa además de las diferentes actividades de formación que realice Calzado Esmaylis. (**Véase anexo K**)
- **Plan de trabajo del SG-SST:** Se diseña un plan de trabajo anual para la empresa el cual involucra las obligaciones de los empleadores respecto al cumplimiento de los objetivos del SG-SST con metas, responsables, recursos y un cronograma, este documento debe ir firmado por el empleador. (**Véase anexo L**)
- **Procedimiento para el archivo y retención documental:** Se realizó el diseño del procedimiento que identificara el tiempo y la manera en la que se deben guardar los documentos correspondientes de acuerdo al SG-SST. (**Véase anexo M**)
- **Formato Perfil Socio-Demográfico:** Se realizó el diseño del formato del perfil que permitirá identificar a los colaboradores de acuerdo a una encuesta en la cual deberán responder una serie de preguntas para tener un registro sobre cada uno de los trabajadores que se encuentran en la empresa. (**Véase Anexo B**)

- **Encuesta del perfil Socio-Demográfico:** Se realizó el diseño de una encuesta para poder tener una mejor claridad sobre nuestros colaboradores en el perfil sociodemográfico en la cual nos registra diferentes preguntas tales como: nivel de escolaridad, estado civil, edad, nivel de estudios entre otras. (Véase **Anexo B**)
- **Procedimiento de Actividades de Medicina:** Se realizó el diseño del procedimiento de actividades de medicina que evaluara el estado de salud de los colaboradores que ingresan a la empresa al realizarse los exámenes correspondientes. (véase **Anexo N**)
- **Formato de Evaluaciones Ocupacionales:** Se realizó el diseño del formato de Evaluaciones que se brindara a los colaboradores al momento de irse a realiza el examen ya se de ingreso o de egreso el cual debe ser diligenciado por cada uno de los solicitantes. (Véase **anexo O**)
- **Procedimiento de restricciones y recomendaciones;** Se realizó el diseño del procedimiento que permitirá evaluar las recomendaciones otorgadas por la IPS sobre los colaboradores que ingresan a la empresa para tener un mejor punto de vista respecto a sus condiciones de salud. (Véase **Anexo P**)
- **Formato FURAT:** Se realizó el diseño del formato para realizar el debido reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL. (Véase **Anexo Q**)
- **Formato FUREL:** Se realizó el diseño del formato para realizar la debida investigación y reporte de los accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan ocurrir en la jornada laboral. (Véase **Anexo Q**)

- **Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales:** Se realizó el diseño del procedimiento que permite evaluar el proceso para realizar la debida investigación de un incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral con sus respectivos soportes. (Véase **anexo R**)
- **Procedimiento para el mantenimiento:** Se realizó el diseño del procedimiento para realizar el mantenimiento a las instalaciones, maquinaria, herramientas entre otras de acuerdo a los requisitos establecidos. (Véase **anexo S**)
- **Procedimiento programa de EPP:** Se realizó el procedimiento para el programa de entrega y vigilancia de los Elementos de protección personal que son suministrados a los colaboradores por parte de la empresa y en el cual habla sobre la importancia de usarlos para prevenir cualquier eventualidad. (Véase **anexo T**)
- **Matriz de EPP:** Se realizó el diseño de la matriz que muestra los elementos de protección personal que deben usar cada uno de los colaboradores de acuerdo al área en la que se encuentre realizando sus actividades diarias. (Véase **anexo T**)
- **Formato entrega EPP:** Se realizó el diseño del formato para llevar un control y registro sobre los elementos de protección personal entregados a los colaboradores cada vez que lo necesiten. (Véase **anexo T**)
- **Plan de emergencias:** Se realizó el diseño de un plan de emergencias en el cual se evidencia en que forma deben actuar los colaboradores en caso de presentar una, y se evaluaron los riesgos en una matriz de acuerdo a la norma GTC 45.
- **Matriz de Vulnerabilidad:** Se realizó el diseño de la matriz de vulnerabilidad que identifica las posibles amenazas que se puedan presentar en la empresa

durante la jornada laboral en la cual se busca prevenir cada una de ellas mediante un plan de emergencias. (Véase **Anexo U**)

- **Procedimiento conformación de la brigada de emergencias:** Se realiza el diseño del procedimiento para la respectiva conformación de la brigada de emergencias que se encarga de evacuar y buscar el mejor lugar para salir en caso de presentarse una emergencia en la empresa. (Véase **anexo V**)
- **Formato Capacitación de la brigada de emergencias:** Se realiza el diseño del formato de capacitación de la brigada para tener un registro y controlar los colaboradores que se encuentran registrados en caso de que realice una capacitación. (Véase **anexo V**)
- **Procedimiento de Revisión por la Alta Dirección:** Se realiza el diseño del procedimiento que permitirá a la Alta dirección revisar el SG-SST y que se estén cumpliendo con los requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015. (véase **anexo W**)

Se concluyó que la empresa Calzado Esmaylis al no contar con un SG-SST estaba incumpliendo con la legislación vigentes por ende se realizó el diseño junto con la documentación para que pueda ser revisado por la Alta Dirección en pro de mejorar la calidad laboral de los colaboradores y prevenir accidentes o enfermedades de trabajo.

Determinar el costo beneficio del diseño de la documentación del SG-SST

En la siguiente sección se presenta un estudio costo- beneficio en relación con la debida implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Calzado Esmaylis, donde se evidenciará los valores monetarios totales de esta documentación, igualmente se presentarán los beneficios que traería consigo esta misma.

Costo

Para la realización del análisis del costo se va tener en cuenta principalmente gastos fijos (estudio e investigación) y gastos variable (recursos técnicos, financieros) los cuales se emplearon para la elaboración del diseño de la documentación del SG-SST necesaria para dar cumplimiento a la normatividad exigida por el decreto 1072 donde en la Tabla 15 se muestra una evidencia de los conceptos con sus respectivos costos los cuales se tienen en cuenta para el desarrollo de este trabajo de la documentación para la empresa Esmaylis, de igual manera en la Tabla 14 se deja en evidencia las sanciones monetarias al no cumplimiento de la normatividad teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.11.5 además de contar que la empresa se cataloga como pequeña empresa.

Tabla 13. Presupuesto proyectado SST

PRESUPUESTO PROYECTADO PARA EL SG STT				
CONCEPTO	UND	CAN T	CTO UNITARIO	VLOR TOTAL
GASTOS FIJOS				
Tutor metodológico	Hor a	30	\$ 30.000	\$ 900.000
Estudiantes investigadores	Hor a	250	\$ 5.000	\$ 1.250.000
GASTOS VARIABLES				
Viáticos	Mes	12	\$ 35.000	\$ 420.000
Papelería	Mes	12	\$ 20.000	\$ 240.000
Servicio internet	mes	12	\$ 80.000	\$ 960.000
IMPREVISTOS (5%)				\$ 188.500,00
TOTAL				\$ 3.958.500

Fuente: elaboración propia

Tabla 14. Sanciones por no cumplimiento del SG.SST

Norma	Concepto	Sanción
Decreto 1072 (art 2.2.4.11.5)	Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional	6 a 20 SMMLV
Decreto 1072 (art 2.2.4.11.5)	Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral:	21 a 50 SMMLV
Decreto 1072 (art 2.2.4.11.5)	Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal	25 a 150 SMMLV

Beneficio

Una vez la compañía haya tomado la decisión de implementar este SG-SST, se puede evidencia que puede reducir una importante cifra con respecto a los números financieros de la compañía, así como reducir de gran manera los incidentes, accidentes y/o enfermedades laborales que pueda ocurrirle a cada uno de los trabajadores vinculados a la misma. Para comprobar esto se realizó un estudio financiero donde se aprecia las inversiones que debe realizar la compañía al realizar la implementación de esta, con respecto a equipos de oficina para el personal que se encargara de este sistema de gestión, realizar las correctas señalizaciones, así como adquirir todos los elementos de protección y emergencias. Seguido de esto se aprecian los egresos que puede llegar a tener la compañía por las sanciones monetarias al no cumplimiento del decreto, visto ya anteriormente en la tabla 13. Finalmente se hace una relación de los beneficios con los egresos para así determinar el valor presente neto y demostrarle así de esta manera el porcentaje de beneficio que puede llegar a tener la implementación de este sistema de gestión.

Tabla 15. Estudio financiero del proyecto

EVALUACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO														
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
INVERSIONES														
equipo de oficina	\$ 2.500.000													
señalización	\$ 220.000													
elementos de emergencia	\$ 400.000													
EGRESOS														
Responsable SG-SST		\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 36.000.000
Revisión y recarga extintores		\$ 45.000,00			\$ 45.000,00			\$ 45.000,00			\$ 45.000,00			\$ 180.000
Papelería		\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 1.800.000
Exámenes médicos periódicos		\$ 2.395.200						\$ 2.395.200						\$ 4.790.400
entrega elementos EPP					\$ 3.500.000			\$ 3.500.000				\$ 3.500.000		\$ 10.500.000
TOTAL EGRESOS	\$ 3.120.000	\$ 5.590.200	\$ 3.150.000	\$ 3.150.000	\$ 6.695.000	\$ 3.150.000	\$ 3.150.000	\$ 9.090.200	\$ 3.150.000	\$ 3.150.000	\$ 3.195.000	\$ 6.650.000	\$ 3.150.000	\$ 53.270.400
BENEFICIOS														
Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional					\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 54.000.000
Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral					\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000	\$ 189.000.000
Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal					\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 225.000.000
TOTAL BENEFICIOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	\$ 468.000.000
BENEFICIOS - EGRESOS	-\$ 3.120.000	-\$ 5.590.200	-\$ 3.150.000	-\$ 3.150.000	\$ 45.305.000	\$ 48.850.000	\$ 48.850.000	\$ 42.909.800	\$ 48.850.000	\$ 48.850.000	\$ 48.805.000	\$ 45.350.000	\$ 48.850.000	
	-3120000	-\$5.534.851,49	-\$3.087.932,56	-\$3.057.358,97	\$43.537.214,51	\$46.479.098,84	\$46.018.909,74	\$40.022.745,18	\$45.112.155,42	\$44.665.500,41	\$44.182.529,82	\$40.648.280,59	\$43.351.894,65	

TIR	90,9% RENTABILIDAD MES
VPN	\$379.218.186,17 1% EL VPN ES POSITIVO EL PROYECTO ES ATRACTIVO
RB/C	\$432.332.797,84 \$8,14 VPN ING POR CADA PESO INVERTIDO EN EL PROYECTO GENERA UN BENEFICIO DE 8,14
	\$53.114.611,68 VPN EGRESOS
PRI	LA INVERSIÓN SE RECUPERA EN EL MES 4

Como se puede evidenciar en el estudio financiero elaborado en la tabla 14, al realizar la implementación del proyecto la compañía obtendrá ciertos beneficios al hacerlo, partiendo que por cada peso invertido en el proyecto este generara un beneficio de \$8,14 lo que prenda generar mayor ganancia a la compañía, la inversión realizada en el proyecto se verá recuperara en el cuarto mes de implementada la misma

Conclusiones

Por medio del trabajo investigativo realizado se evidencio que la empresa Calzado Esmaylis no contaba con ningún documento que estuviera alineado a los requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015 las cuales al incumplirlas les generaran ciertas multas y sanciones por parte del ministerio de trabajo, por esta razón se realizó su respectivo diseño basándose en los estándares mínimos de acuerdo al tamaño de la empresa.

Al realizar el diagnóstico inicial y con base en el decreto 1072 de 2015 se puede evidenciar que la empresa Calzado Esmaylis tiene un nivel de incumplimiento muy alto que supera el 90% con una calificación muy baja, por esa razón se refleja la importancia de realizar el diseño de la implementación del SG-SST en la cual se tendrá control y se podrá prevenir cualquier accidente o enfermedad laboral en las actividades que se realizan en la jornada laboral, adicionalmente se obtendrá una mejora para así mismo aplicar la metodología de las 5's por la cual se obtendrán mejores beneficios en las áreas de trabajo de la empresa y habrá una mejor productividad.

Al realizar la identificación de peligros y riesgos se evidencio los riesgos que más se evidencian son el riesgo ergonómico ya que los trabajadores no hacen uso de las posturas adecuadas y realizan diferentes actividades repetitivamente que a lo largo del tiempo les causar una enfermedad laboral, y el riesgo de las condiciones de

seguridad se encontró que los colaboradores están expuestos a diferentes peligros de seguridad en las instalaciones de la empresa, red eléctrica, escaleras, entre otros.

Con base en el trabajo realizado se puede identificar que este sirve de guía para otras empresas del mismo sector que les permita diseñar e implementar el SG-SST en sus empresas teniendo en cuenta que se obtendrán beneficios respecto a la productividad y mejorar las condiciones laborales de los colaboradores basándose en la motivación de los trabajadores que se encuentran diariamente ejerciendo sus actividades.

Para realizar el diseño de la documentación del SG-SST se tuvo en cuenta el diagnóstico inicial que se presentó para evaluar el porcentaje de cumplimiento en el cual se encontraba la empresa respecto a los requisitos del decreto 1072 de 2015, en los cuales se podrán identificar los peligros y riesgos. Con base en las normas aplicadas se realizó el diseño de un programa de trabajo anual en el cual se espera el respectivo cumplimiento por parte de los trabajadores y los empleadores en cada uno de los puntos tratados en el cronograma.

De acuerdo a la relación costo/beneficio se pudo evidenciar que para la empresa Calzado Esmaylis es mucho más económico realizar la implementación del SG-SST, para evitar sanciones o multas que son muchas más costosas de lo que podría ser la inversión para empezar con la mejora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

De igual forma, uno de los beneficios más importantes está relacionado con el talento humano con que cuenta la empresa, al cuidar y mejorar las condiciones en los puestos de trabajos, en controlar y disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestos, y por supuesto en mejorar el ambiente laboral.

Recomendaciones

De acuerdo al trabajo elaborado se recomienda a la empresa establecer y dar uso al diseño del SG-SST para su debida implementación, ya que por medio del estudio realizado se podrán prevenir y evaluar los riesgos presentes respecto a las actividades de cada colaborador, teniendo como objetivo buscar las medidas que eliminen o reduzcan la prevención de los accidentes o enfermedades laborales, adicionalmente al contar con el SG-SST se obtendrá una mejor productividad respecto a las actividades diarias que realizan los colaboradores ya que al sentirse asegurado y motivado por parte de la empresa se evidencia que hay más motivación para cumplir diariamente en su trabajo. Se le hace la recomendación al representante legal de la empresa Calzado Esmaylis que tenga en cuenta el diseño de la implementación del SG-SST y designar a un profesional que sea el responsable, para así mismo dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el decreto 1072 de 2015 y evitar cualquier tipo de multa o sanción por parte del Ministerio de Trabajo, Adicionalmente para cumplir con la implementación del SG-SST se debe cumplir con los siguientes requisitos los cuales se establecieron en el plan anual de trabajo que se diseñó:

- Actualizar la documentación constantemente y conservar los registros.
- Realizar actividades de prevención y promoción para que los colaboradores sean partícipes de cada una.

- Evaluación del plan de trabajo anual diseñado y dar cumplimiento de acuerdo a su experiencia en SST.
- Cumplir con la normatividad legal vigente en SST
- Conformar y capacitar al COPASST, CCL y la brigada de emergencias
- Capacitar mensualmente a los colaboradores en todos los aspectos importantes que beneficien el SG-SST

Lista de referencias

- Arrieta, E. (2020, 30 noviembre). *Diferencia entre método inductivo y deductivo. Diferenciador*. <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-metodo-inductivo-y-deductivo/>
- Alvarado, C. V. (2019). *7 beneficios del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). gestión. Pensemos*. <https://gestion.pensemos.com/7-beneficios-del-sistema-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst>
- Colombiamania.com (2017). *Cundinamarca; Información General - Ciudades Y Municipios*
<http://www.colombiamania.com/departamentos/cundinamarca.html>
- C. (2021, April 12). Corporación Salud Ocupacional y Ambiental. *Glosario Seguridad Salud en el Trabajo, SST* <https://www.scribbr.com/apa-citation-generator/>
- Códigos. (s. f.). *Ministerio del Trabajo. Leyes y decretos de un SG-SST*
<https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/normatividad/leyes-y-decretos-ley/codigos>
- Consejo Colombiano de Seguridad (n.d) *Auditoría en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)* <https://ccs.org.co/portfolio/auditoria-en-el-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst/>
- Editor. (2019, 10 junio). *Anexo SL de la ISO 45001 ¿Cuáles son sus objetivos? Nueva ISO 45001*. <https://www.nueva-iso-45001.com/2019/06/anexo-sl-iso-45001-objetivos/>
- E. (2015, 26 noviembre). ISOTools Colombia. *La gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)* <https://www.isotools.com.co/gestion-seguridad-y-salud-trabajo-colombia/>
- E. (2021, 28 abril). *3 metodologías para investigar los accidentes de trabajo*. EALDE
<https://www.ealde.es/metodologias-investigar-accidentes-de-trabajo/>
- EditorR. (2016, 29 septiembre). *Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en un SG-SST. Software ISO*. <https://www.isotools.org/2016/09/27/identificacion-peligros-evaluacion-valoracion-los-riesgos-sg-sst/>
- Gutiérrez, I. (2017). Caltic Consultores. *¿Qué es un sistema de gestión y para qué sirve?*
<https://calticconsultores.com/articulos/sistema-gestion-sirve.html>

Gómez, G. (2018). Slideshare. *Antecedentes de la Investigación, Marco Teórico, Bases Teóricas y Bases Legales*<https://es.slideshare.net/GabrielaGmez53/antecedentes-de-la-investigacin-marco-terico-bases-tericas-y-bases-legales>

Galindo, E. M., & Perfil, V. T. M. (2013). *Concepto de diseño de investigación. Tesis investigación científica*. <https://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/concepto-de-diseno-de-investigacion.html?m=0>

Hernández, T., Fernández, & Baptista. (2021, 1 noviembre). *Diseños no experimentales. tesis de investigación*. <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2012/12/disenos-no-experimentales-segun.html>

intedya. (n,d) *ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001*. <https://www.intedya.com/internacional/178/consultoria-sistemas-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-iso-450012018.html>

Lean, P. (2015, 114 febrero). *5 porqués, Análisis de la causa raíz de los problemas. Progressa Lean*. <https://www.progressalean.com/5-porques-analisis-de-la-causa-raiz-de-los-problemas/>

Larepublica.co. (2018). *Golpes y caídas son los accidentes laborales más comunes* <https://www.larepublica.co/alta-gerencia/golpes-y-caidas-son-los-accidentes-laborales-mas-comunes-2737266>

MARIA NELLYS MARTINEZ. (2016, febrero). *Diseño Y Desarrollo Del Sistema De Gestión*<https://repository.udistrital.edu.co/bitstream/handle/11349/2900/MariaNellysMartinezMariaSilva2016.pdf;jsessionid=4C0981207D74D0F99AC41D4D8E4E0DDB?sequence>

N. (2020, 30 junio). *Normatividad en seguridad y salud en el trabajo, 2019–2020 (Colombia). Seguridad Laboral*. https://www.seguridad-laboral.es/sl-latam/colombia/normatividad-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-2019-2020-colombia_20200630.html

(NTC 4114, 1997) Norma Técnica Colombiana. *Realización de inspecciones planeadas*. http://199.89.55.129/scorecolombia/documents_co/herramientas/M5/Material_tecnico_a_poyo/SGSST_2015/3.%20Planificaci%C3%B3n/6.%20Controles/COPASST/Cartillas/NTC_4114_Realizacion_de_Inspecciones_Planeadas_ICONTEC.pdf

Osorio Gil, C. M. (2016, junio). *Diseño De Implementación De Un Sg-Sst*

<https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/9455/OsorioGilCesarMauricio2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Organización Internacional del trabajo. (s. f.). *Seguridad y salud en el trabajo*. <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--es/index.htm>

Ramos, F. J. D. C. (2021). *Cuentas nacionales departamentales: PIB por departamento*. DANE. <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-departamentales>

Roncancio, G. (2018). *Obligaciones del empleador dentro del SGSST según el decreto 1072 de 2015*. *gestión. pensemos*. <https://gestion.pensemos.com/obligaciones-del-empleador-dentro-del-sgsst-segun-el-decreto-1072-de-2015>

Romero, D. (2015). *¿En qué consiste la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)?* Proikos. <http://proikos.pe/arti-blog/en-que-consiste-la-identificacion-de-peligros-y-evaluacion-de-riesgos-iper/>

Sirev (2014, enero) *Metodologías De Análisis De Riesgo Documento Soporte Guía Para Elaborar Planes De Emergencia Y Contingencia*. <https://www.sire.gov.co/documents/82884/83768/A.3.4+Metodologias+AR.pdf/81cee0d0-2f31-4c0e-b3eb-ad6831b1fda2>

Seguridad y salud en el trabajo. (2020). *Organización Internacional del Trabajo*. <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--es/index.htm>

SafetYA. (2019, julio 27). *Accidentes de trabajo en Colombia en cifras*. <https://safetya.co/accidentes-de-trabajo-en-colombia-en-cifras-2018/>

X. (2019, septiembre 26). *Todo lo que necesitas saber sobre Bogotá, Colombia*. *Red-Viajes*. <https://red-viajes.com/todo-lo-que-necesitas-saber-sobre-bogota-colombia/>

Anexos

Anexo A. Diagnóstico inicial

ASPECTO A EVALUAR	1. PLANIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
1.1. ¿Existe una política actualizada de Seguridad y Salud en el Trabajo SST realizada en consulta con el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional que exprese los objetivos globales del Sistema de Gestión, esta tiene alcance sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas y subcontratistas y sobre todos los centros de trabajo, está firmada por la alta gerencia y su divulgación es permanente?	1			Diseñar junto con la alta dirección y el COPASST la política de seguridad y salud en el trabajo
1.2. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de peligros y riesgos o panorama de factores de riesgo) y su actualización es permanente?	1			Diseñar la Matriz de peligros y actualizarla constatemente
1.3. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de salud (caracterización de la accidentalidad y ausentismo) y su actualización es permanente?	1			Documentar el diagnostico de condiciones de salud (caracterización de la accidentalidad y ausentismo)
1.4. ¿Se tiene documentado, divulgado y exhibido al menos en un sitio de la empresa el reglamento de higiene y seguridad industrial?	1			Divulgar, documentar y exhibir el reglamento de higiene y seguridad industrial en la empresa para que los trabajadores tengan conocimiento
1.5. ¿Se tiene documentado el perfil sociodemográfico de la población de la empresa y su actualización es permanente?	1			Diseñar y documentar el perfil sociodemográfico de manera que se lleve un control del personal.
1.6. ¿Se tienen identificados los requisitos legales aplicables a la empresa para el control de los factores de riesgo y se da cumplimiento a estos?	1			Identificar y diseñar la matriz de requisitos legales para evaluar los factores de riesgo y que se de el cumplimiento
1.7. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron los objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST acordes con el diagnostico de las condiciones de trabajo y salud?	1			Diseñar los objetivos y metas acordes al diagnostico de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
1.8. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron las actividades transversales vinculadas al cumplimiento de objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1			
1.9. ¿Se elaboró un plan de trabajo anual que identifica responsables, recursos e indicadores, para alcanzar cada uno de los objetivos y metas propuestos?	1			Realizar Capacitaciones al personal que permita cumplir con los indicadores, objetivos y metas que se proponen en la organización
VALOR OBTENIDO	9	0	0	
	9			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	10,00%			

2. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
2.1. ¿Se ha definido la estructura responsable de liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1			
2.2. ¿La persona o equipo definido para liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST tiene formación en el tema, es competente?	1			
2.3. ¿Se han definido y comunicado los roles y responsabilidades que avalados por un nivel alto de dirección lideran el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y estas responsabilidades hacen parte de la evaluación de desempeño?	1			Diseñar y comunicar una lista de roles y responsabilidades que evalúan la gestión de los líderes del SST
2.4. ¿Se han definido los recursos financieros para la implementación del plan de trabajo, estos tienen cobertura sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación y sobre todos los centros de trabajo y todas las jornadas laborales?	1			
2.5. ¿Se ha conformado el Comité Paritario de Salud Ocupacional democráticamente o se ha elegido al Vigía Ocupacional de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y este se encuentra informado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1			Diseñar el documento para la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional
2.6. ¿Se ha conformado el Comité de Convivencia y se ha elegido al Coordinador de Alturas de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y se han vinculado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1			Diseñar el documento para la conformación del Comité de Convivencia de acuerdo a la legislación colombiana
2.7. ¿Se ha conformado otros grupos de trabajo como apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1			
2.8. ¿Se consulta y promueve la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y control de los riesgos propios de sus puestos de trabajo?	1			Diseñar un documento que permita la participación de los trabajadores en la identificación de peligros
2.9. ¿Se garantiza información oportuna sobre la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST a los trabajadores y canales de información que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en el tema?	1			Diseñar un formato que permita recolectar la información respecto a la SST por parte de los trabajadores
2.10. ¿Se garantiza la supervisión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con cobertura en todos los centros y jornadas de trabajo?	1			

2.11. ¿Se evalúa por lo menos una vez al año la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y se implementan los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos?	1			Diseñar un Plan anual que permita gestionar y mejorar el SST para cumplir con las metas y objetivos
2.12. ¿Se realiza inducción y entrenamiento en aspectos generales y específicos de su cargo que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de lesiones y enfermedades laborales a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores?	1			Capacitar y diligenciar listas de asistencias a los nuevos trabajadores indicándoles la prevención de riesgos y enfermedades laborales
2.13. ¿Se ha definido, documentado y divulgado el plan de capacitación en SST acorde con el diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud y este es revisado como mínimo una vez al año con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía de Salud Ocupacional?	1			Diseñar un plan anual de capacitación sobre la prevención de riesgos y enfermedades laborales para revisarlo una vez al año junto con el COP ASST
2.14. ¿Se han definido, documentado e implementado las acciones para eliminar los peligros prioritarios o controlar sus riesgos incluyendo el monitoreo ambiental?	1			
2.15. ¿Se tienen identificadas las tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, trabajos en caliente y trabajo en espacios confinados) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?	1			Diseñar la Matriz de riesgos y peligros
2.16. ¿Se tienen identificados procedimientos críticos (manejo de sustancias químicas y energías peligrosas) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?	1			Diseñar Política para el manejo de sustancias químicas
2.17. ¿Se ha definido, documentado y divulgado los estándares de seguridad para otros procesos y oficios críticos?	1			
2.18. ¿Se tienen documentado e implementada la matriz de exámenes médico ocupacionales de ingreso, control y retiro del personal acordes con el diagnóstico de las condiciones de trabajo?	1			Diseñar un Profesiograma para llevar un control de los exámenes ocupacionales
2.19. ¿Se tiene documentado e implementado sistemas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los peligros prioritarios identificados, incluido el riesgo psicosocial y la identificación de enfermedades que puedan agravarse por las condiciones de trabajo?	1			
2.20. ¿Se tiene documentado e implementado la realización de inspecciones de seguridad y se hace seguimiento a las medidas de prevención y control recomendadas?	1			Diseñar los formatos de inspecciones tales como, locativos, extintores y botiquines

2.21. ¿Se tiene implementado un programa de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo?	1			
2.22. ¿Se tiene implementado la delimitación, demarcación y señalización de las áreas en el lugar de trabajo?	1			
2.23. ¿Se tiene documentado e implementado el suministro de Elementos de Protección Personal EPP y el mantenimiento de los mismos de manera complementaria con las medidas de prevención y control acorde con el diagnóstico de las condiciones de trabajo?	1			Diseñar la Matriz de EPP para el debido control de entrega al personal operativo
2.24. ¿Se tienen definidos, documentados y divulgados los programas para promover los estilos de vida y trabajo saludable donde se fomenta entre otros, la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo?	1			Diseñar la política de prevención de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas
2.25. ¿Se tiene definido e implementado un programa de saneamiento básico ambiental?	1			Diseñar la política de gestión ambiental
2.26. ¿Se tiene definido e implementado la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios internos y externos y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación?	1			
2.27. ¿Se tiene definido e implementado el plan de preparación y respuesta ante emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1			Diseñar la política de emergencias, que permita divulgarse en la empresa a todo el personal
2.28. Se tiene conformado y en funcionamiento la brigada de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1			Diseñar el formato para la conformación de la brigada de emergencias
2.29. ¿Se tiene documentadas e implementadas acciones para reducir la vulnerabilidad frente a las amenazas prioritarias y también para la prevención y atención de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1			
2.30. ¿Se tiene documentado, implementado y divulgado un procedimiento para el manejo de contratistas?	1			Diseñar y Documentar el procedimiento de manejo para los contratistas
VALOR OBTENIDO	30	0	0	
	30			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	10,00%			

3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
<p>3.1. ¿Se comparan los indicadores que evalúan la estructura con los que se documentaron y divulgaron?</p> <p>Política de SST Asignación de responsabilidades Documentos que soportan el programa de SST Política de conservación de documentos Asignación de recursos humanos, físicos y financieros Evaluación inicial del programa (línea base) Definición de objetivos de SST Plan de trabajo anual y cronograma</p>	1			
<p>3.2. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el proceso y se comparan con las metas definidas?</p> <p>Cumplimientos de objetivos Cronogramas Acciones preventivas, correctivas y de mejora Monitoreos ambientales y resultados Programas de vigilancia a la salud de los trabajadores Requisitos legales aplicables</p>	1			
<p>3.3. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el resultado y se compara con las metas definidas?</p> <p>Incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo Otras pérdidas como daños a la propiedad derivadas de eventos laborales Resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores De las no conformidades detectadas en el seguimiento al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SST</p>	1			
<p>3.4. ¿Los indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados cuentan con una ficha técnica?</p> <p>Definición del indicador Interpretación del indicador Límites para el indicador Método de cálculo Fuente de la información para el cálculo Periodicidad del reporte Personas que deben conocer el resultado</p>	1			
<p>3.5. ¿Se realiza la investigación de todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para determinar las causas y establecer las medidas de prevención y control necesarias?</p>	1			Diseñar un formato para la investigación de los accidentes y enfermedades laborales que se presentan en la empresa
<p>3.6. ¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y control surgidas de la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.</p>	1			Documentar el seguimiento al cumplimiento de las de prevención de accidentes y enfermedades laborales
<p>3.7. ¿Se tienen definidos e implementados los procesos de rehabilitación, reincorporación y reubicación de los trabajadores acorde con las responsabilidades estipuladas por la legislación colombiana?</p>	1			
<p>3.8. ¿Se evalúa periódicamente con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional el cumplimiento de todos los componentes del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y se determina si las acciones implementadas fueron adecuadas y eficaces?</p>	1			
<p>3.9. ¿Se divulgan los resultados de la verificación a los niveles pertinentes de la empresa para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora?</p>	1			
<p>3.10. ¿La alta dirección realiza la evaluación mínimo una vez al año del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y las conclusiones de esta evaluación son documentadas y divulgadas al Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o Vigía de Salud Ocupacional y a cada uno de los niveles pertinentes de la empresa para tomar medidas preventivas, correctivas o de mejora?</p>	1			Documentar la evaluación anual del SST y divulgarlas al COPAST para tomar medidas preventivas, correctivas y de mejora
VALOR OBTENIDO	10	0	0	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	10,00%			

4. ACTUACIÓN				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
4.1. ¿Se definen acciones preventivas y correctivas necesarias con base en la identificación y análisis de las causas fundamentales de las no conformidades, responsables y fechas de cumplimiento?	1			Diseñar el procedimiento para definir la acciones preventivas y correctivas de mejora
4.2. ¿El empleador garantiza los recursos necesarios para el perfeccionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST?		5		
4.3. ¿Se implementan los ajustes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST?	1			Evaluar el diagnostico inicial para realizar los debidos ajustes al SST
VALOR OBTENIDO	2	5	0	
	7			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	23,33%			

PHVA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN	10,00%	LA EMPRESA DEBE DISEÑAR UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	10,00%	LA EMPRESA NO CUENTA CON NINGUN DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	10,00%	LA EMPRESA BUSCA MEJORAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TODO EL PERSONAL
ACTUACIÓN	23,33%	LA EMPRESA OFRECE EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA APLICARLO

Fuente: elaboración propia

Anexo B. Encuesta sociodemográfica

Fecha	Rango de edad	Estado Civil	Genero	Numero de personas a cargo	Educación más alta que ha	Tipo vivienda	Uso del tiempo libre	Promedio de ingresos
22/08/2022	26 - 35 años	Unión libre	Masculino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Propia	Labores domésticas	Mínimo legal
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Masculino	Ninguna	Escuela secundaria	Familiar	Recreación y deporte	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	18 - 25 años	Unión libre	Masculino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Arriendo	Recreación y deporte	Mínimo legal
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Femenino	Ninguna	Universitaria (pregrado)	Arriendo	Estudio	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	26 - 35 años	Soltero /a	Masculino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Familiar	Recreación y deporte	Mínimo legal
22/08/2022	26 - 35 años	Unión libre	Masculino	2 - 4 personas	Escuela secundaria	Propia	Recreación y deporte	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Masculino	Ninguna	Universitaria (pregrado)	Arriendo	Estudio	Mínimo legal
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Femenino	Ninguna	Universitaria (pregrado)	Propia	Estudio	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Femenino	Ninguna	Universitaria (pregrado)	Arriendo	Recreación y deporte	Mínimo legal
22/08/2022	18 - 25 años	Casado/a	Masculino	1 - 2 personas	Universitaria (pregrado)	Arriendo	Ninguno	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	36 - 45 años	Divorciado/a	Femenino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Propia	Labores domésticas	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	26 - 35 años	Unión libre	Masculino	1 - 2 personas	Universitaria (pregrado)	Arriendo	Labores domésticas	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	26 - 35 años	Casado/a	Masculino	2 - 4 personas	Escuela secundaria	Familiar	Labores domésticas	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	18 - 25 años	Soltero /a	Femenino	Ninguna	Escuela secundaria	Familiar	Labores domésticas	Mínimo legal
22/08/2022	26 - 35 años	Viudo/a	Masculino	Ninguna	Universitaria (pregrado)	Propia	Recreación y deporte	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	36 - 45 años	Casado/a	Femenino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Arriendo	Labores domésticas	Entre 1 a 3 S.M.L
22/08/2022	18 - 25 años	Unión libre	Femenino	1 - 2 personas	Escuela secundaria	Arriendo	Estudio	Mínimo legal


Antigüedad en la empresa	Tipo de contrato	Ha participado en actividades de salud realizadas en la empresa	En cuales	¿Le ha Sido diagnosticado alguna enfermedad laboral?	Cuál	Fuma	Toma bebidas alcohólicas	Cuál o cuáles de las siguientes molestias ha sentido con frecuencia los últimos meses
Entre 3 a 5 años	Prestación de servicios	No	Ninguno	No		No	Ocasionalmente	cintura, Dolores
1 año	Prestación de servicios	No	Ninguno	No		Si	Ocasionalmente	Cansancio mental
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Ocasionalmente	Cansancio o fatiga
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Nunca	Cansancio o fatiga
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		Si	Frecuentemente	Cansancio mental
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		Si	Frecuentemente	Dolores musculares
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		Si	Nunca	Cambios visual
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	Si	Tendinitis	Si	Ocasionalmente	Cambios visual, Dificultad
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Ocasionalmente	Cambios visual
Entre 3 a 5 años	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Nunca	Cambios visual, Dificultad
Entre 3 a 5 años	Prestación de servicios	Si	Examen periodico, Vision	Si	Tunel del carpo	No	Ocasionalmente	Dolores musculares
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	oral, Vision	No		Si	Nunca	frecuente
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Frecuentemente	Cansancio mental
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros, Examen	No		No	Ocasionalmente	Alteración en la piel
Entre 3 a 5 años	Prestación de servicios	Si	Examen periodico	No		No	Nunca	cintura, Cansancio
Entre 2 a 3 años	Prestación de servicios	Si	oral, Vision	No		No	Nunca	de cuello, espalda y
1 año	Prestación de servicios	Si	laboratorio/otros	No		Si	Frecuentemente	mental

cuenta con servicios de agua	cuenta con servicios de gas	cuenta con internet hogar	cuenta con internet móvil	cuenta con servicios de luz	¿En este momento te encuentras en algún tratamiento médico?
si	si	si	si	si	si
si	si	si	si	si	no
si	si	si	no	si	no
si	si	si	no	si	no
si	si	si	si	si	no
si	si	si	no	si	no
si	si	si	no	si	si
si	si	si	si	si	si
si	si	si	no	si	si
si	si	si	si	si	si
si	si	si	si	si	no
si	si	si	si	si	no
si	si	si	si	si	no
si	si	si	si	si	no
si	si	si	no	si	no
si	si	si	si	si	no

Fuente: elaboración propia

CALZADO ESMAYLIS	FORMATO TALLER PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS		
TB-002			
VERSION 1.0			
FEBRERO 2022			
FECHA	CIUDAD		
NOMBRE	CARGO		
FUNCIONES			
Describir las funciones que realiza el empleado en su trabajo			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PELIGROS			
Marque con una equis (X) los peligros a los cuales se ve expuesto en sus actividades diarias			
BIOLOGICO	FISICO	QUIMICO	NATURALE:
Virus <input type="checkbox"/>	Ruido <input type="checkbox"/>	Polvos orgánicos e inorgánicos <input type="checkbox"/>	Sismo <input type="checkbox"/>
Bacterias <input type="checkbox"/>	Iluminación <input type="checkbox"/>	Fibras <input type="checkbox"/>	Terremoto <input type="checkbox"/>
Hongos <input type="checkbox"/>	Vibraciones <input type="checkbox"/>	Líquidos <input type="checkbox"/>	Vendaval <input type="checkbox"/>
Parásitos <input type="checkbox"/>	Temperaturas extremas <input type="checkbox"/>	Gases y vapores <input type="checkbox"/>	Inundación <input type="checkbox"/>
Picaduras <input type="checkbox"/>	Presión atmosférica <input type="checkbox"/>	Humos metálicos y no metálicos <input type="checkbox"/>	Derrumbe <input type="checkbox"/>
Mordeduras <input type="checkbox"/>	Radiaciones ionizantes <input type="checkbox"/>	Material particulado <input type="checkbox"/>	Precipitaciones <input type="checkbox"/>
Fluidos o excrementos <input type="checkbox"/>	Radiaciones no ionizantes <input type="checkbox"/>		
PSICOSOCIAL	BIOMECANICO	DE SEGURIDAD	DE SEGURIDAD
Gestión organizacional <input type="checkbox"/>	Postura <input type="checkbox"/>	Mecánico <input type="checkbox"/>	Tránsito <input type="checkbox"/>
Características de la organización <input type="checkbox"/>	Esfuerzo <input type="checkbox"/>	Eléctrico <input type="checkbox"/>	Público <input type="checkbox"/>
Características del grupo de trabajo <input type="checkbox"/>	Movimiento repetitivo <input type="checkbox"/>	Locativo <input type="checkbox"/>	Alturas <input type="checkbox"/>
Condiciones de la tarea <input type="checkbox"/>	Manipulación de cargas <input type="checkbox"/>	Tecnológico <input type="checkbox"/>	Espacios confinados <input type="checkbox"/>
Jornada de trabajo <input type="checkbox"/>			
MEDIDAS DE CONTROL O SUGERENCIAS			
Escriba las actividades que realiza la empresa para prevenir y/o controlar los peligros que marco anteriormente o las que sugiere . Ejm: (Capacitación en.....)			
1			
2			
3			
4			
5			
<p>_____</p> <p>Firma del Trabajador</p> <p>Cedula:</p>			

Anexo D. Matriz de documentos

 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS TALENTO HUMANO CALZADO ESMAYLIS						CODIGO:	TGCE-F-
						VERSIÓN:	1.0
						FECHA:	10/10/2022
Nº	Item	Artículo Decreto 1072	Modo de Verificación	Diseñado	Anexo	Codigo	
1	Asignación de una persona que diseñe el SG-SST.	Artículo 2.2.4.6.8. Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.20	Procedimiento de Asignación del encargado del diseño del SG-SST.	SI	1.1	TGCE-P- 01.1 Asignación de la persona que diseñe el SG-SST	
			Matriz de Responsabilidades	SI	1.2	TGCE-F-01.2 Matriz de Responsabilidades	
2	Asignación de recursos para el SG-SST.	Artículo 2.2.4.6.12. Artículo 2.2.4.6.8	Matriz Legal	SI	2.1	TGCE-F-02.1 Matriz Legal	
			Formato de asignación de recursos	SI	2.2	TGCE-F- 02.2 Asignación de recursos para el SG-SST	
3	Afilación al sistema de seguridad social integral	Artículo 2.2.4.6.12	Formato de afiliación al Sistema de seguridad Social	SI	3.1	TGCE-F-03.1 Formato de afiliación al Sistema de Seguridad Social	
			Procedimiento de Afiliación al sistema de seguridad social integral	SI	3.2	TGCE-P- 003 Procedimiento de Afiliación al sistema de seguridad social integral	
4	Conformación y funcionamiento del COPASST.	Artículo 2.2.4.6.12. Artículo 2.2.4.6.29.	Acta de Reunion del COPASST	SI	4.1	TGCE-P- 004.1 Acta de Reunion del COPASST	
			Acta de Conformación del COPASST	SI	4.2	TGCE-P- 004.2 Acta de Conformación del COPASST	
			Formato de las auditorías del COPASST	SI	4.3	TGCE-F- 004.3 Formato de las auditorías del COPASST	
5	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Ley 1010	Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral	SI	5.1	TGCE-P-05.1 Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral	
			Formato Acta de Reunion del Comité de Convivencia Laboral	SI	5.2	TGCE-F-05.2 Formato Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral	
6	Programa de capacitación.	Artículo 2.2.4.6.8. Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.11 Artículo 2.2.4.6.12.	Procedimiento programa de capacitación	SI	6.1	TGCE-P-06.1 Programa de capacitación	
			Formato Cronograma de Capacitación	SI	6.2	TGCE-P-06.2 Formato Cronograma de capacitación	
			Acta del programa de capacitación	SI	6.3	TGCE-P-06.3 Acta del Programa de capacitación	
7	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Artículo 2.2.4.6.12.	Política de Seguridad y Salud	SI	7	TGCE-P-007 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	
8	Plan anual de trabajo.	Artículo 2.2.4.6.8	Plan Anual de Trabajo	SI	8	TGCE-F- 008 Plan anual de trabajo	
9	Archivo y retención documental del SG-SST.	Artículo 2.2.4.6.13	Procedimiento para el archivo y retención documental	SI	9	TGCE-P-009 Archivo y retención documental del SG-SST	
10	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud.	Artículo 2.2.4.6.16 Artículo 2.2.4.6.12	Formato perfil Sociodemográfico	SI	10	TGCE-F-010.1 Formato perfil Sociodemográfico	
			Encuesta Perfil Sociodemográfico	SI		TGCE-F-010.2 Encuestas Perfil Sociodemográfico	
11	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.	Artículo 2.2.4.6.16.	Procedimiento de Actividades de medicina	SI	11	TGCE-P- 011 Actividades de medicina del trabajo y prevención y promoción de la salud	
12	Evaluaciones medicas ocupacionales.	Artículo 2.2.4.6.12	Formato de Evaluaciones Ocupacionales	SI	12	TGCE-F-012 Evaluaciones medicas ocupacionales	


13	Restricciones y recomendaciones medicas laborales	Artículo 2.2.4.6.12	Procedimiento de restricciones y recomendaciones medicas	SI	13	TGCE-P-013 Restricciones y recomendaciones medicas laborales
14	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Artículo 2.2.4.6.12. Artículo 2.2.4.6.21	Formato FURAT	SI	14.1	TGCE-F-014.1 Formato FURAT
			Formato FUREL	SI	14.2	TGCE-F-014.2 Formato FUREL
15	Investigación de incidentes, at trabajo, enfermedades cuando sea diagnosticada como laboral.	Artículo 2.2.4.6.16	Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	SI	15	TGCE-P-015 Investigación de incidentes, AT trabajo, enfemades cuando sea diagnosticada como laboral
16	Identificación de Peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Artículo 2.2.4.6.15	Matriz de Riesgo	SI	16.1	TGCE-F- 016.1 Matriz de Riesgo
			Formato para la identificación de peligros	SI	16.2	TGCE-F- 016.2 Formato para la identificación de peligros
17	Mantenimiento periodico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.2.	Procedimiento para el mantenimiento	SI	17	TGCE-P-017 Mantenimiento de instalaciones, maquinaria, equipo, maquinas y herramientas
18	Entrega de EPP, capacitacion en su uso adecuado.	Artículo 2.2.4.6.24.	Procedimiento programa de EPP	SI	18.1	TGCE-P- 018.1 Procedimiento programa EPP
			Matriz de EPP	SI	18.2	TGCE-F- 018.2 Matriz de EPP
		Artículo 2.2.4.6.12.	Formato entrega de EPP	SI	18.3	TGCE-F- 018.3 Formato de entrega de EPP
19	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Artículo 2.2.4.6.25	Plan de emergencias	SI	19.1	TGCE-P-019.1 Programa Plan de emergencias
			Matriz de Vulnerabilidad	SI	19.2	TGCE-F-019.2- Matriz de Vulnerabilidad
20	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Artículo 2.2.4.6.25.	Procedimiento conformación de la brigada de emergencias	SI	20.1	TGCE-P-020.1 Brigada de emergencias
			Formato Capacitación de la brigada de emergencias	SI	20.2	TGCE-F-020.2 Formato Capacitación Brigada de emergencias
21	Revisión por la alta dirección.	Artículo 2.2.4.6.31.	Procedimiento de Revisión por la Alta Direccion	SI	21	TGCE-P-021 Procedimiento para la revision de los resultados del SG SST

Nombre del Representante Legal _____

Nombre del encargado del SG-SST _____

Fecha de diligenciamiento: _____

Anexo E. Matriz Asignación de la persona que diseñe el SG-SST

	PROCESO	SUBPROCESO	FECHA APROBACIÓN	
	TALENTO HUMANO	SST	14-04-2022	
POLÍTICA			ÓDIGO	ERSI ÓN
ASIGNACIÓN DEL PERFIL PARA EL ENCARGADO DEL SG-SST			GCE-P-001	1

De acuerdo al decreto 1072 de 2015 debe haber un encargado que será el responsable de liderar, diseñar y documentar el SG-SST en la empresa **Calzado Esmaylis**, debido a que la empresa no cuenta con un SG-SST no hay una persona encargada, pero se realizó el diseño del perfil del profesional que podrá diseñar e implementar el Sistema de Gestión.

PERFIL


- Uno de los requisitos más importantes dentro de lo legal, es contar con licencia Jurídica y/o persona natural, de acuerdo al alcance de la licencia y su vigencia. Además del tipo de responsabilidad asignada a la empresa o persona contratada.
- Deben ser **Profesionales en SST** o con posgrados que porten la licencia vigente y tengan el curso de 50 horas que se ordena en la resolución 4927 de 2016. Estas personas pueden **diseñar, verificar y llevar** a cabo el SG-SST en la empresa **Calzado Esmaylis**.
- Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) con personal que tenga licencia vigente en SST. Están autorizados para brindar **asesoría, asistencia y acompañamiento técnico** en la implementación del SG-SST.
- Contar con la capacidad suficiente para poner en marcha el SG-SST en la empresa, proponiendo, mejorando y construyendo una mejor calidad de trabajo en Seguridad y Salud para los trabajadores de la empresa **Calzado Esmaylis**.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO
 Coordinador o líder de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CC:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO

Gerente General

CC:

	FORMATO DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL SG-SST	Fecha: 10/10/2022 Versión: 1.0 Código: TG- 013 TALENTO HUMANO
CARGO Gerente General		
FUNCIONES FRENTALES SG-SST		
<p>*Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.</p> <p>*Asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora del SG-SST.</p> <p>*Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores.</p> <p>*Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</p> <p>*Evaluar las recomendaciones emanadas por los trabajadores, el COPASST y de más partes interesadas para el mejoramiento del SG-SST.</p> <p>*Desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para prevenir para identificar los peligros y actos inseguros dentro de la organización. Este programa debe hacerlo extensivo a todas las partes interesadas de la fundación y verificar que este este documentado y se impartiido por personal idóneo o conforme a la normatividad.</p> <p>*Revisar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo mínimo una vez al año.</p> <p>*Garantizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.</p> <p>*Asistir a las capacitaciones que le competen sobre seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>*Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.</p> <p>*Documentar y divulgar al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo los resultados de la revisión del SG-SST.</p> <p>*Conformar un equipo investigador para la investigación de incidente y accidente de trabajo.</p>		
RESPONSABILIDAD FRENTALES SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<p>*Asignación y comunicación de responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.</p> <p>*Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>*Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p> <p>*Garantizar la capacitación e inducción de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>*Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo.</p> <p>*Suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador.</p> <p>*Conservar los registros y documentos que soportan SG-SST garantizando que sean legibles, fácilmente identificable y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.</p> <p>*Desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica</p>	<p>*Rinde cuentas al coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás partes interesadas, en relación con los resultados de la revisión y evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta rendición de cuentas se hará como mínimo una vez al año, deberá que dar documentada y se comunicará a través de los canales de comunicación establecidos por los responsables del Sistema.</p> <p>*También rinde cuentas al coordinador del SG-SST en caso de que se presente incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal de la fundación</p>	<p>*Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los trabajadores y voluntarios.</p> <p>*Exigir el cumplimiento de la política, objetivos, metas y demás directrices del SG-SST a todos los niveles de la organización</p> <p>*Solicitar el cumplimiento legal de seguridad y salud en el trabajo y de aquellos requisitos identificados como prioritarios</p> <p>*Requerir informes de desempeño y avances del SG-SST así como documentos y registros que soportan dicho sistema.</p> <p>*Solicitar informes de desempeño y cumplimiento de funciones del COPASST y el comité de convivencia.</p> <p>*Designar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.</p> <p>*Concertar con el coordinador del SG-SST, el COPASST y de más partes interesadas los cambios o ajustes que pueden llegar a afectar el desempeño de la fundación en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
CARGO Gerencia Administrativa		
FUNCIONES FRENTALES SG-SST		
<p>*Garantizar la asignación de recursos necesarios para la ejecución del SG-SST y todos sus componentes.</p> <p>*Asistir a las capacitaciones del Sistema de Gestión en Seguridad que le competen.</p>		
RESPONSABILIDAD FRENTALES SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<p>*Administrar la utilización de los recursos asignados para el desarrollo del SG-SST.</p> <p>*Conocer la política, objetivos y metas de SG-SST definidos para el Banco de Alimentos.</p> <p>*Reportar incidentes, accidente, enfermedades laborales y cualquier situación o condición que este afectando la salud del personal que este a su cargo.</p> <p>*Asistir a las capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo que le competen</p>	<p>*Rinde cuentas al coordinador del SG-SST en caso de que se presente incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal a su cargo.</p> <p>*Al gerente general en cuanto a la administración y ejecución de los recursos asignados para el SG-SST.</p>	<p>*Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los trabajadores y voluntarios a su cargo.</p>

CARGO		Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
FUNCIONES FRENTA AL SG-SST		
<ul style="list-style-type: none"> * Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). * Documentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. * Participar en el diseño y desarrollo del plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST * Informar a los trabajadores y de más partes interesadas, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST. * Realizar la evaluación del SG-SST como mínimo una (1) vez al año. * Diseñar y revisar el programa de capacitación en seguridad y Salud en el trabajo mínimo una vez al año. * Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora para el SG-SST * Definir los mecanismos de comunicación para dar a conocer, avances, modificaciones o actualizaciones del SG-SST a todas las partes interesadas de la fundación * Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo. * Realizar y programar las inspecciones periódicas a los puestos de trabajo * Definir la metodología para identificar y evaluar los riesgos a los que están expuestos los empleados de la planta de alimentos. * Realizar la identificación de riesgos y peligros de la planta de alimentos y actualizar el panorama de riesgos cada año. * Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. * Asegurar la conformación del COPASST y demás comités asociados al SG-SST. * Mantener y actualizar los requisitos legales vigentes en cuanto a seguridad y salud en el trabajo aplicables a la actividad de la fundación. 		
RESPONSABILIDAD FRENTA AL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> * Hacer seguimiento y evaluar el SG-SST bajo los criterios de la norma OSHA-S-18001. * Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. * Promover el cumplimiento de la política, objetivos, metas, y programas del SG-SST por todos los niveles de la organización. * Garantizar el cumplimiento de los programas de capacitación e inducción de los empleados en los aspectos del SG-SST, la identificación y el control de peligros y riesgos de sus puestos de trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales. * Garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de los empleados que permanece e ingresan a la planta de alimentos. * Apoyar el funcionamiento de los comités asociados al SG-SST. * Hacer seguimiento a la notificación de accidentes e incidentes de trabajo que ocurren en la planta de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rinde cuentas al gerente general en caso de que se presenten incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal de la fundación. También rinde cuentas en cuanto al cumplimiento de requisitos legales y el desarrollo y avances del SG-SST * A partes interesadas internas o externas que requieran información, documentos o registros que soportan el SG-SST 	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los trabajadores y voluntarios. * Exigir el cumplimiento de la política, objetivos, metas y de más directrices del SG-SST a todos los niveles de la organización. * Solicitar informes de desempeño y cumplimiento de funciones del COPASST y el comité de convivencia. * Concertar con la gerencia general, el COPASST y de más partes interesadas los cambios o ajustes que puedan llegar a afectar el desempeño de la fundación en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Hacer seguimiento de los recursos asignados al SG-SST. * Exigir el uso adecuado de los EPP por parte de los trabajadores y voluntarios de la fundación, así como la el cumplimiento de los reglamentos de seguridad establecidos. * Solicitar documentos e información para actualizar y evaluar el cumplimiento de requisitos legales aplicables en
CARGO		COPASST
FUNCIONES FRENTA AL SG-SST		
<ul style="list-style-type: none"> * Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores de la fundación para la solución de problemas relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo * Servir como voceros de las inquietudes de los trabajadores respecto a Seguridad y Salud en el Trabajo. * Proponer medidas preventivas o correctivas para evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo * Promover y vigilar el cumplimiento del SG-SST, el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas legales vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del empleador y trabajadores del Banco de Alimentos. * Realizar reuniones una vez al mes o cuando se presenten incidentes o accidentes, situaciones de emergencia o cuando el cronograma de actividades del SG-SST lo indique. * Proponer y participar de las actividades de capacitación en seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a directivos, miembros del comité y trabajadores de la fundación. * Revisar junto con el coordinador del SG-SST y la alta gerencia el programa de capacitación en seguridad y Salud en el trabajo mínimo una vez al año. * Participar en el diseño de plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo * Participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo que se presente en la planta de alimentos de la fundación * Participar en las inspecciones periódicas a los puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas, elementos de emergencia, brigada de emergencia, procesos y operaciones de la fundación. * Conservar y mantener un archivo de las actas de reunión y de más actividades que realice el COPASST que estarán a disposición del personal de la fundación y las autoridades competentes. 		


RESPONSABILIDAD FRENTE AL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> * Promover el cumplimiento y la comunicación de la política, metas, objetivos y programas del SG-SST a todos los niveles de la organización y partes interesadas. * Garantizar la inclusión y capacitación del personal de la fundación con respecto a las actividades a realizar, que incluya la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * Apoyar la ejecución de todas las actividades propuestas en el SG-SST * Promover el autocuidado por parte del personal de la fundación así como el reporte oportuno de incidentes, accidentes laborales y actos inseguros en los puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rinde cuentas al coordinador del SG-SST en caso de que se presenten incidentes, accidentes, y enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal de la fundación. * Al gerente general y al coordinador del SG-SST en cuanto a su desempeño y gestión de sus actividades como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores de la fundación para la solución de problemas relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad del personal * Solicitar informes sobre avances del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer acciones de mejora * Solicitar información en cuanto a estadísticas de enfermedades, incidentes, ausentismos e incapacidades, así como reportes de accidentes e incidentes de trabajo y participar en su investigación. * Inspeccionar y verificar las condiciones de seguridad de todas las áreas de trabajo. * Exigir a trabajadores y voluntarios el uso de EPP, adopción de actos seguros en el trabajo y el cumplimiento de los reglamentos de seguridad establecidos para la fundación.
CARGO Coordinadores de Área		
FUNCIONES FRENTE AL SG-SST		
<ul style="list-style-type: none"> * Realizar inducciones a los trabajadores o voluntario a su cargo con respecto a las normas de seguridad y los riesgos a los que están expuestos en la planta de alimentos y en sus tareas específicas. * Usar los elementos de protección personal necesarios para ejercer su labor. * Conocer los riesgos y peligros a los que está expuesto en su trabajo así como las medidas preventivas para el control de estos. * Asistir a las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST * Conocer y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, los reglamentos de seguridad establecidos para la planta de alimentos. 		
RESPONSABILIDAD FRENTE AL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> * Conocer la política, objetivos y metas y programas del SG-SST. * Informar oportuna y oportunamente al coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo que pueda poner en riesgo su salud y la del personal a su cargo. * Reportar los accidentes e incidentes laborales que se presente en su área en el momento que estos se presenten. * Garantizar que los trabajadores a su cargo utilicen de forma adecuada los elementos de protección personal que se requieran para realizar su labor. * Procurar el cuidado integral de su salud * Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. * Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en su área de trabajo. * Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas y programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rinde cuentas al coordinador del SG-SST en caso de que se presenten incidentes, accidentes, y enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal de la fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender cualquier actividad que este afectando su salud o la de cualquiera de los trabajadores a su cargo. * Exigir el uso de EPP, la adopción de actos seguros y el cumplimiento de los reglamentos de seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores o voluntarios a su cargo. * Solicitar la entrega de EPP para el personal a su cargo. * Exigir la realización de capacitaciones con respecto a las actividades a realizar, que incluya la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
CARGO Colaboradores		
FUNCIONES FRENTE AL SG-SST		
<ul style="list-style-type: none"> * Conocer la política, objetivos y metas del SG-SST * Mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo para no afectar su seguridad y salud durante sus actividades. * Usar los elementos de protección personal necesarios para ejercer su labor. * Conocer los riesgos y peligros a los que está expuesto en su trabajo así como las medidas preventivas para el control de estos. * Contribuir a la ejecución de los programas establecidos en el SG-SST. * Asistir a las capacitaciones programadas y que competan a sus tareas * Conocer y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación. 		
RESPONSABILIDAD FRENTE AL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> * Procurar el cuidado integral de su salud * Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. * Informar oportuna y oportunamente al coordinador del SG-SST o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. * Participar y contribuir al cumplimiento de la política, objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. * Reportar los accidentes e incidentes laborales que se presente en su área en el momento que estos se presenten. * Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en su área de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rinde cuentas a los líderes de su área o al coordinador del SG-SST en caso de que presente incidentes y accidentes de trabajo o identifique en actos, condiciones inseguras y emergencias que puedan llegar a afectar su salud así como la del resto del personal de la fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Exigir la entrega de dotación de EPP para el desarrollo de sus labores. * Exigir la realización de capacitaciones con respecto a las actividades a realizar, que incluya la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales. * Elegir representantes ante los comités asociados al SG-SST

Anexo F. Formato Asignación de recursos para el SG-SST

TIPO RECURSO		DEFINICIÓN		ASIGNACIÓN		
RECURSO FINANCIERO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		TOTAL	RESPONSABLE(S) EJECUCIÓN		
	Exámenes Médicos Ocupacionales	Presupuesto: \$ 600.000	\$ 7.600.000	LIDER SST		
	Batería de Riesgo Psicosocial	Presupuesto: \$ 0		LIDER SST		
	Elementos de Protección Personal	Presupuesto: \$ 1.000.000		GERENTE		
	Señalización	Presupuesto: \$ 250.000		LIDER SST		
	Mantenimiento Extintores	Presupuesto: \$ 250.000		LIDER SST		
	Elementos de Botiquín	Presupuesto: \$ 200.000		LIDER SST		
	Refrigerios de capacitaciones y actividades SST	Presupuesto: \$ 200.000		LIDER SST		
	Entrenamiento de brigadas de emergencia	Presupuesto: \$ 300.000		LIDER SST		
	Dotación de brigadas de emergencia	Presupuesto: \$ 300.000		LIDER SST		
	Afiliación seguridad social	Presupuesto: \$ 2.000.000		RECURSOS HUMANOS		
	Cursos de Trabajo en Alturas	Presupuesto: \$ 0		GERENTE		
	Asesoría y consultoría del SG-SST	Presupuesto: \$ 2.500.000		GERENTE		
	PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO			\$ 7.600.000		
RECURSO TÉCNICO / FÍSICO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			RESPONSABLE(S)		
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo					
	Asesoría externa para el SG-SST					
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control		RESPONSABLE(S)			
	Compras					
	Contratación					
	Mantenimiento					
RECURSO HUMANO	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo		RESPONSABLE(S)			
	Talento humano					
	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		DESIGNADO(S)			
	Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo					
	Analista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo					
	Inspector SST					
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control		DESIGNADO(S)			
	Personal de mantenimiento					
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo		DESIGNADO(S)			
	Presidente del COPASST					
	Secretario del COPASST					
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral		DESIGNADO(S)			
	Presidente del CCL					
	Secretario del CCL					
Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Brigada de Emergencias		DESIGNADO(S)				
Jefe de Brigada de Emergencias						
Brigada de Primeros Auxilios						
Brigada de Evacuación						
Brigada de control de incendio						

Firma _____
 Nombre _____
 Representante legal

Firma _____
 Nombre _____
 Responsable del SG-SST


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código: TG-005
	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES					Versión: 1.0
Tipo de prefigo o tema a aplicar	Información Requerida					Responsable
	Norma	Tipo	Identificación Número	Año	Emisor	
Obligaciones del empleador	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Ley	1010	2006	Presidencia de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Obligaciones del empleador	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multibutación en el Sistema General de Riesgos Profesionales.	Decreto	100	2012	Ministerio de salud y protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité de Convención	Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.	Resolución	734	2006	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité de Convención	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convención Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	Resolución	652	2012	Ministerio de Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité de Convención	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Comité de Convención Laboral.	Resolución	1356	2012	Ministerio de Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité de Convención	Por medio de la cual se expide el estatuto de Ciudadana Juvenil y se dictan otras disposiciones.	Ley	1622	2013	Congreso de la república	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité de Convención	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral. Tener en cuenta que es la ley tenía un error y fue corregida con el decreto 231 de 2006.	Ley	1010	2006	Presidencia de la república	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reglamento del COPASO ante el Ministerio de protección social. Deroga la resolución 1157 de 2005.	Resolución	1457	2006	Ministerio de Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo.	Ley	1429	2010	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por medio de la Resolución 01157 del 7 de Abril de 2005, proferida por el Ministerio de Protección Social, el Gobierno Nacional eliminó la obligación a cargo del empleador, de registrar el Comité Paritario de Salud Ocupacional ante el Ministerio de la Protección.	Resolución	1157	2005	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Seguridad Social	Multibutación ARL	Decreto	100	2012	Ministerio de trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Seguridad Social	Solución de continuidad	Decreto	2245	2012	Ministerio de trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Seguridad Social	promueve la cultura de la seguridad social en Colombia.	Ley	1502	2012	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Política de salud ocupacional	unificación para manejo de actividades en riesgos profesionales.	Circular unificada		2004	Ministerio para la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Contratación de Servicios de Salud Ocupacional	Vigilancia y control para la utilización, promoción y prevención de riesgos profesionales.	Circular	1	2005	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Contratación de Servicios de Salud Ocupacional	Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.	Decreto	3615	2005	Ministerio para la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Nuevo código de Política de Bogaó.	Acuerdo	79	2003	Policia Nacional	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Por la cual se deroga la Resolución 001715 de 2005.	Resolución	58	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional, GATISO, como referente obligatorio.	Resolución	2544	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Resolución	2346	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Resolución	1915	2009	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina Preventiva y del Trabajo	Tabla de enfermedades profesionales.	Decreto	2566	2009	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Control de evasión al Sistema de Seguridad Social.	Ley	825	2003	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Conformar la Junta Nacional de Calificación de Invalidez y las juntas regionales de calificación de invalidez, para el periodo 2005 - 2008.	Resolución	4949	Diciembre 26 de 2005	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Artículo 1°. Modifícase el artículo 3° del Decreto 3615 de 2005, el cual quedará así: "Artículo 3°. Requisitos para la afiliación del trabajador independiente.	Decreto	2313	2006	Presidencia de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Ajuste fechas de pago al sistema de la protección social y la obligación de una de la planilla "PILA".	Decreto	1670	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Tabla de enfermedades profesionales.	Decreto	1652	Agosto de 1994	Presidencia de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Sistema General de Riesgos Profesionales	Por medio del cual se establecen las fechas de la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes de independientes.	Decreto	728	2006	El Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Reporte de ATEP - Informacion Estadística	Formato de informe de ATEP.	Resolución	156	2005	Ministerio de Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Reporte de ATEP - Informacion Estadística	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Resolución	1401	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST

Servicios de Salud en el Trabajo	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones	Ley	1122	2007	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Servicios de Salud en el Trabajo	Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones	Decreto	3518	2006	Presidencia de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Servicios de Salud en el Trabajo	Por el cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos que deben cumplir los dispositivos médicos sobre medidas para la salud visual y ocular y los establecimientos en los que se elaboren y comercialicen dichos insumos y se dictan otras disposiciones	Decreto	1030	2007	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Servicios de Salud en el Trabajo	Actualización de directrices sobre vigilancia y medidas de salud pública para el manejo de casos con infección por virus pandémico H1N1	Circular	48	2009	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Servicios de Salud en el Trabajo	por la cual se modifica la Resolución 63 de 2006.	Resolución	366	2008	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Bemestar de Profesión Personal	Aspectos unificados en manejo de riesgos profesionales	Circular Unificada		2004	Ministerio para la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Riesgo Psicosocial	Disposición y responsabilidades	Resolución	2646	2008	Ministerio de la Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Modificar el SGRL	Sistema general de riesgos laborales	Ley	1562	2012	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control con contratos	por el cual se adiciona el Decreto 933 de 2003.	Decreto	3769	2004	Ministerio de Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control con contratos	Guía de Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas del Sector Hidrocarburos	RUC		2003	Comité de Hidrocarburos	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control con contratos	Reglamento del Ley 797	Decreto	510	2003	Ministerio Protección Social y Hacienda	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control con contratos	de elimina la firma con los independientes contratistas de empresas Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)	Resolución	2087	2013	Ministerio de salud y protección social.	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Capacitación y entrenamiento Brigadas	Por la cual se reglamenta la capacitación entre nombrados para brigadas con carácter de emergencia en Colombia	Resolución	44	2014	Director nacional de bomberos	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	llamada en Salud ocupacional	Resolución	4502	2012	Ministerio de salud y protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	llamada en Salud ocupacional	Resolución	4502	2012	Ministerio de salud y protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo y SST. Inpedire de trabajo	Reglamento parcialmente el art. 32 de la Ley 1562 "Comisión especial de inspectores del trabajo en materia de Riesgos Laborales y Sistema Nacional de Inspectores del Trabajo	Decreto	34	2013	Ministerio de Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo y SST. Inpedire de trabajo	Regula algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral	Ley	1610	2013	Presidencia de la república	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Laboral	Retrasos de Afiliación	Concepto	131311	2011	Ministerio de Protección Social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Laboral	Por el cual se fija el salario mínimo legal	Decreto	4919	2011	Ministerio del Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Igualdad de salario	Igualdad salarial	Ley	1486	2011		Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Enfermedad general	Por el cual se modifica el parágrafo 1º del artículo 4º del Decreto 1406 de 1999, así como el número de días que los empleadores deben asumir frente a las presiones económicas de incapacidad laboral originada por enfermedad general	Decreto	2943	2013	Ministerio del Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Discapacidad	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad	Ley	1618	2013	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Cesantías	Pago parcial cesantías	Circular	11	2011	Ministerio de Protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Control Administrativo. Calificación Invalidez	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones	Decreto	1362	2013	Ministerio de Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Obligaciones del empleador	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	Ley	1502	2011	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Obligaciones del empleador	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multas en el Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto	100	2012	Ministerio de salud y protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	Por el cual se modifica el SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	Ley	1562	2012	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	Por medio de la cual se establecen lineamientos de Política Pública Nacional para las personas que presentan encefalopatía y se dictan otras disposiciones.	Ley	1275	2009	Congreso de la República	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y se establecen condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades"	Decreto	2090	2003	Presidencia de la república	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	Reglamento Técnico de Inspecciones eléctricas RETE	Resolución	30708	2013	Ministerio de minas	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	SGRL-SOSETT	Resolución	652	2013	Ministerio de Trabajo	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Salud ocupacional	Acoso laboral	Decreto	437	2013	Acad. Iltador de Bogotá	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Administración	Afiliación, cotización y pagos al SGRL y seguridad social	Afiliación, cotización y pagos al SGRL y seguridad social	723	2013	Ministerio de salud y protección social	Gerente / Talento humano / Responsable SST
Medicina preventiva y del trabajo	Medicina preventiva y del trabajo	Ley	1616	2013	Presidencia de la república	Gerente / Talento humano / Responsable SST

Consumo de agua	Por la cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano	Ley	1575	2007	Presidencia de la Republica	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Consumo de agua	Por medio de la cual se actualiza características instrumentales básicas y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano	Resolución	2112	2007	Los Ministros de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Medicina preventiva y del trabajo	Nueva lista de enfermedades laborales	Decreto	1477	2014	Presidencia de la Republica	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SGSST	Decreto	1440	2014	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Riesgos Laborales	Se expide el decreto unido reglamentario del sector trabajo	Decreto	1072	2015	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Riesgos Laborales	Diálogo de trabajo decenal	Decreto	2062	2015	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Seguridad Vial	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vialidad distritales de las posiciones	Ley	1500	2011	Ministerio de Transporte	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por medio del cual se modifica el artículo 2.0.16.07 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Unido Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	Decreto	52	2017	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se considera automática mínima a una serie de competencias obligatorias (normas, regulaciones y procedimientos) para registrar, verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones básicas de las posiciones, para el funcionamiento, servicio y mantenimiento de actividades de las empresas y contratistas en el Sistema General de Riesgos Laborales	Resolución	1111	2017	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	Por la cual se establecen las requisitos técnicos y de seguridad para proveedores de servicios de capacitación y mantenimiento en protección contra caídas en trabajo en altura	Resolución	1178	2017	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	Por la cual se reglamenta el desarrollo y operación del Sistema de Emergencias Médicas	Decreto	926	2017	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	Por la cual se modifican los artículos 2.0.2.1 y 2.0.2.9 del Decreto 740 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Decreto	920	2017	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	Por la cual se adopta el formato de identificación de peligros establecido en el Decreto 1560 de 2016	Resolución	144	2017	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	Por medio de la cual se modifican los artículos 1.0.1 y 1.1 del Decreto 1560 de 2016, que dictan otras disposiciones	Ley	1846	2017	Congreso de la República	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Guía del Riesgo de Caídas en el Sector Transporte	Decreto	602	2017	Ministerio de Transporte	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Transporte	Por la cual se desarrollan criterios para la aplicación de las acciones de control de riesgo que van a aplicarse de 2018 al 2020 de 2011	Resolución	970	2017	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Por la cual se modifica la Resolución número 244 de 2015	Resolución	490	2017	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Por medio del cual se modifica el artículo 2.6.1.6.1 del Decreto 740 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, adicionado mediante el Decreto 1409 de 2016	Decreto	969	2017	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Por medio de la cual se modifica la Ley 161 de 2009 para adicionar y modificar las medidas de protección de la familia y de otras disposiciones	Ley	1827	2017	Congreso de la Republica	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de las salas de emergencias públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012	Decreto	2137	2017	Presidencia de la Republica	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Ergonomía y Plan de Emergencia (S: Símbolos y prevención de desastres)	Por la cual se permite la imposición de las ayudas agostadoras de la capa de fondo instalada en los grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las imitaciones de las ayudas de agostador de la capa de fondo instalada en el grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones	Resolución	2749	2017	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Ergonomía y Plan de Emergencia (S: Símbolos y prevención de desastres)	Por la cual se modifican los números 22.1.0 y 20.1 y se adiciona el número 20.1.0.1 del Anexo 1 del Decreto 740 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, adoptado mediante Resolución número 10708 de 2016	Resolución	40229	2017	Ministerio de Minas y Energía	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Riesgo Eléctrico	Por la cual se establecen los Sistemas de Registro de Seguridad y Salud en el Trabajo de Lintas Usadas y se dictan otras disposiciones	Resolución	1026	2017	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Por la cual se reglamenta el uso de equipos generadores de radiación ionizante, su control de calidad y la prestación de servicios de protección radiológica y otras disposiciones	Resolución	482	2018	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Por la cual se implementa la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad	Resolución	580	2018	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Invalidez y Calificación	Por la cual se modifica el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0001 de 2012 "Por la cual se unifica y actualiza la nomenclatura sobre el control de sustancias y productos químicos"	Resolución	2	2018	Consejo Nacional de Calificación	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia de Aseguramiento de la Familia Laboral	Resolución	2420	2018	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Pago de la cotización del seguro al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los trabajadores independientes, así como la emisión de apuras de seguros que otorgan un contrato de prestación de servicios personales	Decreto	1270	2018	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Fondo nacional de gestión del riesgo	Decreto	1289	2018	Presidencia de la Republica	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Ergonomía y Plan de Emergencia (S: Símbolos y prevención de desastres)	Revisión periódica de la incapacidad por parte de las EPS, el momento de calificación definitiva y la actualización de datos del derecho	Decreto	1000	2018	Ministerio de Salud y Protección Social	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Regulación de la cuota de apremios	Decreto	1004	2018	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Principios y normas laborales	Por la cual se reglamenta la instalación y uso obligatorio de cintas retroreflectivas	Resolución	2246	2018	Ministerio de Transporte	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema General de Seguridad Social	Por la cual se adopta el Sistema Globalmente Homologado de Clasificación y Etiquetado de Productos, Cuya lista y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	Decreto	1496	2018	Ministerio de Trabajo	Gerente/Talento humano/Responsable SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -S-GSST	RETIC	Resolución	40908	2018	Ministerio de Minas y Energía	Gerente/Talento humano/Responsable SST

Anexo G. Afiliación al sistema de seguridad social integral

CÓDIGO TGCE-F.002	FORMATO AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VERSIÓN 1.0												
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO _____ SUBDIRECCIÓN GENERAL _____ DIRECCIÓN TÉCNICA _____ SUBDIRECCIÓN TÉCNICA _____														
CONTRATO OBRA No. _____ CONTRATISTA _____ CONTRATO INTERVENTORIA No. _____ INTERVENTOR _____ OBJETO _____ PERIODO DE INFORME _____ A _____														
DATOS DEL TRABAJADOR														
No.	CONTRATISTA/ SUBCONTRATISTA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CEDULA	EDAD	CARGO	RESIDENCIA	TELEFONO	ARP		EPS		AFP		SITIO REESTRUCTURACION ESPECIFICAR
								Nombre	FECHA ULTIMO PAGO A LA ARP	Nombre	FECHA ULTIMO PAGO	Nombre	FECHA ULTIMO PAGO	
PERSONAL NUEVO														
1														
2														
3														
4														
PERSONAL ANTIGUO														
1														
2														
3														
4														
N.A.P. : No aplica en el periodo Para diligenciar columna Fecha de examen de egreso utilice las siguientes siglas Oe: entrega de obra para examen de egreso Rk: retiro obrero Fc: fecha en que se metio con examen de egreso														
												Firma (Contratista)	Firma (Contrata)	

	PROCEDIMIENTO AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Código: TGCE-P-003
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Fecha de emisión: 10/10/2022
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO

Afiliar en el Sistema General de Seguridad Social a los funcionarios que se vinculen laboralmente. Definir los pasos a seguir para la afiliación de funcionarios al Sistema de Seguridad Social Integral y a los contratistas a la ARL.

2. DEFINICIONES

Afiliación: Gestión administrativa mediante la cual se ingresa Sistema General de Riesgos Laborales al personal que presta servicios como independiente al instituto.

SSGSS: Sistema General de Seguridad Social.

EPS: Entidad promotora de Salud.

AFP: Administradora Fondo de Pensiones.

CCF: Caja de compensación Familiar.

FNA: Fondo Nacional del Ahorro.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Funcionario: Persona que ocupa, en calidad de titular, un cargo o empleo en la administración pública.

Contratista: Persona natural que suscribe un contrato para la prestación de servicios dentro del Instituto de manera independiente.


Riesgos Laborales: Son Riesgos Laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

3. POLÍTICAS DE

OPERACIÓN

FUNCIONARIOS

- Para el caso de las afiliaciones a funcionarios al Sistema General de Seguridad Social, se requiere el diligenciamiento y entrega de los formatos de afiliación propios de cada entidad correspondiente a EPS, AFP, CCF, FNA, así como los documentos de identificación propios del servidor público.
- Las afiliaciones se realizarán de acuerdo a la elección del funcionario en relación con EPS y AFP.


	PROCEDIMIENTO AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Código: TGCE-P-003 Versión: 1.0
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 10/10/2022
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Página: 1 de 4

- La cobertura de la ARL, inicia 24 horas después de haber generado el certificado de afiliación.
- -
- Para posesionar a un funcionario previamente se debe contar con el certificado de afiliación a la ARL.


4. DESARROLLO

AFILIACIONES DE FUNCIONARIOS A EPS, AFP, CCF Y FNA

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL/ OBSERVACIONES	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Solicitar la documentación a la persona seleccionada, según lista de chequeo, por correo electrónico y/o llamada telefónica, requiriendo datos completos y requisitos de acuerdo a la documentación solicitada para iniciar proceso de afiliaciones al SGSS	Funcionario y/o Contratista del GADTH	Lista de Chequeo - Correo Electrónico o- Formularios Requeridos- según correspondencia	Envío del correo electrónico, solicitando confirmación de lectura y/o acuse de recibido. Generar llamada telefónica de confirmación de envío de solicitud y confirmando el recibido de la misma	1 día
2	Recibir la documentación por parte de la persona seleccionada para realizar la afiliación al SGSS	Funcionario y/o Contratista del GADTH.	Acto administrativo Documentos Correo Electrónico Formulario de Afiliación	Verificación de Lista de chequeo que indica que la documentación se recibió completa por parte de la persona seleccionada.	1 día antes del ingreso
3	Afiliación a la EPS: La solicitud de vinculación a EPS se envía por correo electrónico al asesor asignado para la entidad, según la EPS del funcionario, en archivo anexo el formato interno de la entidad el cual contiene: No. de documento de identidad, nombres y apellidos completos de la persona seleccionada, fecha de inicio y/o ingreso, tipo de	Funcionario y/o Contratista del GADTH.	Correo electrónico, formato interno de la entidad, Documento de identidad funcionario Documentos de Grupo	Envío del correo electrónico, solicitando confirmación de lectura y/o acuse de recibido por parte del asesor de EPS donde valide el estado de la solicitud de afiliación (en trámite y/o gestión).	1 día

	PROCEDIMIENTO AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Código: TGCE-P-003
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Fecha de emisión: 10/10/2022
		Página: 1 de 4

	vinculación, salario, EPS, AFP. A si mismo se puede radicar en fisico directamente con el asesor, según corresponda, adjuntando el formulario único de solicitud.		Familiar (si registra) Certificación EPS. Formulario de EPS diligenciado y firmado (de ser un requisito de la EPS)	Realizar seguimiento a correo electrónico enviado, en caso de no recibir respuesta se reitera la solicitud de información.	
4	Seguimiento Afiliación EPS: Si al cabo de 3 días hábiles no se obtiene respuesta. Realizar seguimiento a correo electrónico enviado, en caso de no recibir respuesta se reitera la solicitud de información.	Funcionario y/o Contratista del GADTH.	Correo electrónico	Envío del correo electrónico, solicitando estado de la solicitud de afiliación por parte del asesor de EPS y confirmación por el mismo medio.	3 día posterior al envío de la solicitud inicial
5	Confirmación Afiliación EPS: El asesor encargado de llevar a cabo el procedimiento de afiliación en la EPS y emite un correo electrónico a la entidad de confirmación y/o radicado de la afiliación del funcionario.	Funcionario y/o Contratista del GADTH.	Correo electrónico anexando Formulario de Afiliación radicado	Recepción del correo electrónico por parte del asesor de la EPS dirigido a la entidad donde valide el estado de la solicitud de afiliación REALIZADO Ingresar al FOSYGA y/o página EPS para verificación del estado de la afiliación – Activo donde la entidad tenga usuario y contraseña de acceso Recibir en fisico formulario de afiliación radicado por la entidad	3 días
6	Afiliación CCF: La solicitud de vinculación a CCF se envía por correo electrónico al asesor asignado para la entidad, anexando Formulario diligenciado completamente por el funcionario con la información requerida y firmado por el funcionario y el empleador. A si mismo se puede radicar en fisico directamente con el asesor, según corresponda, adjuntando el formulario único de solicitud.	Funcionario y/o Contratista el Coordinador /a del GADTH.	Formulario de Afiliación CCF diligenciado y firmado por ambas partes Documento de identidad funcionario Documentos de Grupo Familiar (si registra)	Envío del correo electrónico, solicitando confirmación de lectura y/o acuse de recibido por parte del asesor de CCF donde valide el estado de la solicitud de afiliación (en trámite y/o gestión). Realizar seguimiento a correo electrónico enviado, en caso de no recibir respuesta se reitera la solicitud de información.	1 día

	PROCEDIMIENTO AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Código: TGCE-P-003 Versión: 1.0
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 10/10/2022
	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Página: 1 de 4

7	Seguimiento Afiliación CCF: Si al cabo de 3 días hábiles no se obtiene respuesta. Realizar seguimiento a correo electrónico enviado, en caso de no recibir respuesta se reitera la solicitud de información.	Funcionario y/o Contratista del GADTH.	Correo electrónico	Envío del correo electrónico, solicitando estado de la solicitud de afiliación por parte del asesor de CCF y confirmación por el mismo medio.	3 día posterior al envío de la solicitud inicial
---	--	--	--------------------	---	--

Anexo H. Conformación y funcionamiento del COPASST

	ACTA DE REUNIÓN	CODIGO: TGCE-F-004
		FECHA: 10/10/2022
		VERSIÓN: 1.0

COPASST CALZADO ESMAYLIS	ACTA No:	Hora Inicio:
	FECHA:	Hora Fin:


PARTICIPANTES	Asiste	CARGO	AGENDA

OBSERVACIONES - DEFINICIONES		
TEMA	No	COMENTARIOS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
TEMA	No	Actividad	Responsable	Plazo	Seguimiento

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

 CALZADO ESMAYLIS-BOGOTA DC	Formato acta de constitución del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Código: TGCE-P- 004.2
	Proceso: Gestión Humana – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: (12/10/2022)
 Lugar: Bogotá DC
 Objetivo: Constituir el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Calzado Esmaylis

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de la Asistencia
2. Presentación de generalidades sobre la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Presentación de los funcionarios postulados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Designación de los representantes del empleador al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Designación del Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del Empleador.
6. Designación del Secretario por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Posesión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.


DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Asistieron (# de asistentes) funcionarios de los (# de funcionarios) con que cuenta la empresa Calzado Esmaylis.
2. Se presentan las generalidades sobre la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo así:
 - 2.1. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo constituye un medio importante para promocionar la Salud laboral en todos los niveles de la institución, buscar acuerdos con los Directores o Jefes de Establecimiento y responsables del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

Está conformado por igual número de representantes por parte del empleador e igual número de representantes por parte de los funcionarios. El empleador nombra sus representantes y los funcionarios eligen los suyos mediante votación libre. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

El COPASST debe reunirse mínimo una vez al mes durante la jornada laboral, dentro de la institución y mantener un archivo de las actas de reunión.

- 2.2. Son funciones del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:
 - Ser garantes del cumplimiento del SG-SST.
 - Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores
 - Participar en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
 - Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la Institución y presentar los respectivos informes con recomendaciones.
 - Acoger las sugerencias que presenten los funcionarios en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Desarrollar las actividades establecidas para el COPASST en la normatividad vigente.

 CALZADO ESMAYLIS-BOGOTA DC	Formato acta de constitución del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Código: TGCE-P- 004.2
	Proceso: Gestión Humana – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.3. Funciones del Presidente del Comité:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión así como la agenda de la misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los funcionarios y demás miembros de la institución.
- Tramitar ante el Director o Jefe del Establecimiento las recomendaciones aprobadas en el Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los funcionarios de la institución acerca de las actividades del mismo.

2.4. Funciones del Secretario:

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

2.5. Otros Integrantes del COPASST:


- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones según plan de trabajo del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación según resultados de las inspecciones e investigaciones de los accidentes.

3. Los funcionarios postulados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y si fuere necesario elegidos mediante votación, son los siguientes:

N°	GRADO	NOMBRE DE LOS POSTULADOS
1	Operario de corte	Javier Ramírez
2	Operario de confección	Camilo tenjo
3	supervisora	Laura Montoya Pérez
4	Operario de corte	Edwin Castro

4. El Gerente General designó sus representantes al Comité Paritario, así:

N°	GRADO	NOMBRE DE LOS POSTULADOS
1	supervisor	Sebastián currea
2	Guarnición	María Paula Tovar
3	Op. Horma	Esteban Mateus
4	Asesor	Viviana Torres

 CALZADO ESMAYLIS-BOGOTA DC	Formulario acta de constitución del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Código: TGCE-P-004.2
	Proceso: Gestión Humana – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. El Gerente General designó como Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo a: nombre del funcionario
6. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en pleno eligió como secretario a nombre del funcionario
7. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en pleno eligió los funcionarios principales y suplentes así:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO COPASST
Javier Ramirez	Presidente
Sebastián currea	Secretario
Esteban Mateus	Presidente sustituto
Viviana Torres	Reemplazo secretario


Siendo las (16:30 Horas), se da por terminada la reunión, en constancia firman:

Javier Ramirez

Javier Ramirez
Presidente COPASST

Sebastián Currea

Sebastián Currea
Secretario COPASST


	INFORME DE AUDITORIA	FECHA:	2/10/2022
		VERSIÓN:	01
		CÓDIGO:	
Auditor responsable:		Auditoria No. 1	
Auditado: Andres Felipe Gallego Soto			
Fecha Apertura Auditoria:	Desde: d/ m/ a/ Hasta: d/ m/ a/	Hora:	
Fecha Cierre Auditoria:	Desde: d/ m/ a/ Hasta: d/ m/ 12 a/	Hora:	
Objetivo: Verificar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es conforme con las disposiciones planificadas, con los criterios de auditoria y su implementación.			
Alcance: Todos los requisitos normativos y legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y todos los criterios de auditoria.			
Criterios de auditoria: Decreto 1072 de 2015- Capítulo 6, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad Colombiana relacionada al SG-SST.			
1. Descripción de las fortalezas (Aspectos Positivos):			
2. Descripción de no conformidades:			
3. Descripción de no conformidades potenciales (observaciones):			
4. Descripción de oportunidades de mejora (Aspectos por Mejorar)			
5. Conclusiones del Auditor Interno y/o equipo auditor:			
Nombre y firma auditor(es)			
ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Elaborado por:		Revisado por:	
Cargo:		Cargo:	
APROBACIÓN		APROBACIÓN	
Aprobado por:		Aprobado por:	
Cargo:		Cargo:	

Anexo I. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: T3 CE F-005 FECHA: 30/10/2022 VERSIÓN: 1.0			
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ESMAYLES		ACTA N°: _____ Hora Inicio: _____ FECHA: _____ Hora Fin: _____			
PARTICIPANTES	Asiste	CARGO	AGENDA		
OBSERVACIONES - DEFINICIONES					
TEMA	No.	COMENTARIOS			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
TEMA	No.	Actividad	Responsable	Plazo	Seguimiento

 NOMBRE: _____ FIRMA
 CARGO: _____

 NOMBRE: _____ FIRMA
 CARGO: _____

 CALZADO ESMAYLIS- BOGOTA DC	CODIGO: TG-008
	VERSIÓN: 1
	FECHA: 13/04/2022
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	

En cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El periodo de los miembros del Comité es de dos (2) años y el empleador proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al Comité, así como la capacitación requerida.

El representante legal de la empresa nombro a la fecha _____, a las siguientes personas:

1. _____ Principal
2. _____ Suplente
3. _____ Principal
4. _____ Suplente

Y los trabajadores eligieron por votación a:

1. _____ Principal
2. _____ Suplente
3. _____ Principal
4. _____ Suplente

Integrado el Comité de Convivencia se procedió a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

Por votación interna del Comité se designa:

_____ Presidente del Comité
 _____ Secretario(a) del mismo.


 Firma integrante del Comité
 Presidente

 Firma integrante del Comité
 Secretario

 Firma integrante del Comité

 Firma integrante del Comité

Anexo J. Programa de capacitación

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 1 de 8

PROGRAMA CAPACITACIÓN

1. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.


De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad posible u otra situación potencialmente indeseable.

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

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

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 2 de 8

Acto o Comportamiento inseguro: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Capacitación: Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional, cuya duración debe ser mínimo de 30 minutos en adelante sobre un tema específico en seguridad, salud y medio ambiente.


Charla Pre operacional: Ejercicio pedagógico en seguridad y salud en el trabajo que busca dar a conocer o informar a los trabajadores aspectos relacionados con las políticas, normas, procedimientos, planes y programas del SG-SST, de manera previa al inicio de la jornada laboral o de una actividad. Estas pueden tener una duración desde 10 a 30 minutos.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: A) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos, y demás útiles existentes en el lugar de trabajo. B) los agentes físicos, químicos, y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia. C) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores. D) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores biomecánicos y psicosociales.

Condición insegura: Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

Divulgación: Socialización y/o entrega de información que está relacionada con el SG-SST a través de un documento, una publicación física, digital, virtual o enviada por medios electrónicos.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 3 de 8

no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Incidente de Trabajo (casi accidente): Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

Inducción: Proceso de capacitación general en seguridad y salud en el trabajo -SST-, que se desarrolla durante el proceso de contratación del personal, el cual incluye aspectos administrativos, técnicos y del sistema integrado de gestión.

Inducción Específica: Proceso de capacitación donde se divulgan procedimientos seguros y limpios de trabajo, funciones y responsabilidades en SST, uso de maquinarias, equipos, herramientas, planes de emergencia sin que se restrinja solo a estos temas.


Puesto de trabajo: Corresponde al área dotada de los medios de trabajo necesarios, que cada trabajador tiene para el cumplimiento de una determinada parte del proceso de producción, dentro de una empresa.

Reinducción: Proceso de capacitación general en seguridad y salud en el trabajo -SST-, que se desarrolla periódicamente al personal cuando se presenta algún cambio en las funciones, el proceso o las condiciones de trabajo, el cual incluye aspectos administrativos, técnicos y del sistema integrado de gestión.

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

2. OBJETIVOS

- Preparar al personal para la ejecución segura de sus labores en sus puestos de trabajo.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión, que se requieren en salud ocupacional y medio ambiente.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos y competencias en salud ocupacional para los trabajadores.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en temas de salud ocupacional.

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 4 de 8

- Brindar oportunidades de desarrollo personal a los trabajadores directos e indirectos de **CALZADO ESMAYLIS**

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en **CALZADO ESMAYLIS**, incluyendo el personal indirecto.

4. MARCO LEGAL

Ley 9 de 1979

Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Decreto 1072 de 2015

Resolución 0312 de 2019.

5. DESARROLLO

5.1 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN


El cronograma de capacitación se establece inicialmente con base en la Identificación de Peligros y Riesgos que se realiza para los campos operativos y el área administrativa. De igual forma la definición de las necesidades de capacitación se da por resultados de los programas implementados, los cuales pueden sugerir entrenamiento o re-entrenamiento del personal en un tema específico. Otra forma de determinar las necesidades de capacitación es por medio de las acciones correctivas sugeridas luego de la ocurrencia de un evento de incidente/accidente, el cual puede llegar a sugerir la profundización en un tema.

5.2. MODALIDADES PRÁCTICAS DE CAPACITACIÓN

A. INDUCCIÓN

Su objeto es la ambientación inicial al medio social y físico donde trabaja y se programa para todo colaborador nuevo. Será ejecutada de preferencia por el Líder de SST y complementada por el Jefe Inmediato. El contenido del programa considerará como mínimo lo siguiente:

- Generalidades de la empresa
- Aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
- Políticas

	<p align="center">PROGRAMA CAPACITACIÓN</p> <p align="center">CALZADO ESMAYLIS</p>	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 5 de 8

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Reglamento Interno de Trabajo
- Vigía de Salud Ocupacional
- Plan de emergencias
- COPASST
- Factores de riesgo inherentes al cargo
- Aspectos e impactos ambientales

B. CAPACITACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Se desarrollará en el propio puesto de trabajo y mientras el interesado ejecuta sus tareas. La instrucción se hará individual o en grupos.

C. ORIENTACIÓN BÁSICA

Es una capacitación en la cual se familiariza a los trabajadores en un tema en especial y en la cual no se ahonda porque no es necesario que tengan conocimientos profundos en el tema, pero sí que lo distinguan y conozcan su idea básica.

E. ENTRENAMIENTO TÉCNICO

Es una clase especial de preparación técnica de la labor o trabajo a desarrollar.

F. TALLER PRÁCTICO

Es la formación en la que el trabajador participa y practica de forma continua la adquisición de habilidades necesarias para el desarrollo de sus labores.


5.3 RECURSOS

A. HUMANOS

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia. Los profesionales encargados de dirigir y realizar las capacitaciones y entrenamientos deben ser competentes para los temas asignados.

B. INFRAESTRUCTURA

Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa.

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 6 de 8

C. MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS

Está conformado por mesas de trabajo, pizarra, plumones, equipo multimedia, TV-DVD, y ventilación adecuada.

D. DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO

Entre ellos se tienen: evaluaciones escritas, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

5.4. MONTAJE ESTANDAR DE LAS CAPACITACIONES

Toda capacitación que se realice en temas de salud ocupacional deberá tener como mínimo lo siguiente:

- Tema
- Objetivo
- Metodología
- Contenido General


5.5 PLAN DE ACCIÓN

Todas las capacitaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el cronograma de capacitación y formación. Cada actividad será notificada a la planta de trabajadores para su respectiva planeación y asistencia a la misma. La coordinación de los horarios de las capacitaciones se establecerá de acuerdo a la carga laboral que haya en el momento y se definirán con los jefes inmediatos, con el fin de asegurar la asistencia de todo el personal a las mismas.

En el evento que una capacitación sea aplazada, deberá indicarse en el cronograma la fecha propuesta de programación. Esta nueva fecha no puede exceder dos meses.

5.6 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Los índices de gestión permiten obtener conclusiones sobre la evolución del Programa de Capacitación y sirven de base para reorganizar actividades de capacitación con el fin de hacer más eficiente el Programa. Los indicadores del Programa son:

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 7 de 8

1. Índice de Cumplimiento (I. Cu.):

Con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades del Programa de Capacitación, propuestas en un periodo, se establece el siguiente indicador de evaluación: I. Cu.

$$\frac{\text{Número de capacitaciones realizadas en el período evaluado}}{\text{Número de capacitaciones propuestas para el período evaluado}} \times 100$$

2. Índice de Cobertura (I.C.):

Con el fin de verificar el cubrimiento del Programa se establece el siguiente indicador, el cual puede ser evaluado por capacitación o por periodo:

$$\frac{\text{I. Co. Número de trabajadores capacitados}}{\text{Número de trabajadores a capacitar}} \times 100$$

3. Porcentaje de Eficacia (P.E.):

Con el fin de verificar la eficacia de las capacitaciones en general, por periodo evaluado, se calcula el promedio de las calificaciones: Bueno y/o Excelente, obtenidas en cada actividad desarrollada.


$$\text{I.E. } \frac{\text{Número de trabajadores con calificaciones buenas y excelentes}}{\text{Número de trabajadores capacitados en el periodo}} \times 100$$

Para el análisis de tendencias, se puede utilizar el número de capacitaciones programadas, realizadas, aplazadas y canceladas, con el fin de observar el comportamiento del Programa propuesto.

METAS

De acuerdo a los indicadores establecidos en este numeral, las metas son:

- Capacitar el 100% de la población trabajadora de **CALZADO ESMAYLIS** en temas de

	PROGRAMA CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYLIS	FECHA: 10/10/2022	CÓDIGO TGCE-P-06. 1
		VERSIÓN: 1.0	PÁGINA 8 de 8

salud ocupacional de acuerdo a los riesgos de exposición.

- Cumplir al 100% el cronograma de capacitaciones.
- Evaluar la eficacia de las capacitaciones, su promedio debe ser superior al 80%.



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO: TGCE-F-06.3
 FECHA: 10/10/2022
 VERSIÓN: 1.0

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CALZADO ESMAYUS	ACTA No:	Hora Inicio:
	FECHA:	Hora Fin:

PARTICIPANTES	Asiste	CARGO	AGENDA

OBSERVACIONES - DEFINICIONES		
TEMA	No	COMENTARIOS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
TEMA	No	Actividad	Responsable	Plazo	Seguimiento

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

Anexo K. Política de seguridad y salud

	PROCESO	SUBPROCESO	FECHA APROBACIÓN	
	TALENTO HUMANO	SST	14-04-2022	
	POLÍTICA		CÓDIGO	VERSIÓN
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		TG-003	01

Documento Público

1. OBJETIVOS

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a la organización.
- Fomentar el aprendizaje y mejorar las capacidades de los trabajadores aportando a su crecimiento integral.
- Promover la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Prevenir, fomentar y apoyar la salud, seguridad y bienestar de nuestro grupo de interés.
- Asegurar el cumplimiento y oportuna reacción ante eventos que puedan generar situaciones de emergencia.

2. ALCANCE

La Política de SST aplica a los procesos de **Calzado Esmaylis**, establecidos de la organización y va desde la identificación de los aspectos en SST de las actividades que se desarrollan en Calzado Esmaylis, hasta la determinación de aquellos aspectos que tienen o pueden tener impacto significativo sobre la salud y la definición de sus respectivos controles.

3. RESPONSABLES

La Alta Dirección y todos los colaboradores, conjuntamente con los contratistas y proveedores.

Calzado Esmaylis empresa dedicada a la fabricación de calzado artesanal, considera al talento humano como su más preciado recurso y es consciente de la importancia de la promoción de la calidad de vida laboral y de la responsabilidad social, por ello se compromete a llevar a cabo la identificación y el control de los riesgos, que se puedan presentar en los lugares de trabajo. Fomentando una cultura de autocuidado frente a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, daños a la propiedad, todo ello enmarcado en el cumplimiento de la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.


Para ello **Calzado Esmaylis**, dispondrá de los recursos necesarios en aras de gestionar un Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo que propenda por el mejoramiento continuo, bienestar de los empleados, proveedores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

5. GESTION DE AMENAZAS	5.1.1	Crear o Actualizar el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	PROGRAMADA (P)														
			EJECUTADA (E)														
6. VERIFICACION DEL SG-SST	5.1.2	Crear la Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debidamente capacitada y dotada	PROGRAMADA (P)														
			EJECUTADA (E)														
	6.1.1	Crear o calcular y analizar los indicadores de estructura, proceso y resultado	PROGRAMADA (P)														
			EJECUTADA (E)														
	6.1.3	Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	PROGRAMADA (P)														
			EJECUTADA (E)														

Nota: Este documento debe estar aprobado por Alta Dirección y dirigido a COPASST	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO
	ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL MES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma Responsable SG-SST	
Firma Representante Legal	

Anexo M. Archivo y retención documental del SG-SST.

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Código: TG-040
	TALENTO HUMANO	Versión: 1.0

1. Objetivo.

Este procedimiento tiene por objeto establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la conservación de la documentación dentro de los parámetros establecidos por la Ley 594 de 2000 (General de Archivo).

2. Alcance.

El alcance de este procedimiento aplica a todos los procesos de la compañía teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, usando como instrumento las tablas de retención documental en las diferentes fases de los archivos.

3. Responsables

3.1. SECRETARIO GENERAL. Es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar que una vez trasladados los documentos a Secretaría General Gestión Documental e histórico, estos sean conservados de manera adecuada.

3.2. FUNCIONARIOS / CONTRATISTAS: Son los responsables de conservar los documentos en ejercicio de sus funciones y competencias.

4. Glosario.

Para facilitar la comprensión del presente documento, se definen los siguientes términos:

- **DOCUMENTO:** Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.
- **CICLO VITAL DEL DOCUMENTO:** Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.
- **DOCUMENTO ACTIVO:** Aquel con valores primarios cuyo uso es frecuente.
- **DOCUMENTO SEMIACTIVO:** Documento de uso ocasional con valores primarios.

- **DOCUMENTO INACTIVO:** Documento que ha dejado de emplearse al concluir sus valores primarios.
- **DOCUMENTO HISTÓRICO:** Documento con valor permanente para la Empresa Calzado Esmaylis
- **ARCHIVO:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.
- **ARCHIVO DE GESTIÓN:** Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- **ARCHIVO CENTRAL:** En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- **ARCHIVO HISTÓRICO:** Es aquel al que se transfieren desde Secretaría General – Gestión Documental los documentos de conservación permanente.

5. Políticas y condiciones:

Para propósitos de este procedimiento, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que se cumpla lo establecido por la Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000).
- Que el personal esté capacitado en el manejo de la Gestión Documental.
- Los documentos almacenados en los archivos central e histórico sólo podrán ser manipulados por el personal capacitado para tal fin.
- Los documentos originales en ningún caso podrán salir del depósito de archivo, salvo las excepciones de Ley.

6. Descripción del procedimiento


No.	Descripción	Responsables	Documento/ Registros
1	Realizar Diagnostico de la estructura del archivo central y valorar el estado de su respectiva documentación determinando los factores de riesgos para tomar las medidas preventivas y detener, controlar y erradicar el deterioro.	Contratistas de la Secretaría General	Diagnostico
2	Realizar cronograma de actividades para controlar las condiciones ambientales de la estructura del archivo central y monitorear las unidades de almacenamiento y del mobiliario de acuerdo a las recomendaciones técnicas del Archivo General de la Nación.	Contratistas de la Secretaría General	Cronograma de Actividades.
3	Ejecutar y gestionar las actividades programadas para controlar las condiciones ambientales de la estructura del archivo central y las inherentes a la conservación documental.	Contratistas de la Secretaría General	Informe de Actividades
4	Realizar periódicamente seguimiento del cronograma de actividades y verificar su ejecución.	Contratistas de la Secretaría General	Informe de Seguimiento

7. Normatividad

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo).

Elaboró: Diego Alejandro Muñoz Llanos Edgar David Escobar Hernández	Aprobó:	Fecha de Emisión:	Control de Cambios:
Cargo:	Cargo:		
Firma:	Firma:		Página 3 de 3

Anexo N. Procedimiento de Actividades de medicina

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TGCE-P-011	10/10/2022
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 1 de 8

1. OBJETIVO: Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales o deterioro de condiciones derivadas de enfermedades de origen común a partir de la exposición a los peligros ocupacionales y de esta manera contribuir con la salud de los colaboradores y evitar el deterioro de la misma a partir de las actividades laborales que cada uno desarrolle.

2. ALCANCE: Inicia con la definición de estrategias de implementación y finaliza con la evaluación y seguimiento al programa en la empresa **Calzado Esmaylis**

3. DEFINICIONES:

Diagnóstico de condiciones de salud: Estudio que describe las características demográficas, laborales, hábitos, antecedentes en salud, exposición a riesgos ocupacionales, sintomatología, enfermedades generales y/o posibles enfermedades profesionales de un grupo de colaboradores en un lapso o periodo determinado. La información que se obtiene, permite a los encargados de seguridad y salud en el trabajo implementar medidas que permitan mejorar la calidad de vida de los colaboradores, en especial, las relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades laborales, así como de aquellas comunes que puedan verse agravadas por el trabajo o por el medio en que éste se desarrolla.


Enfermedad de origen común: Toda enfermedad o patología que no haya sido clasificada o calificada como de origen laboral, se considera de origen común.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Exámenes médicos de reintegro al trabajo: Evaluación médica de las condiciones físicas y emocionales del colaborador que retorna a su trabajo luego de presentar una incapacidad mayor de quince días (15), derivada de una enfermedad de origen Común, Laboral, un Accidente de Trabajo o un Accidente común; también aplica para diagnósticos que según criterio médico ameriten revisión y ajuste de actividades laborales. En este examen se establece si el colaborador que regresa de una incapacidad cuenta con las aptitudes necesarias para el desempeño de su labor habitual y se determinan las limitaciones y restricciones.

Examen médico ocupacional de retiro: Aquel que se debe realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Examen médico ocupacional periódico: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del colaborador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Pueden ser de dos tipos: Evaluaciones médicas periódicas programadas o Evaluaciones médicas por cambios de ocupación.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PG5.GTH	22/12/2016
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 2 de 8

Examen médico ocupacional de ingreso: Aquella que se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Incapacidad temporal: Se entiende por incapacidad temporal, aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

Incapacidad permanente parcial: Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad Laboral, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior.

Invalidez: Para los efectos del Sistema General de Riesgos Laborales, se considera inválida la persona que por causa de origen laboral, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral de acuerdo con el Manual Único de Calificación de Invalidez vigente a la fecha de la calificación.


Medicina del Trabajo: Es un componente de la salud ocupacional (seguridad y salud en el trabajo), y se encarga del desarrollo de las actividades específicas relacionadas con el componente humano de la empresa, centrada en el mantenimiento del estado de salud del trabajador.

Medicina Laboral: Disciplina de reconocer las limitaciones en la salud, una vez ha ocurrido un evento ATEL, buscando mitigar el impacto que sobre la salud tiene el efecto causal y devolver el máximo de la capacidad funcional, al trabajador de manera que pueda desempeñarse de manera productiva en su trabajo.

Medicina preventiva y del trabajo: Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

PCL: Pérdida de capacidad laboral

Promoción y Prevención: Proceso para proporcionar a las poblaciones los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma, mediante la intervención de los determinantes de la salud. Esto se desarrolla fundamentalmente a través de la creación de ambientes favorables a la salud, fortalecimiento de la participación, desarrollo de actitudes personales saludables, entre otras; por sus características la promoción de la salud supone una acción interdisciplinaria e intersectorial que hace posible la transformación de las condiciones de salud.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	TGCE-P-011	10/10/2022
		Versión 1	Página 1 de 8

4. DESAROLLO:

4.1 ACTIVIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO

4.1.1. Evaluaciones Médicas Ocupacionales de Ingreso, Periódicos, de reintegro (Post Incapacidad) o de Retiro: Establecer la actitud física y mental de los colaboradores de acuerdo con las características del puesto de trabajo y las funciones que van a desempeñar o desempeñan actualmente en la empresa Calzado Esmaylis.

El Programa De Medicina Preventiva y Del Trabajo y sus responsables están basados en la normativa legal vigente (Resolución 2346 de 2007) y de igual forma se deberá basar en el Programa de Perfiles de exposición a peligros ocupacionales.

Para las diferentes valoraciones serán utilizados los formatos de Historia Medica de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual contempla el concepto medico ocupacional y se diligenciará el formato Listado de Asistencia.

Con los resultados de los exámenes, el médico especialista en Salud Ocupacional diligenciará la base de datos y anualmente elaborará el diagnóstico de condiciones de salud con base en esta información.


El diagnostico de condiciones de salud será utilizado para orientar los Programas de Promoción y Prevención, realizando estas actividades.

ACTIVIDAD	FUENTE	IDENTIFICACION PRIMARIA
Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso	Novedades de Personal	Gestión Humana - Grupo de Registro y Control
Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos	Personal vinculado de planta	Gestión Humana - Grupo de Registro y Control
Exámenes Médicos Ocupacionales de reintegro	Incapacidades superiores a 15 días o menos según sea el caso.	Gestión Humana - Grupo de Nomina y Seguridad Social
Exámenes Médicos Ocupacionales de Retiro	Novedades de Personal	Gestión Humana - Grupo de Registro y Control

4.1.2 Investigación y seguimiento a casos de colaboradores que han ingresado en el proceso de calificación de origen de enfermedad:

Facilitar el proceso de calificación de origen de presunta Enfermedad Laboral presentada por los colaboradores.

Asegurar el buen desempeño laboral de los colaboradores y facilitar el reintegro, la reubicación o rehabilitación de las personas con calificación de origen ya definida por la entidad competente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PG5.GTH	22/12/2016
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 4 de 8

El proceso de calificación de origen y calificación de PCL y sus responsables están consignados en la Guía para Pérdida de Capacidad Laboral.

Para el proceso de seguimiento de los casos con recomendaciones se ha establecido los FORMATO BASE CASOS CON RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES y el de seguimiento de pausas activas consignado en el acta de reunión siendo el último la herramienta para garantizar la realización de pausas activas para cada colaborador que las tenga indicadas como parte de su manejo para enfermedades de origen laboral o de origen común.

ACTIVIDAD	FUENTE	IDENTIFICACION PRIMARIA
Investigación de Enfermedades Laborales	Calificación de origen	Entidades de salud competentes
Seguimiento a Enfermedades Laborales	Calificación de origen de enfermedad y/o pérdida de capacidad laboral.	EPS, ARL, Juntas Regionales o Nacionales de Calificación
Seguimiento al proceso de calificación en las diferentes instancias	Solicitud de documentación requerida por las entidades del Sistema de Seguridad Social.	Gestión Humana. Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2 ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA


4.2.2 Análisis de ausentismo por incapacidad médica:

Realizar un análisis del ausentismo que permita orientar los programas de prevención y promoción de la salud, siendo insumo también para los otros Programas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Este proceso está consignado en el FORMATO COLABORADORES INCAPACITADOS POR ENFERMEDAD COMÚN, LABORAL Y/O ACCIDENTE DE TRABAJO (REPORTE MENSUAL DE CASOS DE AUSENTISMO).

El grupo de Nómina y Seguridad Social de Gestión Humana, enviará al profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo, el listado de incapacidades presentadas mes a mes quien a su vez es el responsable de ingresar al aplicativo vigente las incapacidades médicas emitidas por las EPS o ARL, información que es consolidada en informes periódicos que arroja el sistema, los cuales son analizados por el Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo, y se realizará análisis comparativo bimestral de las causas de ausentismo.

ACTIVIDAD	FUENTE	IDENTIFICACION PRIMARIA
Análisis bimestral de causas de ausentismo por salud, identificando las más frecuentes patologías.	Reportes de Ausentismo	Aplicativo vigente de Información de Gestión Humana.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PG5.GTH	22/12/2016
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 2 de 7

modificarlas o adicionar otras que permitan el control de las patologías identificadas.		
---	--	--

4.2.3 Actividades de Promoción y Prevención - Programas de Vigilancia Epidemiológica:


Motivar a los Colaboradores en aprendizaje para el autocuidado, el diagnóstico precoz y el control de las patologías mediante los programas preventivos y facilitar la consulta en cada EPS con el fin de recibir tratamiento oportuno.

ACTIVIDAD	FUENTE	IDENTIFICACION PRIMARIA
Generar y analizar trimestralmente las estadísticas de las diferentes fuentes (Atención inicial, evaluaciones médicas ocupacionales y el análisis de ausentismo), definiendo las cinco principales patologías que requieren programas de promoción y prevención y fomento de estilos de vida saludables.	Estadísticas de consultorio ocupacional, el ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Aplicativos y formatos vigentes de Información
Definir anualmente las actividades de promoción y prevención de la salud, relacionadas con las cinco principales patologías identificadas.	Estadísticas de consulta médica, ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Programa de Medicina del Trabajo y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo
Definir anualmente las actividades de fomento de estilos de vida saludable a incluir en la Semana de la Salud (prevención de Alcohol, drogas y tabaco, Salud pública, entre otras)	Estadísticas de consulta médica, ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Programa de Medicina del Trabajo y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2.4 Aplicación y Seguimiento a casos de enfermedad con recomendaciones medico laborales:

Asegurar que el colaborador cuente con las condiciones de ambiente laboral adecuado según las recomendaciones generadas a partir de médicos tratantes y médicos laborales derivadas de Enfermedad Común, Enfermedad Laboral, Accidente Común o Accidente de Trabajo.

El proceso de seguimiento lo realizará de igual manera el profesional o referente de Seguridad y Salud en el trabajo, a través de visita al puesto de trabajo y se actualiza la base de datos de casos con recomendaciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PG5.GTH	22/12/2016
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 2 de 7

modificarlas o adicionar otras que permitan el control de las patologías identificadas.		
---	--	--

4.2.3 Actividades de Promoción y Prevención - Programas de Vigilancia Epidemiológica:


Motivar a los Colaboradores en aprendizaje para el autocuidado, el diagnóstico precoz y el control de las patologías mediante los programas preventivos y facilitar la consulta en cada EPS con el fin de recibir tratamiento oportuno.

ACTIVIDAD	FUENTE	IDENTIFICACION PRIMARIA
Generar y analizar trimestralmente las estadísticas de las diferentes fuentes (Atención inicial, evaluaciones médicas ocupacionales y el análisis de ausentismo), definiendo las cinco principales patologías que requieren programas de promoción y prevención y fomento de estilos de vida saludables.	Estadísticas de consultorio ocupacional, el ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Aplicativos y formatos vigentes de Información
Definir anualmente las actividades de promoción y prevención de la salud, relacionadas con las cinco principales patologías identificadas.	Estadísticas de consulta médica, ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Programa de Medicina del Trabajo y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo
Definir anualmente las actividades de fomento de estilos de vida saludable a incluir en la Semana de la Salud (prevención de Alcohol, drogas y tabaco, Salud pública, entre otras)	Estadísticas de consulta médica, ausentismo y diagnóstico de condiciones de salud.	Programa de Medicina del Trabajo y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2.4 Aplicación y Seguimiento a casos de enfermedad con recomendaciones medico laborales:

Asegurar que el colaborador cuente con las condiciones de ambiente laboral adecuado según las recomendaciones generadas a partir de médicos tratantes y médicos laborales derivadas de Enfermedad Común, Enfermedad Laboral, Accidente Común o Accidente de Trabajo.

El proceso de seguimiento lo realizará de igual manera el profesional o referente de Seguridad y Salud en el trabajo, a través de visita al puesto de trabajo y se actualiza la base de datos de casos con recomendaciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PG5.GTH	22/12/2016
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Versión 1	Página 2 de 7

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:

Porcentaje de cobertura de los Programas de Promoción y Prevención:

$$\frac{\text{Nº de colaboradores cubiertos con actividades de P y P}}{\text{Nº Total de colaboradores programados}} \times 100$$

Porcentaje de Ausentismo:

$$\frac{\text{Nº de servidores incapacitados en el periodo}}{\text{Nº total de servidores país}} \times 100$$


6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 776 de 2002. Art. 5.
- Ley 776 de 2002. Art. 9.
- Resolución 1016 de 1989.
- Resolución 2346 de 2007. Art. 18.
- Ley 1562 de 2012. Art 4
- Resolución 2346 de 2007. Art. 6.
- Resolución 2346 de 2007. Art. 5.
- Resolución 2346 de 2007. Art. 4.
- Resolución 1016 de 1989

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

Anexo O. Evaluaciones medicas ocupacionales.

	EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES CALZADO ESMAYLIS GRUPO DE TALENTO HUMANO	Código:	TGCE-F-012
		Versión:	1.0
		Fecha:	12/12/2022
Objetivo: Emitir las directrices para la realización de la evaluación médica ocupacional			
Fecha de expedición:		Ciudad:	
I. DATOS DEL ASPIRANTE			
Nombres:		Apellidos:	
No. Cedula de Ciudadanía:		Perfil o Profesión:	
Dirección de residencia:		Número de contacto:	
II. DATOS DEL CARGO O ACTIVIDAD A DESEMPEÑAR			
Administrativo		Asistencial	Operativo
III. DATOS DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL			
	MEDICO CON A NEXO OSTEOMUSCULAR		Otro:
	VISIOMETRÍA		Otro:
	OPTOMETRÍA		Otro:
	AUDIOMETRÍA		Otro:
	OFTALMOLOGIA CON ENFASIS EN FONDO DE OJO Y CAMARA ANTERIOR		Otro:
IV. OBSERVACIONES			


Remite:

 Grado. Nombre:

Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nombre Centro de Trabajo:

Anexo P. Procedimiento de restricciones y recomendaciones medicas

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 1 de 8

1. **OBJETIVO:** Establecer una herramienta conceptual orientada a comunicar, efectuar seguimiento e implementar las recomendaciones dentro de la cuales pueden ir restricciones médicas laborales a tener en cuenta por parte de los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión en **Calzado Esmaylis**
2. **ALCANCE:** El presente documento estandariza la metodología aplicada en la Empresa **Calzado Esmaylis** para la recepción, seguimiento y aplicación de las recomendaciones y/o restricciones médicas laborales, hasta el cumplimiento total de dichas recomendaciones.
3. **DEFINICIONES:**

Discapacidad: Según la OMS, 2001, el término discapacidad pasó a ser un término genérico que incluye déficits, limitación en la actividad y restricción en la participación. Indica los aspectos negativos de la interacción del individuo (con una "condición de salud"¹) y sus factores contextuales (factores ambientales y factores personales). Este término puede ser utilizado para indicar alguna alteración en el funcionamiento del individuo a nivel corporal, individual o social, asociado a estados de salud.


Perfil de discapacidad: Descripción de las alteraciones en el funcionamiento del individuo a nivel intelectual, corporal, individual o social, asociado a estados de salud, especificando los aspectos negativos de la interacción del individuo (con una "condición de salud") y sus factores contextuales (factores ambientales y personales).

Readaptación profesional: Conjunto de procesos que comprenden todas las Intervenciones científicas o técnicas que permitan el empleo selectivo de las personas con discapacidad.

Recomendaciones Médicas: Son consejos médicos dados al paciente para que este mejore su calidad de vida, sea mejor la respuesta al tratamiento instaurado y se logre un adecuado estado de salud.

Reconversión de mano: Entrenamiento o capacitación en un arte ocupacional de obra diferente del habitual, Debido a que las capacidades residuales del individuo le impiden el ejercicio de la misma actividad.

Rehabilitación: Conjunto de acciones sociales, terapéuticas, educativas y de formación, de tiempo limitado, articuladas y definidas por un equipo interdisciplinario, que involucren al usuario como sujeto activo de su propio proceso, a la familia, a la comunidad ocupacional y la comunidad social.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 2 de 8

en el cumplimiento de los objetivos trazados, que apunten a lograr cambios en el trabajador, su entorno, que le permitan la reincorporación ocupacional y experimentar una buena calidad de vida.

Rehabilitación Funcional: Proceso terapéutico que busca recuperar la función perdida, usando los principios de la biomecánica, fisiología, antropometría aplicada y neuropsicología, través de los servicios de rehabilitación.

Rehabilitación Integral: Proceso que incluye la restauración funcional, social y profesional, que resulta de la integración de la persona con discapacidad - PcD a la sociedad, a través del ejercicio de los roles que le son propios.

Rehabilitación Social: Proceso que establece mecanismos de interacción con el entorno familiar, social y ocupacional, que facilitan la integración de la persona al mismo.

Rehabilitación Profesional: Proceso por el cual una persona logra compensar en el mayor grado posible las desventajas originadas en una deficiencia o una discapacidad que afecte su desempeño ocupacional, dificultándole o impidiéndole la integración social y ocupacional. Busca su ubicación o reubicación en una actividad productiva que se adapte a sus intereses, expectativas y capacidades.

Reincorporación Ocupacional: Retorno del trabajador a sus roles ocupacionales, en iguales condiciones de desempeño.


Restricciones Médicas Ocupacionales: Se definen como las circunstancias, actividades o todo aquello que el paciente no debe realizar durante su jornada laboral, permitiendo desarrollar esta de forma segura.

4. DESARROLLO:


- Cualquier especialista (sea médico, fisioterapeutas, rehabilitadores, psicólogos etc) puede emitir recomendaciones según la patología que presente un paciente, estas deben ser validadas, directamente con el medico laboral de la ARL o de la EPS según sea el caso, para que en este servicio se determine periodicidad de las recomendaciones, y qué tipo de recomendaciones se deben tener en cuenta para la patología que presenta el trabajador y así poder hacer un seguimiento completo según se explicó anteriormente.

Es de anotar que las recomendaciones médicas son únicamente recomendaciones a implementar en el puesto de trabajo, con el fin de evitar deterioro en el estado de salud, por ende, mientras no exista mandamiento médico de reasignarle labores, esto no será posible.

- El médico tratante de la EPS o ARL, no puede recomendar cargos de reasignación o de reubicación de un trabajador sin tener conocimiento del manual de funciones de la empresa, la matriz de peligros, ni estar apoyado en los estudios de puestos de trabajo de la empresa.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 3 de 8

- El médico tratante debe definir, si como parte del tratamiento del paciente se debe otorgar incapacidad temporal y además, si para la recuperación plena del paciente se deben establecer restricciones de índole laboral, las cuales pueden ser temporales o definitivas. Es decir, que es un acto médico que se rige por la racionalidad técnico – científica y ética. Para establecer estas conductas las EPS deben contar con departamentos de rehabilitación y con médicos especialistas en medicina del trabajo, los cuales a través de mecanismos de referencia y contra - referencia deben apoyar la labor de los médicos tratantes.
- Los médicos tratantes son competentes para emitir recomendaciones médicas, apoyados en el estado de salud del colaborador, por los equipos de rehabilitación profesional y dichas recomendaciones deben ser insumos para el programa de Medicina Preventiva y del Trabajo, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y por lo tanto deben ser acatadas por los empleadores. En caso de duda sobre la pertinencia de las recomendaciones el empleador puede consultar una segunda opinión por parte de un médico especialista en salud ocupacional o medicina del trabajo.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) deben suministrar asistencia técnica para el desarrollo de los Programas de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas, como parte de dicha asistencia técnica las ARL deben asesorar a los empleadores en la implementación del Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, cuyas actividades involucran el proceso de reincorporación laboral de los trabajadores independientemente del origen de la contingencia de salud que origine dicho reintegro laboral.
- Las Empresas Promotoras de Salud (EPS) son las responsables de suministrar los servicios de salud a los afiliados que los necesiten, independientemente del origen de la contingencia (Artículo 208, de la Ley 100 de 1993). Dichos servicios son de carácter integral, es decir, que deben contemplar las fases de promoción de la salud y prevención de las enfermedades, desde el diagnóstico precoz, pasando por el tratamiento y abarcando la rehabilitación del paciente. Como parte de este proceso integral de atención las EPS deben emitir, cuando sea necesario, las recomendaciones sobre las restricciones laborales de los trabajadores. Dichas recomendaciones deberán ser ejecutadas por el empleador, con la asistencia técnica de la ARL a la cual se encuentre afiliado.
- El Manual Guía de Rehabilitación publicado por el Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio de Salud, reúne una serie de procesos y procedimientos técnico administrativos que pueden ser aplicados a la rehabilitación de los trabajadores independientemente del origen de la contingencia de salud que afectó a dichos trabajadores. El prólogo del manual reza textualmente: "..., *si bien es cierto que este Manual es una herramienta que el Ministerio de la Protección Social le entrega a prestadores y usuarios del SGRP, y que su objetivo principal es contribuir a mejorar el desarrollo del proceso de rehabilitación profesional como prestación conexas con el tratamiento de las consecuencias de las contingencias de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral (ATEL), hay que señalar que los procedimientos técnicos y sociales a aplicar que en él se definen, se rigen por los principios generales de la Rehabilitación profesional que son aplicables a la rehabilitación profesional de las personas con discapacidad, sin diferencia de la causa y origen de la misma.*"

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 4 de 8

- La prescripción de la incapacidad temporal es parte del acto médico y obedece a una racionalidad técnico – científica, por lo tanto debe existir pertinencia clínica. Como ya se afirmó, el médico tratante debe tener el apoyo de otros profesionales de rehabilitación y de medicina del trabajo de la EPS. Estos procesos técnico administrativos deben ser realizados de manera oportuna y con calidad de tal manera que no se generen períodos de incapacidad temporal que obedezcan a demoras de procesos administrativos, incrementando las pérdidas por ausentismo y el pago del subsidio por incapacidad temporal de manera innecesaria. Lo anterior significa entre otras cosas la articulación de los tres actores en el proceso de rehabilitación: La EPS, la ARL y el empleador, además, de garantizar el suministro de información clara y veraz al trabajador sobre su estado de salud y su pronóstico.
- El médico o médicos tratantes, dependiendo de la complejidad del estado de salud del paciente, son todos aquellos profesionales que intervienen en las fases de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del trabajador. De tal forma que cualquiera de ellos, adscrito a la EPS, puede pronunciarse con respecto al período de incapacidad temporal o reintegro laboral del trabajador. Finalmente es importante mencionar que la rehabilitación integral de los trabajadores, independientemente del origen de la contingencia de salud que los afecte, implica la coordinación e integración de las redes de prestadores de la EPS y de la ARL a la cual está afiliado el trabajador, con la colaboración y compromiso del empleador en la ejecución de todas las recomendaciones laborales emitidas por los profesionales responsables de dicho proceso de rehabilitación integral.

Las recomendaciones emitidas por los profesionales de la EPS, sobre el proceso de reincorporación laboral deben estar basadas en la mejor evidencia científica disponible, idealmente adherirse a las Guías de Práctica existentes (Entre ellas las GATISO - Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia), con el fin de establecer un dialogo técnico con el responsable del Programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y con los responsables de la asistencia técnica en la ARL .


Las recomendaciones sobre las restricciones laborales de los trabajadores deben ser claras y con sustento técnico de tal manera que puedan ser aplicadas por el responsable del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa con la asistencia técnica de la ARL.

Adicionalmente dichas recomendaciones médicas laborales no pueden ser emitidas por cualquier profesional de la salud, el Concepto Médico Laboral debe ser expedido por un médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, ya sea de la ARL, EPS o de la Empresa, todo esto según lo establecido en la *Resolución 2346 de 2007* del Ministerio de Protección Social:

"Artículo 9. establece que las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la presente resolución..."

NOTIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES MÉDICAS LABORALES:

1. Recepción del concepto médico o recomendaciones y/o restricciones de EPS, ARL.
2. El colaborador o ARL hace envío al médico ocupacional de la empresa las recomendaciones y/o

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 5 de 8


3. restricciones para los ajustes a que haya lugar.
4. Validación de las recomendaciones y/o restricciones médicas con el paciente, y jefes inmediatos, registro de esta actividad en formato reciente de acta.
5. Envío de acta realizada con el seguimiento y aplicación de recomendaciones y/o restricciones, al médico SST, se deja evidencia en carpeta interna y en base de datos de recomendaciones médicas.
6. Si las recomendaciones y/o restricciones son de carácter psiquiátrico se debe notificar al psicólogo SST y médico SST de la entidad, para validación de las recomendaciones y/o restricciones.
7. Seguimiento de recomendaciones y/o restricciones por lo menos una vez al mes (colaborador, referente SST y jefe inmediato). Si la patología es de origen común debe emitirse la recomendación y/o restricción con vigencia para llevar control del tiempo de actualización de las mismas. (realizar acta).
8. Si el concepto incluye adaptación al puesto de trabajo, se debe generar una reunión con los jefes inmediatos, y se realizan cotizaciones para dichas modificaciones al puesto de trabajo.
9. Si el concepto recomienda reubicación de puesto de trabajo y este viene direccionado por médico laboral de la EPS, se debe validar todo el historial médico del paciente con el grupo interdisciplinario de cada regional inicialmente, si las recomendaciones vienen remitidas por médico general o por médico SST de alguna IPS se debe remitir la recomendación al médico laboral de la EPS, solicitando validación de las mismas, posterior a este proceso, si estas recomendaciones siguen en firme por médico laboral, se debe retomar la validación del cambio o reubicación laboral, pero en Sede de Dirección General.
10. Si la recomendación de reubicación no requiere validación por médico laboral se debe validar con el equipo interdisciplinario de la Sede de la Dirección General.

COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES

El servidor debe llevar a cabo las recomendaciones en su lugar de trabajo, debe asegurarse de realizar ergonomía y pausas activas diarias recomendadas por el área de Gestión del Talento Humano a fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

Es importante tener en cuenta que estas recomendaciones son de obligatorio cumplimiento tanto para la vida laboral y extra laboral, fundamentadas en el **Decreto 1295 de 1994 (junio 22)** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales., son de obligatorio cumplimiento y acarrearán sanciones como se consagra en el **Artículo 91o. Parágrafo (b). Para el afiliado o trabajador: "El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica,**

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 6 de 8

y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como par a los servidores públicos” (Negrilla y subrayado fuera del texto de la norma).


5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

A continuación, se cita normatividad relacionada con las obligaciones y prohibiciones que el trabajador debe tener en cuenta al momento de realizar sus labores: Ley 9 de 1979 (Normas para preservar, conservar y mejorar la Salud de los individuos en sus Ocupaciones). Art. 85. Todos los trabajadores están obligados a:

- a) Cumplir las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentaciones, así como con las normas del reglamento de medicina, higiene y seguridad que se establezca.
 - b) Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
 - c) Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo Resolución 2013 de 1986 (Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo). Art. 15: Son obligaciones de los trabajadores:
 - a) Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
 - b) Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.
- Decreto 1295 de 1994 (Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales). Art. 22. Obligaciones de los trabajadores: Son deberes de los trabajadores:
- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - c) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en este Decreto.
 - d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de salud ocupacional de la empresa.
 - e) Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales.

Art. 91. Sanciones

- a. Para el afiliado o trabajador: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 7 de 8

Artículo 35. Servicios de Prevención. La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, da derecho a la empresa o entidad afiliada, a recibir por parte de la entidad administradora de riesgos profesionales:

a. Asesoría técnica básica para el diseño del programa de salud ocupacional en la respectiva empresa. b. Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios. c. Capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores, o a los vigías ocupacionales en las empresas con un número menor de 10 trabajadores. d. Fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de las empresas.

PARAGRAFO. Los vigías ocupacionales cumplen las mismas funciones de los comités de salud ocupacional.

b. Artículo 80. Funciones de las entidades Administradoras de Riesgos Profesionales. Las Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales tendrán a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: a. La afiliación. b. El registro. c. El recaudo, cobro y distribución de las cotizaciones de que trata este decreto. d. Garantizar a sus afiliados,

La prestación de los servicios de salud a que tienen derecho.


- e. Garantizar a sus afiliados el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas, determinadas en este decreto.
- f. Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos profesionales.
- g. Promover y divulgar programas de medicina laboral, higiene industrial, salud ocupacional y seguridad industrial.
- h. Establecer las prioridades con criterio de riesgo para orientar las actividades de asesoría de que trata el artículo 39 de este decreto.
- i. Vender servicios adicionales de salud ocupacional de conformidad con la reglamentación que expida el gobierno nacional.

Decreto 1072 de 2015 (Por medio de la cual se expide el decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo)

Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud;
- b) Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST;
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

(Numerales 1,2,3, y 6 a fin de verificar si sus excusas son pertinentes y de recibo por este empleador o si por el contrario no tienen sustento alguno

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTCE-P-013	10/10/2022
	GUÍA RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Versión 1	Página 8 de 8

Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.

- a) Artículo 3:” ... El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares. PARÁGRAFO. Las evaluaciones médicas ocupacionales a que se refiere la presente resolución, hacen parte del programa de salud ocupacional, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud...”

Resolución 1016 de 1989.

- a) Artículo 10 del Ministerio de la Protección Social.: “...Los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo. Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo...”

De otro lado, La Ley 909 de 2004, en el título VIII “Retiro de los Empleados Públicos”, establece en uno de sus artículos las causales de retiro así:

- ✓ Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- ✓ Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; subrayado por fuera del texto
- ✓ Por renuncia regularmente aceptada
- ✓ Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- ✓ Por invalidez absoluta; subrayado por fuera del texto
- ✓ Por edad de retiro forzoso;
- ✓ Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario; subrayado por fuera del texto.
- ✓ Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo
- ✓ Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- ✓ Por orden o decisión judicial;
- ✓ Por supresión del empleo;
- ✓ Por muerte; subrayado por fuera del texto,
- ✓ Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. subrayado por fuera del texto

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

Anexo Q. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No. _____

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO	SEGURO SOCIAL	SE	NO
CÓDIGO APP O SEGURO SOCIAL			CÓDIGO SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

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

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA _____ **CÓDIGO** _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** _____ **NUMERO** _____

DIRECCIÓN _____ **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** NI CC CE N.U. PA **TELÉFONO** _____ **FAX** _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ **DEPARTAMENTO** _____ **MUNICIPIO** _____ **ZONA** U R

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR

CÓDIGO _____

SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI NO SOLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:

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

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA (2) MISION (3) COOPERADO (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ (5) INDEPENDIENTE **CÓDIGO (5)** _____

PRIMER APELLIDO _____ **SEGUNDO APELLIDO** _____ **PRIMER NOMBRE** _____ **SEGUNDO NOMBRE** _____

TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC CE N.U. TI PA **NUMERO** _____ **FECHA DE NACIMIENTO** DD MM AA **SEXO** M F

DIRECCIÓN _____ **TELÉFONO** _____ **FAX** _____

DEPARTAMENTO _____ **MUNICIPIO** _____ **ZONA** U R **CARGO** _____

OCCUPACIÓN HABITUAL _____ **CÓDIGO OCCUPACIÓN HABITUAL** _____ **TIEMPO DE OCCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE** DD MM

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA DD MM AA **SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)** _____ **JORNADA DE TRABAJO HABITUAL** (1) DIURNA (2) NOCTURNA (3) MIXTO (4) TURNOS

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE DD MM AA **HORA DEL ACCIDENTE (00:00:00)** HH MM **DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE** LU MA MI JU VI SA CO

JORNADA EN QUE SUCEDE (1) NORMAL (2) EXTRA **ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?** (1) SI (2) NO **CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)** _____ **CÓDIGO** _____

TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIAMENTE AL ACCIDENTE HH MM **TIPO DE ACCIDENTE** (1) VIOLENCIA (2) TRÁNSITO (3) DEPORTIVO (4) RECREATIVO O CULTURAL (5) PROPIOS DEL TRABAJO

CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR? (1) SI (2) NO **DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE** _____ **MUNICIPIO DEL ACCIDENTE** _____ **ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE** U R

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

INDIQUE CUAL SITIO (indique donde ocurrió)

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

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)

- (10) FRACTURA
- (11) LUXACIÓN
- (12) TORSIÓN, PEGUICHO, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA
- (13) CONTUSIÓN O TRAUMA INTERNO
- (14) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Especificar en separada del tipo)
- (15) HERIDA
- (16) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguños, punción e pinchazos y lesiones en el pie por zapatos estrañes)
- (17) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO
- (18) QUEMADURA
- (19) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN A GUSO O ALERGIA
- (20) EFECTO DEL TIEMPO DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
- (21) ARIETA
- (22) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
- (23) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN
- (24) LESIONES MÚLTIPLES
- (25) OTRO. (Especifique)

PARTE DEL CUERPO APPARENTEMENTE AFECTADA:

- (1) CABEZA
- (2) OJOS
- (3) CUELLO
- (4) TÓRAX (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pelvis)
- (5) TÓRAX
- (6) ABDOMEN
- (7) MIEMBROS SUPERIORES
- (8) MANOS
- (9) MIEMBROS INFERIORES
- (10) PIES
- (11) LESIONES MÚLTIPLES
- (12) LESIONES GENERALES U OTRAS

AGENTE DEL ACCIDENTE (CON QUE SE LESIONÓ EL TRABAJADOR):

- (1) MÁQUINAS Y VEHÍCULOS
- (2) MEDIOS DE TRANSPORTE
- (3) APARATOS
- (4) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS U TENSILOS
- (5) MATERIALES O SUSTANCIAS
- (6) RADIACIONES
- (7) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados en el exterior, plantas o sustancias)
- (8) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS
- (9) ANIMALES (Vivientes o cadáveres)
- (10) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS

MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE:

- (1) CAÍDA DE PERSONAS
- (2) CAÍDA DE OBJETOS
- (3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES
- (4) ATRAPAMIENTOS
- (5) SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO
- (6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
- (7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD
- (8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
- (9) OTRO. (Especifique)

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE, QUE LO ORIGINO O CAUSÓ (Responda a las preguntas que aparecen cuando sí/no, e ítem por ítem)

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE

HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI NO EN CASO AFIRMATIVO DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

APPELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** CC CE N.U. TI PA

CARGO _____ **N.º** _____

APPELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** CC CE N.U. TI PA

CARGO _____ **N.º** _____

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

APPELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** CC CE N.U. TI PA

CARGO _____ **N.º** _____

FIRMA _____ **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE** DD MM AA

DEREGISTRO TÉCNICO F 2015 - PR VERSIÓN 3


INFORME DE ENFERMEDAD LABORAL DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No. _____

NOTA: Sólo el Médico Mercantil es el diagnóstico de la enfermedad por un médico.

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO ARL
APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO		SEGURO SOCIAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	CUÁL _____
		CÓDIGO APP O SEGURO SOCIAL		_____	
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA					
TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR <input type="checkbox"/> (2) CONTRATANTE <input type="checkbox"/> (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/>					
SEDE PRINCIPAL					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA				CÓDIGO _____	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO	
		NI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U. <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>			
DIRECCIÓN		TELÉFONO		FAX	
CORREO ELECTRÓNICO		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO	
		ZONA		U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>	
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR					
CÓDIGO _____					
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		_____	
DIRECCIÓN		TELÉFONO		FAX	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA	
				U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>	
II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA A QUIEN SE LE DIAGNOSTICÓ LA ENFERMEDAD					
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA <input type="checkbox"/> (2) MISIÓN <input type="checkbox"/> (3) COOPERADO <input type="checkbox"/> (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ <input type="checkbox"/> (5) INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> CÓDIGO (5) _____					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		PRIMER NOMBRE	
				SEGUNDO NOMBRE	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		FECHA DE NACIMIENTO	
CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U. <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>				U U <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/> A A A A A A <input type="checkbox"/> SEXO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO		FAX	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA	
				U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>	
OCUPACIÓN HABITUAL		CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL		PERÍODO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL DIAGNÓSTICO DE LA ENFERMEDAD (En días y meses)	
				D D <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/>	
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA		SALARIO U MONERARIO (MENSUAL)		JORNADA DE TRABAJO HABITUAL	
U U <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/> A A A A A A <input type="checkbox"/>				(1) DIURNA <input type="checkbox"/> (2) NOCTURNA <input type="checkbox"/> (3) MIXTO <input type="checkbox"/> (4) TURNOS <input type="checkbox"/>	
III. INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD					
DIAGNÓSTICO		CÓDIGO DIAGNÓSTICO _____			
DIAGNOSTICADA POR (1) MD EPS* <input type="checkbox"/> (2) MD IPS* <input type="checkbox"/> (3) MD ARP <input type="checkbox"/> (4) MD EMPRESA* <input type="checkbox"/> (5) MD PARTICULAR* <input type="checkbox"/> <small>(*) Médico de origen</small>					
APELLIDOS Y NOMBRES DEL MÉDICO		REGISTRO MÉDICO		FECHA DEL DIAGNÓSTICO	
				D D <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/> A A A A A A <input type="checkbox"/>	
LA ENFERMEDAD CAUSÓ LA MUERTE DEL TRABAJADOR? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> FECHA DE LA MUERTE D D <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/> A A A A A A <input type="checkbox"/>					
IV. INFORMACIÓN SOBRE FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS CON LA ENFERMEDAD					
Existe Información SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
En caso afirmativo, indique los factores de riesgo a los cuales ha estado expuesto el trabajador y que se encuentren relacionados con la enfermedad para cada uno de ellos indique tiempo de exposición según se trate de lo actual o anterior; de acuerdo con los antecedentes y fundamentos tomados en cuenta por el médico que diagnosticó la enfermedad y la historia laboral del trabajador.					
FACTOR DE RIESGO	QUÉ FACTORES			TIEMPO DE EXPOSICIÓN EN EMPRESAS O CONTRATOS ANTERIORES (en meses)	TIEMPO DE EXPOSICIÓN ACTUAL (en meses)
(1) FÍSICO					
(2) QUÍMICO					
(3) BIOLÓGICO					
(4) ERGONÓMICO					
(5) PSICOSOCIAL					
(6) AMBIENTAL					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL DESEMPEÑADA (NETO LABORAL):					
V. INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES REALIZADAS AL TRABAJADOR					
REGIÓN DE LA ENFERMEDAD POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES (Solo marque si o no se diagnosticó la enfermedad por alguna de las evaluaciones citadas, realizadas al trabajador)					
(1) EVALUACIÓN MD PRE-OCUPACIONAL? (1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/> (2) EVALUACIÓN MD PERIÓDICA OCUPACIONAL? (1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/> (3) EVALUACIÓN MÉDICA DE EGRESO? (1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/>					
VI. MONITOREOS RELACIONADOS CON LA ENFERMEDAD					
En el caso de que cualquiera de los siguientes hubiera sido fundamento para el diagnóstico de la enfermedad, deberán citarse y anotarse la fecha de su realización en las casillas correspondientes.					
MONITOREO DEL RIESGO	SI	NO	TIPO - CUALES - RESULTADO		FECHA: DD / MM / AA
(1) Medidas ambientales					
(2) Indicadores biológicos: SI ESTA REPORTANDO COVID-19, MENCIONE SI TIENE PRUEBA RT-PCR Y SU RESULTADO					
(3) Estudio de puesto de trabajo					
(4) Otros					
PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)					
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		FIRMA	
		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U. <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>			
CARGO		FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DE ENFERMEDAD PROFESIONAL			
		D D <input type="checkbox"/> M M <input type="checkbox"/> A A A A A A <input type="checkbox"/>			

Anexo R. Investigación de incidentes, at trabajo, enfermedades cuando sea diagnosticada como laboral.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: TGCE-P-015
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	Versión: 1
	FORMATO	REPORTE DE ACCIDENTES / INCIDENTES	Fecha: Octubre-2022

1. DATOS GENERALES

Nombre del trabajador: _____

Identificación: _____ Edad: _____

Tiempo en la empresa: _____ Ocupación: _____


Experiencia en el cargo: _____

2. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE/ACCIDENTE

Fecha: _____ Hora: _____ Turno: _____

Lugar: _____ Qué actividad se encontraba realizando:


3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (¿Donde sucedió? ¿Cómo sucedió?)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: TGCE-P-015
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	Versión: 1
	FORMATO	REPORTE DE ACCIDENTES / INCIDENTES	Fecha: Octubre-2022

4. ¿Por qué ocurrió?

Señale con una X los factores que intervinieron en la generación del incidente/accidente. Recuerde que es muy importante señalar con exactitud los factores que intervinieron en el hecho, esto con el fin de poder implementar acciones correctivas de manera inmediata y precisa.

A. FACTORES PERSONALES	B. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO	
Falta de experiencia en el cargo	Falta o exceso de iluminación	
Deficiencia física para la labor	Falta o exceso de ventilación	
No acatar ordenes de su superior	Ventilación deficiente	
Uso inadecuado de los EPP proporcionados por la empresa	Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, entre otros)	
No uso de los EPP proporcionados por la empresa	Falta de comunicación/falta de explicación de la tarea asignada	
Tensión	Falta de orden y limpieza en el puesto de trabajo	
Motivación deficiente	Supervisión inadecuada	
Falta de habilidad	Abuso y maltrato	
Otras – Cual?	Otras – Cual?	
C. ACCIONES Y CONDICIONES SUBESTANDARES	D. TIPO DE CONTACTO	
Uso de herramientas y equipos inadecuados	Golpeado contra	
No asegurar el área de trabajo	Golpeado por	
No advertir	Atrapado en	
Exceso de velocidad	Atrapado sobre	
Exceso de confianza	Atrapado entre	
Uso de equipos defectuosos	Resbalón	
Ubicación inadecuada de equipos y herramientas	Caída a un distinto nivel	
Levantamiento inadecuado	Caída a un mismo nivel	
Bromas	Sobreesfuerzo	
Influencia de bebidas embriagantes	Otras - Cual?	
Exposición al ruido		
Otras – Cual?		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: TGCE-P-015
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	Versión: 1
	FORMATO	REPORTE DE ACCIDENTES / INCIDENTES	Fecha: Octubre-2022

Nota: Cualquier información adicional favor utilizar el respaldo de la hoja.

MEDIDAS CORRECTIVAS A IMPLEMENTAR


Con el fin de evitar que los incidentes y/o accidentes de trabajo se vuelvan a presentar, es indispensable adoptar medidas correctivas que garanticen el bienestar de los trabajadores, por ello se debe hacer un seguimiento periódico a los frentes de trabajo, equipos y herramientas de trabajo.

a. Responsable (s):

b. Medidas correctivas a implementar:

c. Fecha de control y seguimiento a las medidas correctivas:

5. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: TGCE-P-015
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	Versión: 1
	FORMATO	REPORTE DE ACCIDENTES / INCIDENTES	Fecha: Octubre-2022

Fecha de la investigación: _____

Nombre y firma del trabajador o personas entrevistadas:

Nombre de la persona que realiza la investigación: _____

6. ANEXO - DIBUJO O FOTOGRAFIA DEL LUGAR DONDE OCURRIERON LOS HECHOS

Anexo S. Mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas y herramientas.

PRESENTACIÓN

Calzado Esmaylis

Código: TGCE-P-017

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

Versión: 1.0

Fecha: 10/10/2022

a. Definición

El programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas es el conjunto de disposiciones que la empresa establece determinando los pasos que se tendrán en cuenta para realizar el mantenimiento, las obligaciones que se generan, el esquema de los planes de mantenimiento, los tipos de mantenimiento que se realizarán y los encargados de realizarlos, el sistema de información para realizar el mantenimiento, el contenido de las capacitaciones que se brinden a los trabajadores sobre el mantenimiento que deben realizar sobre las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas que utilicen, entre otros aspectos.

Así mismo, el programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas se constituye como una medida de prevención y protección en donde se especifican los procedimientos adecuados y seguros que se tendrán en cuenta para realizar el mantenimiento sin afectar las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores ni el funcionamiento de la empresa.

b. Alcance

El diligenciamiento y/o modificación del presente documento permite a las empresas demostrar el cumplimiento del párrafo 2 del artículo 2.2.4.6.24 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Mediante la elaboración del programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, la empresa podrá establecer obligaciones para los trabajadores o el personal al que le aplique el programa, así como, los procedimientos seguros que deben seguirse para realizar un adecuado mantenimiento sin poner en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores. Evidenciando una de las medidas de prevención y protección implementada.

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE INSTALACIONES,
EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
CALZADO ESMAYLIS**

ARTÍCULO 1. **Calzado Esmaylis** establece como programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, el presente documento, con la finalidad de garantizar las condiciones de seguridad mínimas requeridas de las máquinas, equipos y herramientas para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 2. **Calzado Esmaylis** establece los siguientes objetivos del programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas:

1. Realizar la descripción del mantenimiento de cada instalación, equipos, máquinas y/o herramientas.
2. Determinar la periodicidad del mantenimiento para cada instalación, equipo, máquina y/o herramienta.
3. Proponer los elementos de protección personal necesarios para el mantenimiento de cada equipo, máquinas y/o herramientas.
4. Asegurar la funcionalidad a niveles de eficiencia óptimos de las máquinas, equipos y herramientas.
5. Minimizar el desgaste y deterioro de las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas de **Calzado Esmaylis**
6. Brindar capacitación en prevención del riesgo mecánico para evitar accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. Los objetivos descritos en este documento son enunciativos y podrán modificarse, eliminarse o añadirse por en cualquier momento, de conformidad con los requerimientos de la empresa y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3. El presente programa aplica para todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas de **Calzado Esmaylis** y el personal encargado de su mantenimiento.

ARTÍCULO 4. **Calzado Esmaylis** tendrá en cuenta las siguientes definiciones consagradas en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 para el presente programa: **Calzado Esmaylis**

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

PARÁGRAFO. Las definiciones descritas en este documento son enunciativas y podrán modificarse, eliminarse o añadirse por **Calzado Esmaylis** en cualquier momento, de conformidad con sus requerimientos y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 4. Calzado Esmaylis señala las siguientes obligaciones como parte del presente programa de mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas, equipos y/o herramientas:

OBLIGACIONES DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS.	
Calzado Esmaylis	Trabajadores
Crear el plan de mantenimiento por cada instalación, equipo, máquina y/o herramienta con las que cuente.	Acatar las normas de seguridad para el uso de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.
Promover y facilitar acciones de control sugeridas y aportar los recursos necesarios para el desarrollo de estas.	Participar en las actividades en las que deban intervenir procurando el mantenimiento de las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas.
Coordinar la revisión y actualización periódica de los planes de mantenimiento.	Cuidar las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas que utilicen para la prestación de sus servicios o en desarrollo de estos.
Informar al personal de Calzado Esmaylis de las actividades de los planes y las obligaciones en la que estos intervienen.	Reportar cualquier novedad o daño que se presente a las instalaciones, máquinas, herramientas y equipos de Calzado Esmaylis
Brindar capacitaciones a los trabajadores que deban intervenir en el mantenimiento de instalaciones, máquinas, equipos y/o herramientas.	Asistir a las capacitaciones, prestar atención y resolver dudas sobre el procedimiento de mantenimiento de las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento de las obligaciones consagradas en el presente artículo puede dar lugar a la imposición de una sanción disciplinaria o la terminación de la vinculación laboral teniendo en cuenta la gravedad que la misma implique.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La lista de obligaciones plasmada en el presente artículo no es taxativa y podrá modificarse, añadirse o eliminarse por Calzado Esmaylis de conformidad con las situaciones a las que se enfrente o los cambios normativos que se generen.

ARTÍCULO 5. Calzado Esmaylis prevé los siguientes pasos a tener en cuenta para el mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas:

1. Calzado Esmaylis identificará las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas con las que cuenta.
2. Calzado Esmaylis realizará un plan de mantenimiento por cada instalación, máquina, equipo y/o herramienta identificada, y se actualizará cuando existan daños, compras o cambios de estos.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

3. En el plan de mantenimiento se dejará constancia de la periodicidad con la que se realizará el mantenimiento, los tipos de mantenimiento que deberán implementarse, las revisiones que deben ejecutarse, los tiempos establecidos y los responsables de dichas acciones.
4. Las actividades que se generen como consecuencia de un plan de mantenimiento de las instalaciones, máquinas, equipos y/o herramientas identificadas se integraran al Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
5. De las acciones implementadas como parte de los planes de mantenimiento se dejará constancia en formato, registro, acta o cualquier medio idóneo que permita verificar la realización del mantenimiento.
6. El mantenimiento de las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas se programará, coordinará y verificará por el jefe de área de **Calzado Esmaylis**
7. Las actividades de mantenimiento podrán ser realizadas por el personal de **Calzado Esmaylis** o los encargados de realizar las inspecciones a las máquinas, herramientas, instalaciones y/o equipos.
8. Las inspecciones podrán realizarse mensual, trimestral, semestral y/o anualmente de conformidad con el plan de mantenimiento.

PARÁGRAFO. Los planes de mantenimiento podrán realizarse conjuntamente especificando el tipo de instalación, máquina, herramienta o equipo al que se van a aplicar y los mantenimientos que ejecutarán.

ARTÍCULO 6. **Calzado Esmaylis** consagrará los planes de mantenimiento en el siguiente esquema:

ÁREA	MAQUINAS O EQUIPOS	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	HERRAMIENTAS O EQUIPOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO	REPUESTOS E INSUMOS	PERIODICIDAD	DOCUMENTOS TÉCNICOS ASOCIADOS	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	EPP	DOCUMENTO TÉCNICO DE SEGURIDAD

PARÁGRAFO PRIMERO. Los parámetros enunciados en el presente esquema podrán modificarse, eliminarse o añadirse por **Calzado Esmaylis** de conformidad con los planes de mantenimiento previstos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El presente esquema podrá implementarse en **Calzado Esmaylis** a través del programa o plataforma que represente una mejor practicidad.

ARTÍCULO 7. El presente programa establece la siguiente clasificación de los posibles mantenimientos de prevención a los que podrán someterse las instalaciones, máquinas, equipos y/o herramientas identificados, de conformidad con sus requerimientos:

MANTENIMIENTO PERIÓDICO		
TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE

PARÁGRAFO. En los planes de mantenimiento y los esquemas que los consagran tendrán en cuenta los tipos de mantenimiento descritos en el presente documento y señalarán cual o cuales de estos deberán ejecutarse.

ARTÍCULO 8. Calzado Esmaylis determina el siguiente sistema de información del programa de mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas:

1. Inventario de instalaciones, máquinas, equipos y/o herramientas, el cual describirá el nombre, el código AVM, el modelo, la serie, año de fabricación, la documentación técnica y las fichas de mantenimiento.
2. Ficha técnica de cada instalación, equipo, máquina y/o herramienta con la descripción de código de costos, código de AVM, datos del equipo (equipo, fabricante, modelo, serie, año de fabricación, peso total, dimensiones), la descripción del trabajo realizado (rutinario, no rutinario, turno, intermitente), los sistemas que intervienen (eléctrico, hidráulico, refrigeración, neumático, etc.), las características técnicas, los motores que contienen y la descripción de estos (función, potencia, voltaje, marca, modelo, etc.).
3. Acta de verificación de cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones, máquinas, herramientas y equipos, en la que se describan la instalación, máquina, herramienta o equipo, el código AVM, las tareas que se desarrollan mediante este, la periodicidad con la que se realizan las actividades, la fecha de verificación, los resultados de la verificación y el historial de verificaciones.
4. Costos de mantenimiento por equipo, máquina, instalación y herramienta.
5. Plan de mantenimiento por equipo, máquina, instalación y herramienta.
6. Actas de capacitación para mantenimiento autónomo.
7. Manual informativo de mantenimiento autónomo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos relacionados en el presente artículo no constituyen una lista taxativa y podrán modificarse, eliminarse o añadirse por **Calzado Esmaylis** de conformidad con sus requerimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos descritos podrán implementarse por **Calzado Esmaylis** mediante el programa o plataforma que brinde mayor practicidad.

ARTÍCULO 9. La capacitación para el personal de **Calzado Esmaylis** que trabaje con equipos, máquinas y herramientas brindará como mínimo: **Calzado Esmaylis**

1. Manual del equipo, maquina o herramienta con la indicación de que deberá leerse antes de ponerla en uso.
2. Señalará que será necesario verificar que los elementos de protección personal se encuentren limpios y libres de desgaste antes de ejecutar labores con máquinas, herramientas, instalaciones y equipos que impliquen su uso.
3. Indicará las instrucciones de uso y los elementos que deben retirarse para la ejecución de labores mediante los equipos, máquinas y herramientas.
4. Advertirá de la obligación de reporte inmediato del daño encontrado en las máquinas, herramientas, equipos y/o instalaciones que se genera, así como la obligación de mantenerlos en condiciones higiénicas y las demás que se generen en cabeza de los trabajadores de **Calzado Esmaylis**
5. Indicará los formatos, actas o documentos que deberán ser registrados y la forma de su registro.

PARÁGRAFO. La presente lista no es taxativa, por lo tanto, la información brindada en las capacitaciones podrá modificarse, añadirse o eliminarse por **Calzado Esmaylis** de conformidad con el tipo de capacitación que se va a brindar y los trabajadores que asistirán a estas.

ARTICULO 10. **Calzado Esmaylis** establece el sistema de verificación del programa de mantenimiento periódico de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas mediante las siguientes modalidades:

1. Auditorías o Inspecciones de cumplimiento.
2. Indicadores.

INDICADORES DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS.				
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FORMULA	FRECUENCIA	RESULTADO

ARTÍCULO 11. El programa de mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas entra en vigencia a partir del **(dd/mm/aa)** y se publicará en las instalaciones de la sede con el fin de permitir su consulta y conocimiento por el personal de **Calzado Esmaylis**

FECHA DE APROBACIÓN:

FECHA DE ELABORACIÓN:


Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Representante Legal de **Calzado Esmaylis**
NIT:

Anexo T. Entrega de EPP, capacitación en su uso adecuado.

	<p>PROGRAMA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>CALZADO ESMAYLIS</p>	<p>FECHA: OCTUBRE 2022</p>	<p>CÓDIGO TGCCEP-018.1</p>
		<p>VERSIÓN: 0</p>	<p>PÁGINA 1 de 3</p>


INTRODUCCIÓN

Los Elementos de Protección Personal (EPP), están definidos "todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales".

Es de vital importancia recordar que el hombre desde los tiempos antiguos ha utilizado elementos de protección personal para protegerse, por ejemplo, del frío las pieles, vestidos de, herirse o lacerarse los pies las sandalias, botas, zapatos, para protegerse las manos de quemaduras guantes, para evitar pinchazos las costureras utilizaban los dedos, para evitar las muertes en las guerras se ha utilizado gran variedad de elementos de protección personal. Estos últimos eran extremadamente incómodos y pesados, ya que en general estaban contruidos en metal.

En la actualidad continuamos utilizando los elementos de protección personal porque es la barrera entre el riesgo y el trabajador, no desaparece el factor de riesgo, pero sí, es una barrera que protege al trabajador del impacto de estos riesgos, por lo tanto, existen elementos de protección personal para hacer de barrera de cada factor de riesgo, es así como para cada parte del cuerpo y de los órganos de los sentidos el trabajador tiene la posibilidad de cuidar su integridad física. Actualmente existe protección para: la cabeza, los ojos, para la contaminación de vías respiratorias, el oído, la nariz, la boca, el cuerpo, las manos, los pies, es importante tener en cuenta que estos elementos de protección personal, son acorde al riesgo de exposición para el trabajador.

Los elementos de protección personal son dispositivo diseñado para proteger la integridad del trabajador expuesto, el gobierno colombiano ha legislado en este sentido, en cuanto a suministrar los elementos de protección personal, entre otras la Resolución 2400 de 1.979 o sea el Estatuto de Higiene y Seguridad Industrial, Colombiano, como también la Ley 9ª o Código Sanitario Nacional, como también existen normas nacionales e internacionales; estos elementos no se pueden homologar, por lo tanto se deberá entregar lo referente a proteger al trabajador acorde al riesgo y a la actividad económica.

	PROGRAMA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	FECHA: OCTUBRE 2022	CÓDIGO TGCE-P-018-1
	CALZADO ESMAYLIS	VERSIÓN: 0	PÁGINA 2 de 3

1. ALCANCE:

El alcance está determinado para los trabajadores que laboran en **CALZADO ESMAYLIS**

2. OBJETIVOS


2.1. OBJETIVO GENERAL:

Suministrar elementos de protección personal (E.P.P.) acorde a las características técnicas y normativas de estos, para la prevención de los trabajadores expuestos a factores de riesgo durante sus jornadas laborales, en la ocurrencia de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.

3. MARCO LEGAL

El suministro o la dotación de los elementos de protección personal, a los trabajadores de la empresa que por sus funciones se encuentran expuestos a los diferentes factores de riesgo, se asignara únicamente durante el tiempo en que se encuentre el trabajador laborando.

- En Colombia existe un marco legal amplio para el suministro de los elementos de protección personal.
- El Código Sustantivo del Trabajo en sus artículos 230, 231, 232 y 233.
- La Ley 9 de 1979, en sus Artículos 122 y 123
- El Decreto 2800 de 2003 artículo 14.
- La Resolución 2400 de 1979, Título IV, Capítulos I y II, de la Ropa de Trabajo Equipos y Elementos de Protección.
- La Resolución 1016 de 1989 artículo 11 Numeral 13.
- Las diferentes Normas Técnicas Colombianas. NTC 1523, 1771, 1825, 1826, 1827, 1834, 1835, 1836, 1584, 1728, 1729, 2561, 1589, 1733, 3851, 3852, 2561, 2272, 836, 2219, 2396, 2257, 1741, 2021, 2037. Las diferentes Normas Técnicas Internacionales ANSI Z89-1, Z887.1, Z89.1, Z88.2, ANSI 2,3 Y 19, ANSI 101, la NIOSH 42 CFR-84 OSHA.

	PROGRAMA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ESMAYLIS	FECHA: OCTUBRE 2022	CÓDIGO TGCE-F-018.1
		VERSIÓN: 0	PÁGINA 3 de 3

4. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Para la identificación de necesidades del suministro de elementos de protección personal para los trabajadores de **CALZADO ESMAYLIS** tendrá en cuenta:

La exposición a los diferentes factores de riesgo, a que se encuentran expuestos sus trabajadores en los diferentes lugares de trabajo. Las respectivas actualizaciones de elementos cuando estos cumplan su ciclo de vida.

5. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La entrega de los elementos de protección personal, se realizará con el diligenciamiento del Acta de Entrega de los E.P.P. por cada trabajador, lo cual significa un compromiso de su adecuada utilización; para mayor verificación de entrega se implementa lista de chequeo para esta actividad.

6. CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA Y USO DE LOS E.P.P

La capacitación estará enfocada al trabajador en la importancia de su buen uso, de ahí la sensibilización y motivación para hacerlo, para lo cual se brindará el concepto de barrera en el control de riesgos, la limpieza que el trabajador deberá realizar periódicamente con sus elementos de protección personal y el mantenimiento de los mismos.

Cabe anotar que la legislación colombiana ha determinado una Sentencia de la Corte Constitucional para la salida de los trabajadores de la empresa, por justa causa cuando NO usa los elementos de protección personal.





7. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL USO DE E.P.P


Con el fin de realizar seguimiento y verificación del uso de los (E.P.P.) el jefe inmediato o supervisor realizará como mínimo mensualmente, una inspección a los trabajadores para verificar, y de ser necesario determinar oportunidades de mejoramiento de su buen uso.

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

TGCE-F- 018.2 Matriz de EPP

TGCE-F- 018.3 Formato de entrega de EPP

N°	Protección	Elemento de protección personal (EPP)	IMAGEN	Norma que aplica	Precisiones Legales	ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS GENERALES	OPERARIOS
01	Para el cuerpo	Overol Distintivo		La ley laboral prevee en obligaciones del empleador en el artículo referente a calzado y vestido de labor "Es obligación del empleador entregar tres veces por año al trabajador beneficiario, una dotación consistente en un par de zapatos y un vestido de labor adecuados al índole de labor que aquél desempeña. (Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 11 de 1984, artículo 7° y artículo 103 del Decreto 356 de 1994).	La ley establece: * Para trabajador es permanentes * Fechas de entrega a considerar * Trabajador que devengue menos de 2 SMMLV.	NA	NA	SI
05	para los pies	Calzado		La ley laboral prevee en obligaciones del empleador en el artículo referente a calzado y vestido de labor "Es obligación del empleador entregar tres veces por año al trabajador beneficiario, una dotación consistente en un par de zapatos y un vestido de labor adecuados al índole de labor que aquél desempeña. (Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 11 de 1984).	Norma: * Para botas en PVC el estándar ANSI Z-41, NTC 1741. * Para botas en cuero el estándar ANSI Z-41, NTC 2396-1.	NA	NA	SI
07	respiratorio	mascarilla quirúrgica		Para la selección de la protección respiratoria tener en cuenta: * Cumplimiento de las normas * Tipo de contaminante. * Concentración del contaminante en el lugar de trabajo REF. 18000 MARCA ARSEG FILTRO REF. 18005 (PUNTO NARANJA) MARCA ARSEG	La norma técnica sobre especificaciones es la ANSI Z88.2, NTC 3852 .	SI	SI	SI
08	Auditiva	Protector auditivo. Ergonómico. Elaborado diseño individual		Para la selección del protector auditivo: * Cumplimiento de las normas * Tipo de exposición. * Concentración del peligro en el lugar de trabajo REF. 9092 MARCA ARSEG	La norma técnica sobre especificaciones es la ANSI Z-3-19, NTC 2272	NA	NA	SI
N°	Protección	Elemento de protección personal (EPP)	IMAGEN	Norma que aplica	Precisiones Legales	ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS GENERALES	OPERARIOS
11	Visual	Gafas		Para la selección del protector visual: * Cumplimiento de las normas * Tipo de exposición. * Concentración del peligro en el lugar de trabajo REF. S300 ANTI THINNER MARCA RADIANT MARCO PATRIOT	La norma técnica sobre especificaciones es la ANSI Z87.1, ISO 48-49	NA	SI	SI
12	Para las manos	Guantes		Para la selección de los pies: * Cumplimiento de las normas * Tipo de actividad. * Tipo de contacto (material a manipular) LATEX MARCA PROTEX CALIBRE 38 NYLON POLIURETANO REF. JMT330	Los requerimientos normativos dependen del tipo de actividad y material a utilizar que debe corresponder a la hoja de seguridad donde indique la protección con que debe contar el operario. Guantes tipo ingeniero guantes de cuacha calibre 35	NA	SI	SI
13	Para las manos	guantes quirúrgicos		Para la selección de los pies: * Cumplimiento de las normas * Tipo de actividad. * Tipo de contacto (material a manipular) LATEX	Los requerimientos normativos dependen del tipo de actividad y material a utilizar que debe corresponder a la hoja de seguridad donde indique la protección con que debe contar el brigadista.	NA	SI	SI

 CALZADO ESMAYLIS- BOGOTA DC		Formato Entrega de elementos de protección personal a trabajadores														
Centro de trabajo:		Operativo		Codigo												
Nombre de servicio o área de trabajo		Producción		Fecha												
No total de trabajadores asignados al servicio o área de trabajo		18		Versión												
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	PROFESIÓN O ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA DE EPP	HORA	CANTIDAD DE EPP ENTREGADOS						FIRMA DEL TRABAJADOR		
								Diligencie en cada casilla el número de elementos entregados al trabajador, si la actividad no lo requiere coloque NA								
								CASCO DE PROTECCIÓN	CARETA	GAFAS	GUANTES INDUSTRIALES	MASCARILLA QUIRURGICA	GUANTES NO ESTERILES	BOTAS PUNTA DE ACERO	¿CUAL? (Diligencie el nombre del OTRO EPP entregado al trabajador)	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Nota: Si es necesario inserte otras filas, ubíquese sobre la fila y oprima Control más (Ctrl - +) y copie el formato de entrega de EPP por trabajador

Observaciones:

Firma y datos del Coordinador de SST del Centro de Trabajo

Grado: Nombre del Coordinador de SST

Anexo U. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

1. DEFINICIÓN.

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

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

3. JUSTIFICACIÓN.

La legislación colombiana vigente, los lineamientos y necesidades Corporativas, las condiciones ambientales y sociales hoy determinan la obligación y necesidad, de estar conscientes y preparados para afrontar con éxito los eventuales siniestros que se pueden presentar

El logro de los objetivos de los Planes de Emergencia y las actividades de los grupos de apoyo, no está dado solamente por el nivel de capacidad técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo que posea el personal de la empresa. Lo anterior requiere que todas las personas involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes, adquieran nuevos valores y niveles de conciencia; que les permitan una participación más activa.

Con el Plan de Emergencia, se propone el desarrollo de actividades que integren simultáneamente conceptos técnicos, administrativos, operativos, educativos y de desarrollo humano; a los objetivos generales. También se pretende, mitigar la frecuencia y severidad de los eventos, que pudiesen suceder en las instalaciones.

4. POLÍTICA EMPRESARIAL.

- *Prevenir todos los riesgos ocupacionales de la empresa Calzado Esmaylis, cuyo objetivo principal radica en la prevención en la ocurrencia de*

accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales, fomentando actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida de los colaboradores.

- **Responsabilidad** en la gestión de prevención de riesgos ocupacionales que involucre a toda la comunidad cevecina, además de los organismos del Gobierno y ARP, cree que es importante incorporar la prevención como pilar importante en el desarrollo de sus actividades cotidianas administrativas.
- La empresa Calzado Esmaylis se encaminará hacia el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, identificados en el panorama de riesgos, que puedan afectar la salud de sus funcionarios, manteniendo la prevención en riesgos ocupacionales, realizando labores educativas, y de comunicación, buscando siempre la participación del personal en todos los niveles.
- La empresa Calzado Esmaylis realizará y mantendrá un Plan de Emergencias actualizado, donde estarán identificados los riesgos existentes y potenciales además de los controles que se deben tener con el apoyo permanente de la ARP y organismos de seguridad.

5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

Establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos a los funcionarios y visitantes de la empresa, que les permitan, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas, que pongan en peligro su integridad o la del medio ambiente, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a evitar las pérdidas de vidas humanas, planta, equipos y medio ambiente.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, en caso de emergencia.
- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con los que atienda sus propios eventos de emergencia y el estado de ocupación del edificio.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (funcionarios y visitantes).
- Generar en los funcionarios condiciones de seguridad y sensibilización, para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.

- Desarrollar en los trabajadores, habilidades para tanto colectiva como individualmente, puedan responder en caso de emergencia y ponerse a salvo.

7. ALCANCE.

El alcance del Plan de Emergencia cubre la sede principal de la Empresa Calzado Esmaylis, y a todas las personas que se encuentren dentro del mismo.

8. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL.

El documento original denominado "PLAN DE EMERGENCIAS" debe permanecer en la Dirección Administrativa, con el fin de institucionalizarlo y se entregará una copia de este Manual a las siguientes personas o áreas:

Coordinador General de Emergencias:	Director General.
Brigada de Emergencia:	Jefe de Brigada.
Salud Ocupacional	Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano,

y los funcionarios que hagan parte Comité de Emergencia.

9. GENERALIDADES.

9.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

Caracterización de la Empresa

Nombre	Calzado Esmaylis
NIT	1013603898-4
Dirección	Cr 18 # 3-71 Bogotá-Restrepo
Teléfono	3125630112
Actividad Económica	1521
Clase de Riesgo	IV

9.1.3 ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN.

CIMENTOS: Concreto armado.

ESTRUCTURA: Concreto reforzado.

CERRAMIENTOS EXTERNOS: Ladrillo cocido y vidrio.

CERRAMIENTOS INTERNOS: Ladrillo cocido, vidrio, panel yeso, divisiones livianas.

CERRAMIENTOS PERIMETRALES: reja en malla eslabonada y tubo redondo y muro en ladrillo limpio de altura 60 cm.

CUBIERTA: estructura metálica (mediana), teja en fibrocemento y acrílico sobre la placa.

9.1.4 INSTALACIONES ESPECIALES.

- **Agua.** Es tomada de la red urbana de la ciudad
- **Electricidad.** Abastecimiento de Codensa con una red de 13200 V, dispone de un transformador de 1000 KVA. Se cuenta con una de planta de emergencia que cubre el 70% de las necesidades.

9.2.1 CLASIFICACION DE LAS AMENAZAS.

Las amenazas en la empresa Calzado Esmaylis se clasifican en los siguientes grupos:

- **Técnicos:**
Incendios.
Explosiones.
Escape de vapores tóxicos.
Derrames.
Fallas estructurales.
Fallas de equipos y sistemas.
- **Sociales:**
Concentraciones masivas.
Terrorismo.
Hurtos.
Asonada, amotinamiento y actos mal intencionados de terceros.
- **Naturales:**
Movimiento sísmico.
Inundaciones y anegaciones.
Vendavales.
Descargas eléctricas.

Para establecer las prioridades de gravedad de un posible riesgo se efectuó un recorrido de observación e inspección de las instalaciones y de la zona geográfica

donde se encuentra el edificio, con lo cual se estableció una calificación de las amenazas de forma cualitativa y cuantitativa que se definirá mediante el código de colores utilizado por la NFPA para estos casos, y que se identifican en los cuadros de análisis de la vulnerabilidad así:

- **Amenaza posible:** evento que nunca ha sucedido, pero se tiene información que no descarta su ocurrencia. Se destaca con color verde.
- **Amenaza probable:** evento ya ocurrido en un lugar o en unas condiciones similares. Se destaca con color amarillo.
- **Amenaza inminente:** evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable. Se destaca con color rojo.

CUADRO DE AMENAZAS

ORIGEN TECNICO.	PROBABILIDAD.
Incendios.	X
Explosiones.	X
Escape de vapores tóxicos.	X
Derrames.	X
Fallas estructurales.	X
Fallas de equipos y sistemas.	X
ORIGEN SOCIAL	
Concentraciones masivas.	X
Terrorismo.	X
Hurto.	X
AMIT.	X
ORIGEN NATURAL	
Movimiento sísmico.	X
Inundaciones.	X
Vendavales.	X
Descargas eléctricas.	X

PLAN DE EMERGENCIA.

Equipo.	Ubicación.	Cantidad total.
Camilla rígida.	Existe	1
Botiquín.	Existe	5

✓ Extintores de incendios.

7 Extintores de incendios en **Calzado Esmaylis**

✓ Identificación de entidades de socorro y centros asistenciales más cercanos y su nivel de atención.

ENTIDADES DE SOCORRO.	No. TELEFONO.
EMI (Emergencias Médicas).	6531313
Cruz Roja.	123
Bomberos.	119
Defensa Civil.	5513593
Policía.	112
Tránsito.	123
Comité Local de emergencia.	5542519
Fiscalía.	6616100
Gas Natural.	123
Clínica más cercana: REMEDIOS. OCCIDENTE.	6081000 – 6683146 6603000 – 6680143
Clínica imbanaco	5186000
Clínica los farallones	5182100
Línea Salvavidas.	(018000511414 – 018000941414)
EPS: ISS.	6686050
S.O.S.	6848686
COMFENALCO.	8862727
COLMENA.	6605555
SU SALUD.	6648333
CRUZ Blanca	6087000
SALUD TOTAL.	3180400
COLSANITAS.	6614219
COOMEVA.	5110000

9.4 VULNERABILIDAD.

9.4 1. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD.

La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida.

El análisis de vulnerabilidad es un proceso mediante el cual la empresa determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.

De acuerdo a la metodología establecida por la NFPA

Se valora de cero (0.0) el nivel más bajo (bueno), de punto cinco (0.5) el nivel medio (regular) y a uno (1.0) en el nivel más alto (malo) o pérdida total, como etapa inicial para la determinación de riesgo y análisis de vulnerabilidad.

Para su análisis se incluyen los elementos sometidos a riesgo tales como las personas, los recursos y los procesos o sistemas.

Una vez se haya definido la(s) amenaza(s) principal(es) en cada área, se realiza el análisis de vulnerabilidad para cada amenaza.

Las acciones prácticas en prevención se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

9.4.2. VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS

Para el análisis de la vulnerabilidad en las personas se tendrán en cuenta a los trabajadores de la empresa, y visitantes que en un momento dado (emergencia) se encuentren dentro de las instalaciones del Edificio, con el propósito fundamental de analizar la ubicación de los puestos de trabajo para el planteamiento de estrategias de prevención y control de emergencias

La capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza, son indispensables para el cálculo de la vulnerabilidad.

9.4.3. CLASIFICACION DE LA VULNERABILIDAD.

9.4.3.1 VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS:

El total de puntos obtenidos se interpreta así:

RANGO	CALIFICACION	COLOR
0.0 – 1.0	BAJA.	VERDE.
1.1 – 2.0	MEDIA.	AMARILLO
2.1 – 3.0	ALTO.	ROJO

9.4.3.2 VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS:

Los recursos se analizan desde dos campos, el de las construcciones (edificaciones, obras civiles) y los materiales o equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.

La instrumentación y monitoreo, se entiende como las acciones de vigilancia y los equipos utilizados para observar cualquier cambio en la amenaza que puede generar una situación de riesgo.

La protección física: la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.

Los sistemas de control: el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

9.4.3.3 VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS

Los sistemas y procesos son el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo se analizan dos variables: la primera esta relacionada con el procedimiento de recuperación o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas a funcionar ya sea por sí mismo o a través del pago de seguros o de otra forma de

financiación; la segunda es el servicio alterno entendido como el proceso o mecanismo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia. (Ejemplo planta de emergencia).

10. ACCIONES A REALIZAR.

Es la consecuencia práctica de la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidad, lo cual comprende dos aspectos básicos:

10.1. PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS:

10.1.1 Individual.

Es necesario brindar educación a todas las personas acerca de la manera como deben autoprotgerse en caso de incendio, movimientos sísmicos, atentados, y la forma correcta como deben evacuar las áreas de la empresa.

Se puede llevar a cabo mediante conferencias informativas o por medios escritos.

10.1.2. Para grupos de trabajo.

Comité de emergencias.

Conformado por la parte administrativa de la empresa, Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia.

Es necesario que conozcan de manera detallada el Plan de Emergencias y sus funciones durante las etapas del antes, durante y después de la emergencia.

Grupos de apoyo.

La empresa ha decidido manejar dos grupos distribuidos así: Primer grupo: Brigada contra incendio y primeros auxilios; Segundo grupo: Coordinadores de evacuación.

El primer grupo debe recibir capacitación correspondiente a brigadas incipientes, la cual debe involucrar temas como organización de brigadas, comportamiento del fuego, extinguidores, inspecciones de incendio y primeros auxilios básicos; el segundo grupo debe conocer detalladamente el Plan de Evacuación y sus funciones como coordinadores.

11. PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS.

Corresponden a las acciones antes, durante y después de una emergencia, realizadas por el comité de emergencia y cuyas actividades se describen más adelante.

11.1. COMITÉ DE EMERGENCIAS:

Conformado por la parte administrativa de la empresa, Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia.

Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades, antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Conformado por los jefes de área de la empresa, encargados del análisis de las amenazas, de la vulnerabilidad y diseño de las estrategias del plan.

Este comité de Emergencias está soportado por cuatro (4) comisiones:

- 1. Técnica.**
- 2. Educativa.**
- 3. Recursos.**
- 4. Operativa**

Quienes están orientados por un coordinador del comité de Emergencias.

11.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

11.2.1. DIRECTOR DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS.

Antes de la emergencia.

- Coordinar y evaluar las acciones de cada una de las comisiones.
- Establecer relación permanente con las máximas directivas de la empresa.
- Presentar presupuestos debidamente sustentados que garanticen la buena marcha del plan, a las directivas de la empresa.
- Distribuir las diferentes responsabilidades a los integrantes del comité de emergencias.
- Citar a reuniones periódicas a los miembros del comité de emergencias.

Mantener informada a las directivas sobre las diferentes acciones que contemplan el plan de emergencias.

Durante la emergencia.

Activar la cadena de llamadas del comité de emergencias.
Recoger toda la información relacionada con la emergencia.
Realizar contacto, con la Dirección Administrativa, seguridad física y con las instituciones de ayuda externa.
Facilitar la consecución de recursos no existentes en la empresa.
Coordinar el puesto de mando del plan de emergencias.

Después de la emergencia.

Realizar reuniones de evaluación de los procedimientos realizados.
Recoger el informe de cada una de las comisiones.
Presentar los respectivos informes a la gerencia general.

11.2.2. COMISION TECNICA.

Antes de la emergencia.

Tener conocimiento sobre las causas, efectos y comportamiento de los diferentes niveles de riesgo.
Promover programas de control y prevención de los diferentes riesgos.
Identificar las zonas más vulnerables de la empresa.
Proponer la consecución de material técnico para un adecuado control de riesgos.
Mantener actualizada la información sobre ubicación, control y magnitud de los riesgos.
Suministrar información técnica sobre cualquier cambio en las instalaciones de la empresa.

Durante la emergencia.

Ubicar y analizar el comportamiento del riesgo, la magnitud y las consecuencias generadas por la situación.
Tener contacto permanente con personal técnico interno o externo de la empresa (electricistas, personal de mantenimiento, ingenieros), que permita una orientación adecuada para el control del riesgo.

Determinar las causas técnicas que generaron la situación de emergencia.

Después de la emergencia.

Actualizar o corregir la información sobre las causas, efectos y magnitud de los riesgos.

Suministrar la información técnica necesaria para la actualización de mapas de riesgos y evacuación, como también de nuevos recursos de acuerdo con las nuevas condiciones.

Presentar informes técnicos sobre las causas de la emergencia.

Plan de recuperación, con los costos.

11.2.3. COMISION EDUCATIVA

Antes de la emergencia.

Identificar las necesidades educativas dentro del plan de emergencias.

Planear y coordinar actividades formativas para todo el personal, en temas relacionados con la autoprotección y actuación en caso de emergencia.

Desarrollar actividades preventivas que permitan evitar situaciones de emergencia.

Evaluar los programas educativos mediante actividades prácticas como simulacros.

Programar capacitaciones especiales para grupos de apoyo como brigadas de bomberos, brigadas de salud, brigada de seguridad, vigilancia, coordinadores de evacuación, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Durante la emergencia

Apoyar las diferentes acciones operativas recordando los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Determinar los diferentes vacíos en los procesos formativos y preventivos.

Después de la emergencia.

Evaluar la eficiencia de los programas formativos y preventivos.

Presentar informes de los resultados obtenidos de los programas educativos.

Programar nuevos talleres para corregir o afianzar conocimientos.

Presentar el cronograma de actividades con los programas que necesitan ser retroalimentados.

11.2.4. COMISION DE RECURSOS.

Antes de la emergencia.

Elaborar inventarios de los recursos humanos, físicos y de materiales con que cuenta la empresa para afrontar emergencias.

Mantener actualizados los diferentes manuales, mapas de riesgo y rutas de evacuación.

Velar por el buen mantenimiento de los diferentes recursos materiales y físicos de la empresa.

Mantener actualizados los listados del personal, pertenecientes a los diferentes grupos de apoyo.

Presentar cotizaciones debidamente sustentadas para la consecución de recursos necesarios.

Organizar archivos con la información necesaria para el control de emergencias.

Dotar al comité de emergencias con los elementos necesarios para garantizar su buen funcionamiento.

Durante la emergencia.

Coordinar el suministro oportuno de los recursos necesarios para afrontar la emergencia.

Determinar las necesidades de recursos de cada uno de los grupos de apoyo.

Después de la emergencia.

Coordinar la recuperación de los recursos utilizados.

Realizar el inventario de recursos para determinar cuáles se deben reponer.

Determinar las necesidades de nuevos recursos para afrontar futuras emergencias.

Seleccionar información importante de la emergencia y archivarla.

11.2.5. COMISION OPERATIVA.

Antes de la emergencia.

Planear y coordinar las acciones preventivas y educativas de las brigadas de apoyo, para la atención de emergencias.

Promover la realización de simulacros de emergencia para capacitar a todo el personal

Determinar las funciones de la cadena de socorro en caso de una emergencia.

Establecer los diferentes puntos de atención a lesionados de acuerdo con la cadena de socorro.

Mantener actualizado inventario de recursos para atención de lesionados.

Durante la emergencia,

Coordinar la distribución de funciones y elementos de atención médica necesarios para el buen funcionamiento de la cadena de socorro.

Establecer comunicación con las diferentes instituciones de ayuda externa que puedan presta apoyo de acuerdo con la emergencia.

Procurar que se brinde una atención inmediata, adecuada y provisional a las personas lesionadas de acuerdo con los criterios del triage (manual Hospitalario).

Elaborar listado de las personas que resulten lesionadas, especificando su estado de salud.

Coordinar la remisión de lesionados a los diferentes centros asistenciales de acuerdo con los criterios del triage (manual Hospitalario).

Después de la emergencia.

Evaluar la eficiencia de la cadena de socorro.

Determinar las acciones correctivas.

Mantener contacto permanente con las instituciones de atención médica, con el fin de tener información actualizada del estado de salud de las personas remitidas a dichas instituciones.

Realizar inventario del material de primeros auxilios utilizado en la emergencia para su pronta reposición.

Elaborar informes de las actividades de salud realizadas en la emergencia.

Promover nuevos talleres o simulacros para corregir o afianzar conceptos y acciones para afrontar emergencias.

11.2.6 NIVELES OPERATIVOS.

Estratégico: Corresponde al puesto de mando. (Director comité emergencias, coordinadores de comisiones técnica, recursos, capacitación y operativa), Su función básica es tomar decisiones y coordinar funciones en el momento de la emergencia.

Táctico: Corresponde a coordinador de Brigada. Su función básica es definir acciones y coordinar recursos para la implementación del plan. Tiene la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia.

Tarea: Corresponde a la acción puntual de los Brigadistas, personal de mantenimiento, grupos de apoyo. Su responsabilidad es ejecutar las acciones pertinentes.

Los de Apoyo: esta formado por personal de mantenimiento y vigilancia, y cuya función es dar el soporte técnico requerido de acuerdo a la emergencia.

11.3 PLAN OPERATIVO PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS.

11.3.1 OBJETIVO.

Establecer los mecanismos de control de una emergencia de acuerdo con las características de ésta, contemplando acciones distribuidas cronológicamente antes, durante y después de una emergencia.

ACTIVIDADES ANTES.

Están dadas por la declaratoria de la fase de alerta, la cual se determina en el momento de recibir una señal de aviso que puede conducir a una situación de emergencia, dicha señal puede ser:

- FORMA DIRECTA: mediante el accionar del sistema de alarma de incendio.
- FORMA INDIRECTA: llamada telefónica al Director de Emergencia a la extensión.

Cualquiera que sea el origen de la señal, se debe pasar al siguiente numeral.

NOTIFICACIÓN.

Es el mecanismo mediante el cual se informa al Comité de Emergencias sobre la declaratoria de alerta, verificar:

- Veracidad de la señal de alerta.
- Naturaleza de la amenaza.
- Magnitud de la amenaza.
- Identificar la vulnerabilidad.

Lo anterior posibilitará tomar cualquiera de las siguientes decisiones:

- Volver a la normalidad y hacer seguimiento.
- Permanecer reunidos y en alerta.
- Pasar a la siguiente fase de alarma.
- Dar aviso a organismos oficiales y de ayuda externa.

ALARMA.

Origina dos acciones:

- **EVACUACIÓN.**

En este caso sería de carácter previsorio, ya que el impacto (incendio, explosión, movimiento sísmico, etc.) aun no se ha dado y permite una salida a tiempo de la zona.

- **DESPLIEGUE DE LA CADENA DE SOCORRO.**

(Brigadas, Grupos de Apoyo y Comisión Técnica). Es posible que no se haya presentado el impacto, ante lo cual se debe:

- Retornar a la fase de alerta
- Evaluar la evacuación
- Hacer retroalimentación
- Evaluar el despliegue de la cadena de socorro
- Almacenar la información

11.3.2. ACTIVIDADES DE LA EMERGENCIA.

Se inicia con el impacto (incendio, explosión, movimiento sísmico, etc.) seguida por la fase de emergencia propiamente dicha, lo cual genera:

- Evacuación total o parcial.
- Despliegue de la cadena de socorro.

CADENA DE SOCORRO:

Es el mecanismo mediante el cual se puede brindar atención a un número determinado de lesionados.

FUNCIONES:

- Colaborar en las labores de evacuación
- Realizar actividades de salvamento, rescate, atención médica y transporte de lesionados, desde la zona de impacto hasta el lugar de atención definitivo.
- Coordinar el funcionamiento de los distintos eslabones a través del Comandante de Incidente.
- Iniciar la asistencia de los afectados desde la misma zona de impacto

- Optimizar los recursos humanos y físicos para garantizar la atención de las víctimas a través del Triage.

11.4. CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE EMERGENCIA, BRIGADAS DE EMERGENCIA O GRUPOS DE APOYO.

Son grupos de trabajo conformados por empleados voluntarios, distribuidos estratégicamente en los diferentes niveles y turnos de trabajo, quienes reciben capacitación en primeros auxilios, técnicas bomberiles, salvamento y rescate, además tiene entrenamiento permanente y cuentan con la coordinación de empleados de la empresa. Son quienes llevan a cabo las acciones operativas.

11.4.1 FUNCIONES DE LAS BRIGADAS.

Antes de la emergencia.

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar las emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes operativos y normativos de la empresa, de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias.
- Elaborar y/o actualizar permanentemente el manual de procedimientos para la prevención y control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control diario del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Hacer revisión permanente a extintores y demás equipos de ayuda en caso de emergencia.

Durante la emergencia.

- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir. Por ejemplo: necesidad de ayuda externa o instituciones de socorro.
- Realizar control en la zona de impacto.
- Evacuar personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.
- Tener informado permanentemente al Comandante de incidente de la situación del **ÁREA DE CONCENTRACIÓN DE VICTIMAS – ACV** en la zona de impacto.
- Orientar y apoyar las acciones de la ayuda externa especializada.

Después de la emergencia.

- Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección de las instalaciones para determinar en que condiciones quedaron estas.
- Realizar inventario de los materiales de la Brigada para determinar su disposición.
- Evaluar las acciones realizadas para Retroalimentar los manuales operativos, por ejemplo, mejorar los entrenamientos, informar que material adicional se debe adquirir y si es necesario, capacitar mejor al personal de la Brigada.
- Presentar informes al coordinador de la Brigada sobre las acciones realizadas.

11.4.2 PROCEDIMIENTOS.

11.4.2.1 Fuego en áreas de oficinas y planta.

- ❖ Si usted, descubre un fuego en cualquier lugar de la planta ***Mantenga la Calma***, notifique inmediatamente al Jefe del área o sección y de rápidamente de aviso a la portería o a la Recepción para que den voz de alarma y comuniquen vía telefónica al Jefe de Brigada contra incendios y a la Dirección Administrativa, el lugar del incidente y la magnitud.
- ❖ Si usted, no sabe usar un extintor, dirijase a la oficina del Jefe de sección o Departamento más cercano, para notificar personalmente del fuego que usted, descubrió y abandone el área por la ruta programada de evacuación.
- ❖ Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego.

- ❖ Recepción debe notificar de inmediato al cuerpo de bomberos.
- ❖ Todo el personal de oficinas, talleres y/o bodegas evacuarán sus áreas siguiendo el procedimiento normal por las rutas programadas.
- ❖ El personal en cuya ruta esté localizado el fuego, seguirá las indicaciones de cambio de ruta, impartidas por su líder de evacuación del área. Evite el pánico, no corra ni cause confusión. Utilice las escalas o escaleras y pasillos designados en la Ruta de Evacuación.
- ❖ No se quede en los baños, vestieres, cafetería o zonas de descanso.
- ❖ Si el lugar está lleno de humo, salga agachado (gateando) cubriéndose la nariz.
- ❖ Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo. (auto-apagado). Si ve alguien con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela sobre el cuerpo.
- ❖ No salte de los pisos superiores, espere ayuda.
- ❖ Si en su ruta de evacuación se encuentra una puerta, tóquela. Si está caliente no la abra, busque otra salida.
- ❖ Los miembros de la Brigada contra incendios se reportarán al Jefe de la Brigada, quien los organizará para recibir instrucciones.
- ❖ La recepcionista antes de abandonar su área, conectará el conmutador para ser operado desde la caseta de guardias, en la portería.
- ❖ Según la magnitud del siniestro, el superior al mando de Bomberos (si estos han intervenido), notificará al Jefe de Brigada en el momento oportuno, si el personal puede regresar a sus puestos de trabajo. El Director del comité de emergencias, será la persona que notificará al personal de la empresa.
- ❖ El Guarda evitará la entrada a las instalaciones de la Empresa a toda persona o vehículo distintos al del personal y equipo del Cuerpo de Bomberos y/o ambulancias.
- ❖ En el área afectada sólo podrá permanecer el personal de Brigada o de Bomberos.

- ❖ Durante la emergencia está absolutamente PROHIBIDO FUMAR en cualquiera de las áreas.
- ❖ Será responsabilidad de los coordinadores de evacuación el control, conteo, reporte de todo el personal de su área y la permanencia en el sitio asignado como ZONA DE REUNIÓN (Punto de Encuentro).
- ❖ Tan pronto se haya controlado el incendio incipiente, el jefe de la Brigada contra Incendios notificará a la Gerencia, según lista de responsabilidad sobre la magnitud, seriedad y daños causados por el fuego.
- ❖ Solamente el vocero oficial de la empresa y el Jefe de Relaciones Laborales de la empresa, están autorizados para dar información a los medios de comunicación, sobre lo ocurrido.
- ❖ Si la emergencia es menor y una vez ordenado el regreso al trabajo, el personal retornará a sus puestos ORDENADAMENTE.
- ❖ Solamente un funcionario autorizado del Área. Financiera, podrá suministrar información, cifras y datos a los funcionarios de las compañías de seguros.
- ❖ En caso de fuego en las áreas de estacionamiento con la dirección de uno de los Jefes del comité de Emergencias o de Brigada, se tomará las medidas necesarias, tales como movilización de vehículos, uso de equipo de extinción, retiro de personas ajenas etc.

11.4.2.2 Desastres naturales: Vientos anormales, lluvia con borrasca, inundación, tempestad.

- ❖ La Dirección Administrativa a través del grupo de Gestión de Talento Humano se pondrá en contacto con los jefes de las diferentes áreas y decidirán si hay lugar a la suspensión de labores.
- ❖ El personal se reunirá en áreas poco abiertas, protegidos por losas de concreto y alejado de vidrios.
- ❖ El personal permanecerá en orden en esas áreas hasta que se reciba instrucciones para movilizarse y/o regresar a sus sitios de trabajo.
- ❖ Si se hace necesario evacuar la empresa, el Coordinador de Evacuación organizará con los Coordinadores de Evacuación.

- ❖ Si alguna persona resulta lesionada, la Brigada le prestará los primeros auxilios y organizará su traslado a un centro asistencial.

11.4.2.3. Desastre natural: Sismo.

Debido a que la duración de un sismo no permite una evacuación normal y oportuna, se recomiendan los siguientes procedimientos:

- ❖ Para todas las áreas: Resguardarse en los sitios en donde haya vigas y columnas o cruces de muros.
- ❖ Se debe iniciar el proceso de evacuación una vez pase el evento inicial.
- ❖ Si el edificio sufre daño, el personal deberá proceder a evacuar sus áreas por las rutas normales, si ellas están habilitadas, o siga las instrucciones de su Líder de evacuación de área.
- ❖ El personal permanecerá en orden en las zonas de seguridad externas hasta que se reciba las instrucciones dadas por el Coordinador de evacuación.
- ❖ Si hay personal lesionado, la brigada les prestará ayuda y primeros auxilios y se organizará su traslado a un centro de asistencia médica, si lo amerita.

11.4.2.4 Amenaza de bomba:

- ❖ Trate de obtener de quien llama, lo más que pueda acerca de la siguiente información:
 - Hora de la llamada.
 - Texto o palabras exactas usadas por quien amenaza o informa.
 - Acento de voz.
 - Motivo de la información.
 - Localización de la bomba.
 - Motivo de la localización de la bomba.
 - Hora en que estallará la bomba.
 - Quien está llamando.
 - Si es miembro de una organización en particular
- ❖ Si alguna pregunta no recibe contestación, insista diplomáticamente conservando la calma y no aparente miedo o terror.

- ❖ Tan pronto como el informante cuelgue, recuerde (Ud. No debe colgar primero), llame y notifique las siguientes personas:
 - Director General.
 - Director(a) Administrativa
 - Director comité de emergencias.
- ❖ La decisión de evacuar la empresa será responsabilidad de la persona comunicada en la lista de responsabilidad indicada anteriormente.
- ❖ La evacuación se llevará a cabo por el anuncio de los distintos Jefes a su personal para que desalojen las áreas.
- ❖ El Coordinador de evacuación guiará al personal a un sitio apartado del peligro según se haya determinado el lugar de localización de la bomba o artefacto explosivo.
- ❖ El mensaje que se dará a los empleados por sus jefes puede ser el siguiente:

“Su atención por favor: Todos los empleados de la sección o área, favor suspender sus labores inmediatamente y trasladarse de manera ordenada por las rutas normales de salida y evacuación al área de seguridad.”
- ❖ Los líderes de evacuación, procederán como en los casos de incendio a reportar al coordinador general de evacuación sobre la asistencia de su personal al área de seguridad exterior.
- ❖ El personal permanecerá ordenadamente en el área de seguridad hasta que el Director del comité de emergencias ordene que pueden regresar a las labores o de otra orden diferente.
- ❖ El Director General se comunicarán con las autoridades competentes tan pronto se tengan noticia de la amenaza.
- ❖ El guarda de portería no permitirá el acceso a la empresa a ninguna persona.

11.4.2.5 Motines, disturbios y demostraciones externas:

- ❖ El guarda no permitirá el acceso de ninguna persona a la planta. Cerrará con candado las puertas y se resguardará en la caseta de portería.
- ❖ El guarda notificará a Recursos Humanos de lo que sucede. Si no se encuentra, lo hará a la persona que le sigue en responsabilidad.
- ❖ Se notificará al personal para que se abstenga de asomarse.
- ❖ Si esas personas inician actos de violencia. Se llamará a la policía (teléfono 123).
- ❖ Con el personal de la Brigada, se iniciarán rondas para detectar si las instalaciones han sido afectadas.
- ❖ Si es necesario evacuar la empresa, se organizará la salida minimizando el riesgo para el personal.

11.4.2.6 Emergencias horas no laborables:

- ❖ Cuando detecte alguna Emergencia, dé aviso a algún superior inmediato y a la portería, para que este último notifique el tipo de emergencia y la magnitud al Director General o alguno de los integrantes del Comité de Emergencia o de la Brigada de Emergencia y proceda acorde con las indicaciones sugeridas por este.
- ❖ Aplique los numerales anterior acorde al Caso de Emergencia.

12. RECOMENDACIONES FINALES.

- ✓ La red contra incendio formada por gabinetes con salida de 38 mm. No es un sistema que cumpla con normas NFPA, es necesario rediseñar el sistema de almacenamiento de agua para garantizar bajo cualquier circunstancia el agua necesaria para atender emergencias por incendio; la bomba no es normalizada para incendios y adicionalmente es necesario verificar datos técnicos para lo cual es necesario poner a prueba el sistema, se debe instalar una bomba adicional de menor capacidad para mantener presurizado el sistema; a algunos gabinetes se les debe adicionar la llave para ajuste de acoples y todos deben ser numerados.
- ✓ La cantidad y tipo de extintores no son adecuados, debe realizarse un estudio al respecto para determinar con precisión y mejorar esta debilidad.

- ✓ Se debe revisar la capacidad de los diques de contención, deben estar en capacidad de contener al menos el 125% del contenido del recipiente que protegen, los tanques se deben señalizar e identificar, igualmente deben contar con conexiones a tierra.
- ✓ Existen 20 galones de amoníaco ya usado en la planoteca, que deben ser retirados para disposición final.
- ✓ Es necesario realizar un análisis de la distribución actual de extinguidores en el edificio para establecer la necesidad de redistribuirlos o comprar otros, actualmente algunos espacios no cuentan con los adecuados o no disponen de él como es el caso de la planoteca y el CEID.
- ✓ El edificio en su inicio contó con sistemas detección y alarma, los cuales debido a la falta de mantenimiento o mantenimiento no apropiado a la fecha no funcionan, deben ser diseñados e instalados nuevamente.
- ✓ La puerta en vidrio para acceso a la caja de escaleras de emergencia debe cambiarse por puertas corta fuego dotadas de barra anti-pánico.
- ✓ Dotar la caja de escaleras de emergencia ubicada en el lado oriental del edificio (calle 12) de una puerta de emergencia con barra anti-pánico con el fin de mejorar el sistema de evacuación del edificio evitando el riesgo de accidentalidad en el momento de evacuación bien sea por consecuencia del tránsito por la vía de la carrera 56 o devolver al personal por el sótano posible zona de peligro.
- ✓ La caja de escaleras de no debe ser utilizada como escalera de servicio.
- ✓ Los pisos deben permanecer limpios la cera es opcional, pero en caso de utilizar esta debe ser con emulsiones antideslizantes, para evitar caídas en condiciones normales o en caso de una salida de emergencia.
- ✓ En las huellas de las escaleras se deben reemplazar las cintas antideslizantes que se encuentran desgastadas.
- ✓ Los vidrios de las ventanas en general y en particular las de la caja de escaleras de emergencia deben de ser protegidos con películas de seguridad en vinilo.
- ✓ En el encerramiento que tiene el edificio por el costado de la calle 12 una puerta de salida, fácil de abrir para determinar la ruta de evacuación principal.

5		LOS PUNTOS DE REUNIÓN EN UNA EVACUACIÓN											
PELIGRO / AMERZA	A	Se ha establecido claramente y los conocen todos los ocupantes del edificio											
	B	Existen varios sitios posibles pero ninguno se ha delimitado con claridad y nadie sabe hacia donde evacuar exactamente											
	C	No existen puntos óptimos donde evacuar											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PELIGROSAS	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

6		LOS PUNTOS DE REUNIÓN EN UNA EVACUACIÓN											
PELIGRO / AMERZA	A	Son amplios y seguros											
	B	Son amplios pero con algunos riesgos											
	C	Son realmente pequeños para el número de personas a evacuar y realmente peligrosos											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

7		LA SEÑALIZACIÓN PARA EVACUACIÓN											
PELIGRO / AMERZA	A	Se visualiza e identifica plenamente en todas las áreas del edificio											
	B	Está muy oculta y apenas se observa en algunos sitios											
	C	No existen flechas o croquis de evacuación en ninguna parte visible											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

8		LAS RUTAS DE EVACUACIÓN SON											
PELIGRO / AMERZA	A	Antes de salir y seguras en todo recorrido											
	B	Con obstáculos y tramos resbalosos											
	C	Alta mente resbalosos, utilizados como bodegas o intrasitables en algunos tramos											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

9		LA RUTA PRINCIPAL DE EVACUACIÓN											
PELIGRO / AMERZA	A	Tiene ruta alternativa óptima y conocida											
	B	Tiene una ruta alternativa pero deficiente											
	C	No posee ninguna ruta alternativa o no se conoce											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

10		LA SEÑAL DE ALARMA											
PELIGRO / AMERZA	A	Se encuentra o se ve claramente en todos los sitios											
	B	Algunas veces no se escuchan ni se ven claramente. Los ocupantes no la conocen											
	C	Usualmente no se escuchan ni se ven											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

11		SISTEMA DE DETECCIÓN											
PELIGRO / AMERZA	A	El edificio posee sistema de detección de incendio revisado en el último trimestre en todas las áreas											
	B	Sólo existen algunos detectores sin revisión y no en todas las áreas											
	C	No existe ningún tipo de detector											
		NATURALES			ANTROPICAS NO INTENCIONALES				SOCIALES				
		SISMO	INUNDACIONES	INCENIDO	EXPLOS.	FUGAS	DERRAM. SUST. PEL	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO/ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO	DESORD. CIVIL-ASONADAS

16. EL ESTADO DE INUNDACIÓN											
A. En qué mes del día y mes se inunda o se inundaron, su duración											
B. En qué mes del año y día del mes se inundó o se inundó											
C. Descripción de inundación											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

17. EL ESTADO CONTRA INCENDIO											
A. Funcional											
B. Funcional actual mente											
C. Necesario sea funcional											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

18. LOS ENTRENOS PARA INCENDIO											
A. Están ubicados en las zonas urbanas y suburbanas											
B. Están ubicados en las zonas rurales											
C. Descripción de los entrenos											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

19. DIFUSIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA A LOS EMPLEADOS											
A. Se ha difundido de manera adecuada											
B. Se ha difundido de manera adecuada											
C. No se ha difundido											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

20. EL ESTADO DE EMERGENCIA											
A. Estado de emergencia											
B. Estado de emergencia											
C. Descripción de emergencia											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

21. SE HAN REALIZADO SIMULACRONS											
A. Se han realizado simulacros											
B. Se han realizado simulacros											
C. Descripción de simulacros											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

22. ENTIDADES DE RESCATE EXTERNAS											
A. Compañías de rescate externas en el plan de emergencia de la empresa											
B. Están ubicadas en las zonas urbanas y suburbanas											
C. Descripción de entidades de rescate											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

23. EN LA ENTRADA DEL EMPLEADO EN CADA PISO											
A. Estado de emergencia en cada piso											
B. Estado de emergencia en cada piso											
C. Descripción de emergencia en cada piso											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

24. LOS PLANES DE EVACUACIÓN											
A. En general los planes de evacuación de las instalaciones y/o locales son adecuados y seguros											
B. En general los planes de evacuación de las instalaciones y/o locales son adecuados y seguros											
C. Descripción de planes de evacuación											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

25. LOS PUERTOS DE SALIDA DEL EDIFICIO											
A. Los salidas cumplen con las medidas mínimas de seguridad y de evacuación de emergencia											
B. Algunos salidas cumplen con las medidas mínimas de seguridad y de evacuación de emergencia											
C. Descripción de salidas de emergencia											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

26. ESTRUCTURA Y TIPO DE CONSTRUCCIÓN											
A. La estructura del edificio es adecuada y segura y no presenta riesgos de colapso, hundimiento, explosión, incendio, terremoto, etc.											
B. Presenta deficiencias en la estructura y/o en los materiales de construcción											
C. Descripción de estructura y/o materiales de construcción											
UNIDAD / AÑO	NATURALES		ANTROPOMORFOS / INTERMEDIOS						SOCIALES		
	ALUJO	INUNDACIONES	INCENDIO	EXPLO.	FUGAS	DE RAMA SUET. PEL.	INTOXIC.	FALLA DE EQUIPOS	ASALTO / HURTO / ROBOS	SECUESTRO	TERRORISMO

COMPOSICIÓN TOTAL DE ASIGNADO		TABLA DE CALIFICACIÓN PARA EL NIVEL DE SEGURIDAD										
De 1 a 10 (A)	10		La edificación presenta una alta probabilidad de seguridad									
De 11 a 20 (B)	20		La edificación presenta una mediana probabilidad de seguridad									
De 21 a 30 (C)	30		La edificación presenta una probabilidad baja de seguridad									
Porcentaje (0-100%)	0	No se aplican										



ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

PLAN DE EMERGENCIAS-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Promoción y Prevención

ANÁLISIS DE RIESGO


Asigne la letra (A-B-C) a cada una de las amenazas identificadas por peligros, de acuerdo con la condición existente de la institución o del centro de trabajo: (A) Si la condición se cumple- (B) Si la condición se cumple parcialmente- (C) Si la condición no se cumple.

FACTOR SER HUMANO		A	B	C
A Organización				
1	¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?			
2	¿Existe brigada de emergencias y tiene funciones asignadas?			
3	¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?			
4	¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?			
5	¿Existen instrumentos o formatos, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?			
6 Capacitación				
7	¿Se cuenta con capacitación en prevención y control de emergencias dentro del plan de trabajo?			
8	¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?			
9	¿Está divulgado el plan de emergencia y contingencias y los distintos planes de acción?			
10	¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?			
11 Recursos y Suministros				
12	¿Existen recursos y suministros para el personal de las brigadas de emergencias?			
13	¿Se tienen implementos básicos para el plan de acción de primeros auxilios en caso de requerirse?			
14	¿Se cuenta con implementos básicos para el plan de acción de contraincendios, tales como herramientas, manuales, extintores, entre otros. De acuerdo con las necesidades específicas y reales para la instalaciones de su Organización?			
FACTOR RECURSOS SOBRE LA PROPIEDAD		A	B	C
A Materiales				
1	¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento?			
2	¿Se cuenta con extintores?			
3	¿Se cuenta con camillas?			
4	¿Se cuenta con botiquines?			
5 Edificaciones				
6	¿Las escaleras de emergencias se encuentran en buen estado?			
7	¿Existe más de una salida?			
8	¿Existen rutas de evacuación?			
9	¿Se cuenta con parqueaderos?			
10	¿Están señalizadas las vías de evacuación y equipos contraincendios?			
11 Equipos				
12	¿Se cuenta con algún sistema de alarma?			
13	¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?			
14	¿Se cuenta con sistema de comunicaciones internas?			
15	¿Se cuenta con una red de contraincendios?			
16	¿Existen hidrantes públicos y/o privados?			
17	¿Se cuentan con gabinetes contraincendios?			
FACTOR RECURSOS SOBRE EL NEGOCIO		A	B	C
1	¿Se tienen identificados los procesos críticos para la continuidad del negocio?			
3	¿Se tienen identificados los sistemas necesarios para la funcionalidad de los procesos en un evento de emergencia?			
5	¿Se tienen estipuladas las estrategias y el talento humano para la recuperación del servicio en un evento de emergencia?			
6	¿Se tienen definidos los espacios alternativos para continuar con los servicios?			
8	¿Se cuentan con sistemas de respaldo de información (backup)?			
11	¿Se cuentan identificadas las personas para la duplicidad de cargos y funciones en ausencia de los líderes?			
13	¿Se evalúan las diferentes alternativas de recuperación bajo el peor escenario de un evento de emergencia?			
14	¿Se mantiene el plan actualizado con base a los resultados de las evaluaciones?			
FACTOR SISTEMAS Y PROCESOS		A	B	C
A Servicios Públicos				
1	¿Se cuenta con buen suministro de energía?			
2	¿Se cuenta con buen suministro de agua?			
3	¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?			
4	¿Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?			
B Sistemas Alternos				
5	¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?			
7	¿Se cuenta con hidrantes exteriores?			
8	¿Se cuenta con buen sistema de iluminación?			
9	¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?			
10	¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?			
C Recuperación				
11	¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los funcionarios?			
12	¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, entre otros?			
14	¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?			

FACTOR AMBIENTAL			A	B	C
A	Agua y aguas residuales				
1	¿Se controla y se reduce el consumo de agua en los procesos?				
2	¿Se evitan derrames, goteos o rebazamientos de agua?				
3	¿Se reutiliza y se recicla el agua?				
4	¿Se trata, se separa y se reduce el agua residual de las aguas pluviales?				
B	Materias primas, materiales auxiliares y manejo de materiales				
5	¿Se controla, se optimiza y se evita la pérdida de los materiales en el proceso?				
6	¿Se reemplaza las sustancias peligrosas o las que tengan impacto en el ambiente?				
7	¿Se cuenta con un depósito seguro para los residuos y las sustancias peligrosas?				
C	Residuos y emisiones				
8	¿Se controla y se reduce la generación de residuos y emisiones?				
9	¿Se realiza una disposición de los residuos segura sin causar riesgos?				
10	¿Existen contenedores apropiados para la recolección de residuos?				
11	¿Se separan los residuos reutilizables, los reciclables y los orgánicos?				
D	Energía				
12	¿Se controla y se reduce el consumo de energía?				
13	¿Se evita la pérdida de energía?				
14	¿Se aprovecha al máximo la energía natural estableciendo un equilibrio sobre la artificial?				

CALIFICACIÓN TOTAL POR		TABLA DE COMPARACIÓN PARA EL NIVEL DE GRAVEDAD	
FACTOR HUMANO [16]		FACTOR HUMANO	
No. de ítem con respuesta A x (1,0) =	0	16	Sin lesiones o lesiones sin incapacidad
No. de ítem con respuesta B x (3,0) =	3	17-37	Lesiones leves incapacitantes
No. de ítem con respuesta C x (5,0) =	4	38-58	Lesiones graves
Puntaje total (A+B+C) =	7	59-80	Muerte
FACTOR RECURSOS SOBRE PROPIEDAD		FACTOR RECURSOS SOBRE PROPIEDAD	
No. de ítem con respuesta A x (1,0) =	0	21	Destrucción 20% de las Instalaciones
No. de ítem con respuesta B x (3,0) =	2	22-50	Destrucción 30% de las Instalaciones
No. de ítem con respuesta C x (5,0) =	5	51-79	Destrucción 40% de las Instalaciones
Puntaje total (A+B+C) =	7	80-106	Destrucción > 50% de las Instalaciones
FACTOR RECURSOS SOBRE EL NEGOCIO		FACTOR RECURSOS SOBRE EL NEGOCIO	
No. de ítem con respuesta A x (1,0) =	0	14	Menor de \$ 500.000.000
No. de ítem con respuesta B x (3,0) =	4	15-32	Entre \$ 500.000.000 y \$999.000.000
No. de ítem con respuesta C x (5,0) =	4	33-51	Entre \$ 1.000.000.000 y \$ 1.999.000.000
Puntaje total (A+B+C) =	8	52-70	Entre \$ 2.000.000.000 y \$ 4.000.000.000
FACTOR SISTEMAS Y PROCESOS		FACTOR SISTEMAS Y PROCESOS	
No. de ítem con respuesta A x (1,0) =	0	14	Suspensión hasta (2) dos días.
No. de ítem con respuesta B x (3,0) =	7	15-32	Suspensión entre (3) tres a (5) cinco días.
No. de ítem con respuesta C x (5,0) =	2	33-51	Suspensión de (6) seis a (9) nueve días.
Puntaje total (A+B+C) =	9	52-70	Suspensión mayor a (9) nueve días.
FACTOR AMBIENTAL		FACTOR AMBIENTAL	
No. de ítem con respuesta A x (1,0) =	7	14	No hay contaminación significativa
No. de ítem con respuesta B x (3,0) =	4	15-32	Fuentes en áreas internas solamente.
No. de ítem con respuesta C x (5,0) =	2	33-51	Fuentes en áreas secundarias o áreas externas
Puntaje total (A+B+C) =	13	52-70	Fuentes que afectan la comunidad

1	INSIGNIFICANTE	2	RELEVANTE	3	CRÍTICO	4	CATASTRÓFICO
---	----------------	---	-----------	---	---------	---	--------------

	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
	PLAN DE EMERGENCIAS-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	Promoción y Prevención

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

		PRIORIZACIÓN DE LA AMENAZA			
		GRAVEDAD			
PROBABILIDAD		1	2	3	4
		Insignificante	Relevante	Crítico	Catastrófico
1	Baja	5%	10%	15%	20%
2	Mediana	10%	20%	30%	40%
3	Media-alta	15%	30%	45%	60%
4	Alta	20%	40%	60%	80%


MATRIZ DE VULNERABILIDAD

PROBABILIDAD		GRAVEDAD					% Total	INTERP.
	TOTAL	SER HUMANO	R PROPIEDAD	R EN EL NEGOCIO	SIST Y PROC	AMBIENTAL		
NATURALES								
	MOMIENTOS SISMICOS							
	INUNDACIONES							
ANTROPICAS NO INTENCIONALES								
	INCENDIO							
	EXPLOSIÓN							
	FUGAS							
	DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS							
	INTOXICACIONES							
	ACCIDENTES DE TRABAJO							
SOCIALES								
	ASALTO-HURTO-ROBOS							
	SECUESTRO							
	TERRORISMO							
	DESORDEN CÍVIL - ASONADAS							

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

	0 a 33 %	Baja Vulnerabilidad
	34 a 66 %	Media Vulnerabilidad
	67 a 100 %	Alta Vulnerabilidad

Anexo V. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

	FORMATO CONSTITUCIÓN DEL COPASST		CALZADO ESMAYLIS
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA		
	CODIGO: TGCE-P-020.1		
	ACTA DE CONSTITUCIÓN DE BRIGADA DE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 1.0	

Siendo las ___ horas del día ___ del mes de _____ del año _____, en la Ciudad de _____ se reunieron las siguientes personas con el fin de constituir y/o conformar la Brigada de emergencias de la empresa.

1. _____	CC. _____
2. _____	CC. _____
3. _____	CC. _____
4. _____	CC. _____
5. _____	CC. _____
6. _____	CC. _____
7. _____	CC. _____

El Dr. (a) _____, como representante de la empresa.

El Dr. (a) _____, como Analista de Seguridad Industrial.

ARTICULO 1. RESPONSABILIDADES

A. DE LA EMPRESA

1. Asignar un presupuesto anual para el funcionamiento de la Brigada.
2. Dotar adecuadamente a los Brigadistas de implementos para la prevención y atención de emergencias al interior de la empresa.
3. Proporcionar un tiempo de 2 horas mensuales para la capacitación, entrenamiento y trabajo rutinario de los integrantes de la Brigada.
4. Propiciar la asistencia a eventos e intercambios de Capacitación y Entrenamiento de los integrantes.
5. Permitir que los integrantes de la Brigada difundan los planes de trabajo de y capaciten a los empleados de la empresa en los diferentes campos de prevención y atención de emergencias (incendios, evacuación, rescate, primeros auxilios, productos químicos)
6. Permitir la participación de todos los empleados en la realización de simulacros que programe la Brigada.

B. DE LOS BRIGADISTAS

(ETAPA PREVENTIVA)

1. Recibir e impartir capacitaciones, entrenamientos para la prevención y el control y de emergencias. (simulacros)
2. Revisar permanentemente los riesgos existentes en la empresa con el fin de tomar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias (inspecciones de seguridad)
3. Realizar labores de Prevención en actividades de alto riesgo cuando se requiera.
4. Inspeccionar y realizar mantenimiento permanente de los equipos asignados para el funcionamiento de la Brigada (sistemas de alarma, comunicaciones, uniformes, sistemas para el control de incendios, botiquines y demás equipos de emergencia)
5. Cumplir con las labores asignadas para la prevención de emergencias.
6. aprovechar eficientemente el tiempo asignado por la empresa para el trabajo de la Brigada.
7. Colaborar con la actualización e implementación de los Planes de Emergencia y Evacuación así como la implementación de los procedimientos operativos normalizados (PON'S).
8. Colaborar y cooperar con otras Brigadas de emergencia cercanas con el fin de establecer planes de ayuda mutua.

(ETAPA DE CONTROL)

1. Control de la emergencia con los recursos disponibles (extinción, rescate, primeros auxilios, salvamento, control de químicos).
2. Prevenir la propagación (control)
3. Reducir los riesgos al tiempo que se controla la emergencia.
4. Solicitar si es necesario ayuda externa (Organismos de Socorro).
5. Coordinar la llegada de recursos y organismos externos que lleguen como apoyo.

(ETAPA DE RESTABLECIMIENTO)

1. Inspeccionar las condiciones del área afectada.
2. Mantenerse en alerta para prevenir cualquier re-ignición.
3. Tomar medidas correctivas.
4. Retroalimentación de las operaciones realizadas.
5. Reacondicionamiento de los elementos y equipos utilizados.
6. Evaluación, informe e investigaciones.

ARTICULO 2. ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS.

Habiendo sido postulados para el cargo de Coordinador General de la Brigada de emergencias de la empresa, los Señores:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Se eligió por mayoría al señor _____ quien ocupará el cargo a partir de la fecha y será el Representante de la Brigada de emergencias ante los estamentos internos y externos a la empresa, para los fines pertinentes relacionados con las siguientes funciones:

- Diseñar e implementar el reglamento de la Brigada.
- Colaborar con el diseño e implementación de los planes de emergencia y evacuación.
- Asignar tareas y responsabilidades a los integrantes.
- Coordinar las operaciones de control durante las emergencias con los Organismos de Socorro.
- Coordinar las acciones administrativas para el buen funcionamiento de la Brigada.
- Motivar y mantener en alto la moral y el espíritu de servicio.

Como Subcoordinador fue elegido el señor _____ quien reemplazara al Coordinador en caso de ausencia.

BRIGADISTAS: (nombre, cargo, firma)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá a los _____ días del mes de _____ de 2022, por los presentes:

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

COORDINADOR DE LA BRIGADA

SUBCOORDINADOR DE LA BRIGADA



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO: TG CE-F-020
 FECHA: 10/10/2022
 VERSIÓN: 1.0

BRIGADA DE EMERGENCIAS CALZADO ESMAYUS	ACTA No:	Hora Inicio:
	FECHA:	Hora fin:

PARTICIPANTES	Asiste	CARGO	AGENDA


OBSERVACIONES - DEFINICIONES		
TEMA	No	COMENTARIOS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
TEMA	No	Actividad	Responsable	Plazo	Seguimiento

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

 FIRMA
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

Anexo W. Procedimiento de Revisión por la Alta Dirección

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TGCE-P-21	10/10/2022
	Revisión por la Alta Dirección	Versión 1.0	Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Conocer y evaluar desde la Alta Dirección el estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su cumplimiento y los recursos para su implementación, efectividad y mejora continua.

2. ALCANCE

Este proceso aplica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Calzado Esmaylis

3. NORMATIVIDAD

3.1. Directrices

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Decreto 1072 de 2015
 Resolución 1111 de 2017

3.2. Lineamientos

- El Representante de la Alta Dirección para cumplimiento de este proceso en la Universidad de los Andes es el Gerente del Campus.
- La revisión al SG-SST se debe realizar teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1072
- La Rendición de cuentas de los resultados del SG-SST se presenta de forma anual al representante de la Alta Dirección.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsable del Proceso

Líder del área Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

4.2. Responsabilidades

Representante de la Alta Dirección

- Realizar revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.
- Revisar de manera proactiva el SG-SST, evaluando la estructura y recursos asignados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los informes de rendición de cuentas del SG-SST de forma anual con el fin de conocer resultados, análisis y planes de acción del Sistema.

- Garantizar los recursos y las acciones para el funcionamiento y mejoramiento del SG-SST.

Líder de SST

- Presentar informe de rendición de cuentas del SG-SST de forma anual a la Alta Dirección.
- Asegurar el desarrollo del SG-SST, definiendo e implementando las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del SG-SST y sus oportunidades de mejoramiento.

Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Hacer acompañamiento al proceso de la rendición de cuentas, revisión al SG-SST, suministrando información veraz y oportuna durante el proceso.
- Enviar plan de acción derivado de la revisión al SG-SST.
- Dar cumplimiento y hacer seguimiento al cronograma definido.
- Presentar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el informe de resultados del SG-SST y resultados de la Revisión por la Alta Dirección.
- Mantener evidencias y trazabilidad del proceso.

5. DEFINICIONES

Representante de la Alta Dirección: Persona o grupo de personas de nivel jerárquico directivo que dirige, controla y cuenta con poder para la toma de decisiones en la Universidad.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Mejora continua: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos para el cumplimiento del SG-SST y optimizar el desempeño de los procesos.

Revisión: Actividad emprendida para verificar y asegurar la efectividad del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA

7. APROBACIÓN

		NOMBRE	CARGO
			FECHA
ELABORÓ			
REVISÓ			
APROBÓ			

ANEXO

LINEAMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

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

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;

7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Parágrafo. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.