



UNIVERSIDAD DEL SINÚ
Elías Bechara Zainúm
Seccional Cartagena

PROCESO: INVESTIGACIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN
TÍTULO: PRESENTACION DE PROYECTOS DE GRADO
ACTUALIZADO: Julio 2019

DISEÑO DOCUMENTAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNO A S.A.S DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE TRABAJADORES Y CLASIFICACIÓN DE RIESGO

SALOMÓN ABUABARA MEZA
ELIANA CHAMORRO PALOMINO
AMILKAR PADILLA BELTRÁN
BECKYSIBETH TATIS VILLA
YORIMAR VÁSQUEZ NÚÑEZ

ESCUELA INGENIERIA INDUSTRIAL
UNIVERSIDAD DEL SINÚ
CARTAGENA 2019



UNIVERSIDAD DEL SINÚ
Elías Bechara Zainúm
Seccional Cartagena

PROCESO: INVESTIGACIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN
TÍTULO: PRESENTACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
CÓDIGO: R-INVE-004
VERSIÓN: 002

DISEÑO DOCUMENTAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNO A S.A.S DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE TRABAJADORES Y CLASIFICACIÓN DE RIESGO

SALOMÓN ABUABARA MEZA
ELIANA CHAMORRO PALOMINO
AMILKAR PADILLA BELTRÁN
BECKYSIBETH TATIS VILLA
YORIMAR VÁSQUEZ NÚÑEZ

TRABAJO DE GRADO PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR EL TÍTULO DE INGENIERO INDUSTRIAL

DOCENTE:

MARÍA MERCEDES SUÁREZ
ASESOR METODOLÓGICO

ZORAIDA CORREA
ASESOR DISCIPLINAR

ESCUELA INGENIERIA INDUSTRIAL
UNIVERSIDAD DEL SINÚ
CARTAGENA 2019



Acta de calificación y aprobación

Nota de aceptación

Director de Escuela

Director de Investigaciones

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Cartagena de Indias, 2019



AGRADECIMIENTOS

MARIA MERCEDES SUAREZ Y ZORAIDA CARRILLO, por ser nuestras asesoras, el acompañamiento que nos brindaron durante este proceso nos ayudó a cumplir esta etapa satisfactoriamente.

La UNIVERSIDAD DEL SINÚ, por ofrecernos la oportunidad de aprender y aprovechar todos sus recursos.



TABLA DE CONTENIDO

Lista de figuras	7
Lista de tablas.....	7
Lista de Anexos	8
1. TÍTULO DEL PROYECTO	9
2. RESUMEN DEL PROYECTO.....	9
3. EL PROBLEMA	10
3.1. Planteamiento del problema.....	10
3.2. Formulación del problema	13
4. OBJETIVOS	13
4.1. Objetivo general.....	13
4.2. Objetivos específicos	14
5. JUSTIFICACIÓN	14
6. REVISIÓN LITERARIA	15
6.1. MARCO TEÓRICO	15
6.1.1. Seguridad y salud en el trabajo (SST).....	15
6.1.2. Sistemas de Gestión	15
6.1.3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).....	15
6.1.4. Estándares Mínimos de seguridad	15
6.1.5. GTC 45 de 2012 (Guía Técnica Colombiana).....	17
6.1.6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	18
6.1.7. Objetivos del SG-SST	18
6.1.8. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	18
6.2. ESTADO DEL ARTE/ANTECEDENTES	21
6.3. MARCO CONCEPTUAL.....	22
6.4. MARCO LEGAL	24
7. METODOLOGÍA.....	26
8. DESARROLLO DE OBJETIVOS.....	29
8.1. Objetivo 1: Diagnóstico.....	29
8.1.1. Instrumento de diagnóstico	29
8.1.2. Análisis del diagnostico	31
8.2. Objetivo 2: identificación de peligros y valoración de riesgos	34
8.2.1. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos.....	34



8.2.2.	Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de riesgo (IPVR).....	37
8.2.3.	Análisis de la identificación de peligros y valoración de riesgos.....	38
8.2.4.	Matriz de evaluación de riesgos (RAM).....	40
8.2.5.	Análisis de la Matriz RAM.....	41
8.3.	Objetivo 3: Documentación del SG-SST.....	43
8.3.1.	Política del SG-SST.....	43
8.3.2.	Objetivos del SG-SST.....	45
8.3.3.	Roles y Responsabilidades del SG-SST.....	45
8.3.4.	Perfil Sociodemográfico.....	48
8.3.5.	Plan anual de trabajo.....	48
8.3.6.	Programa de capacitación anual.....	48
8.3.7.	Procedimiento gestión del cambio.....	49
8.3.8.	Procedimiento de comunicaciones.....	49
8.3.9.	Procedimiento de auditoría interna.....	49
8.3.10.	Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	50
8.3.11.	Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales.....	50
8.3.12.	Procedimiento de adquisiciones y compras.....	50
8.3.13.	Plan de emergencias.....	50
8.3.14.	Matriz de requisitos legales.....	51
8.3.15.	Matriz de Indicadores del SG-SST.....	52
9.	CONCLUSIONES.....	53
	Bibliografía.....	54
	Anexos.....	56



Lista de figuras

Figura 1. Tasa de accidentalidad en Colombia.....	10
Figura 2. Diagrama de Ishikawa.....	11
Figura 3. Diagrama de Pareto.....	13
Figura 4. Etapas del diseño del SG-SST.....	30
Figura 5. Estándares del diseño del SG-SST.....	30
Figura 6. Desarrollo por ciclo del diseño del SG-SST.....	32
Figura 7. Desarrollo por estándar del SG-SST.....	33
Figura 8. Cantidad de Peligros identificados en Mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S.....	38
Figura 9. Aceptabilidad de los riesgos en Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S.....	39
Figura 10. Aceptabilidad del riesgo por procesos.....	39
Figura 11. Risk Assessment Matrix (RAM).....	40
Figura 12. Interpretación de riesgos en la matriz RAM.....	41
Figura 13. Valoración del riesgo en el proceso administrativo.....	42
Figura 14. Valoración del riesgo en el proceso operativo.....	42
Figura 15. Encabezado de la documentación del SG-SST en Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S.....	43
Figura 16. Formato de Perfil Sociodemográfico.....	48
Figura 17. Formato del plan de trabajo Anual de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S.....	48
Figura 18. Matriz de Requisitos Legales aplicables a Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S.....	51
Figura 19. Matriz de Indicadores del SG-SST de Mantenimiento Y Reparaciones uno A S.A.S.....	52

Lista de tablas

Tabla 1. Criterios para el análisis de causa-efecto.....	12
Tabla 2. Estándares mínimos de seguridad.....	16
Tabla 3. Variables del Proyecto.....	27
Tabla 4. Relación actividades y herramientas a utilizar.....	28
Tabla 5. Criterios de evaluación de la herramienta de diagnóstico.....	31
Tabla 6. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.....	37



Lista de Anexos

Anexo A. Lista de Chequeo para la evaluación inicial del SG-SST	56
Anexo B. Mapa de procesos de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S	60
Anexo C. Lista de chequeo para la identificación de peligros y valoración de los riesgos	61
Anexo D. Matriz de identificación y Valoración de riesgos (GTC 45)	65
Anexo E. Formato perfil sociodemográfico	66
Anexo F. Plan anual de trabajo de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S	67
Anexo G. Programa de capacitación anual	69
Anexo H. Cronograma de capacitación	73
Anexo I. Formato de Inducción y Reducción	74
Anexo J. Formato de Registro de Asistencia	78
Anexo K. Procedimiento gestión del cambio	79
Anexo L. Formato de gestión del cambio	82
Anexo M. Procedimiento de comunicaciones	83
Anexo N. Formato de acta	88
Anexo O. Formato de circular	89
Anexo P. Procedimiento de auditoría interna	90
Anexo Q. Programa de auditoria	93
Anexo R. Informe de auditoria	94
Anexo S. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	97
Anexo T. Formato de investigación de incidentes y accidentes	101
Anexo U. Formato de investigación de enfermedad laboral	105
Anexo V. Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales	108
Anexo W. Procedimiento de compras y adquisiciones	112
Anexo X. Formato de Evaluación de proveedores y contratistas	116
Anexo Y. Plan de emergencias	117
Anexo Z. Procedimiento de Requisitos Legales	154
Anexo AA. Matriz Requisitos Legales	158
Anexo BB. Matriz De Indicadores Del SG SST	161



1. TÍTULO DEL PROYECTO

DISEÑO DOCUMENTAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA UNO A S.A.S DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE TRABAJADORES Y CLASIFICACIÓN DE RIESGO.

2. RESUMEN DEL PROYECTO

Un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es de vital importancia para una empresa, ya que en este se plasman los planes y acciones que se deben tener en cuenta para prevenir accidentes y enfermedades laborales, los cuales aseguran el bienestar físico y mental de sus trabajadores, no obstante muchas empresas en Colombia se encuentran en proceso de diseñar e implementar dicho sistema, pero otras se encuentran en negligencia frente a los lineamientos que establece el ministerio de trabajo.

Tal es el caso de Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S, empresa ubicada en la parte suroccidental de la ciudad de Cartagena dedicada a la compra, venta, reparación y mantenimiento de equipo eléctrico. Dadas las actividades en las que incurren sus empleados, los riesgos y peligros a los que están expuestos al realizar dichas labores están catalogados como riesgos medios y se describen de manera detallada a lo largo de este documento, por lo cual se requiere que la organización tenga definido un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Sin embargo, debido al incumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019 no se ha puesto en marcha dicho sistema dejando expuesta a la empresa y a sus empleados.

El objetivo que se pretende alcanzar con este proyecto es diseñar la documentación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de riesgos en la empresa objeto de estudio, el cual se logrará realizando un diagnóstico inicial utilizando la tabla de criterios de la resolución 0312/ 2019 para conocer el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del SG SST, a partir de dicha evaluación se identificarán los peligros asociados a la labor de cada trabajador basándose en la GTC-45/2012 para la evaluación de los riesgos, y finalmente se documentarán procedimientos, planes, instructivos y matrices necesarias para la prevención de los riesgos asociados a cada una de las actividades y la mejora continua del sistema, proporcionando un programa de capacitación en promoción y prevención de riesgos laborales, plan anual de trabajo del SG SST, y la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

Palabras claves: Peligro, Prevención, Riesgo, Salud, Seguridad, Sistema de gestión, Trabajo.



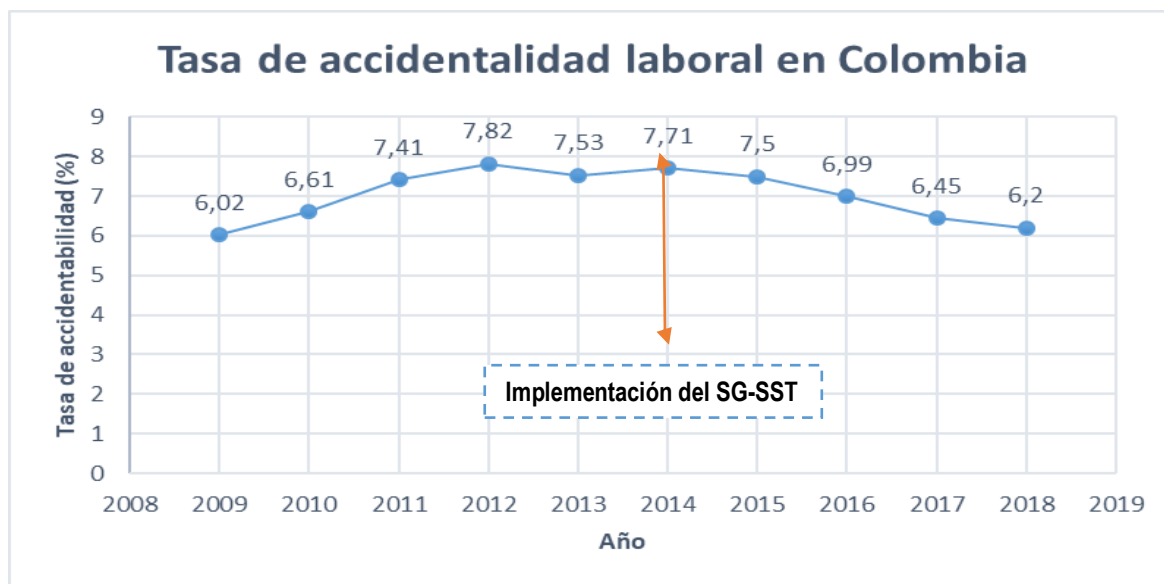
3. EI PROBLEMA

3.1. Planteamiento del problema.

La seguridad y salud en el Trabajo ha sido foco de atención debido a que en este se ven inmersos tópicos que van desde la productividad hasta el aseguramiento de la calidad de vida de los trabajadores en una empresa. Anteriormente, veíamos como los diversos escenarios industriales pendían de un hilo ante necesidades de respuestas preventivas que velaran por el bienestar del trabajador, y los accidentes e incidentes no eran extrañas novedades, e incluso, las condiciones de trabajo, así como los actos inseguros no representaban un peligro para el trabajador y el empleador, razón por la cual se expidió el Decreto 1072 de 2015. A través de esta resolución el Ministerio del Trabajo reglamentó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), definiéndolo como el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. (Ley 1562, 2012)

En la Fig. 1. Se puede observar que la implementación de las normas del SG-SST están cumpliendo con el objetivo para el que fueron creadas.

Figura 1. Tasa de accidentalidad en Colombia



Fuente: (Fasecolda, 2019)

Se puede inferir de la figura anterior que a partir del año 2009 hasta el 2012 el porcentaje de accidentes laborales en las empresas colombianas iba en aumento y que luego de entrar en vigor el decreto donde se establecen las normas del SG-SST este porcentaje empieza a disminuir, lo que da soporte a la importancia de implementar este sistema en todas las organizaciones del país.

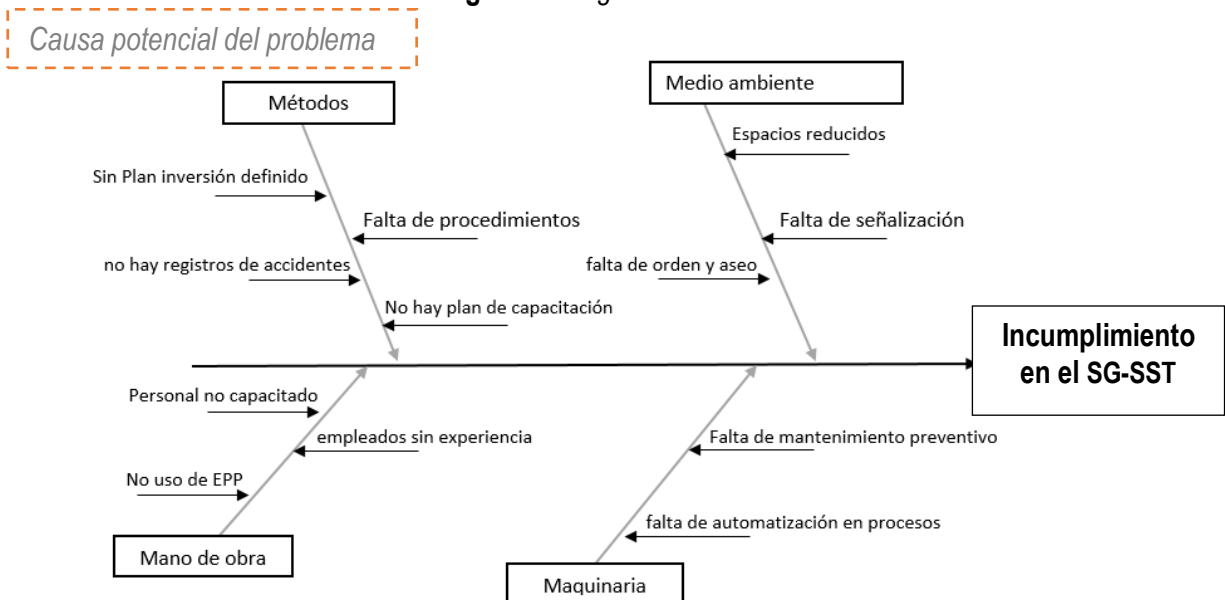
Aunque en el país la accidentalidad en el trabajo ha disminuido desde el 2014 y está en 6,15%, en lo que va del presente año (2019), la cifra aún no es alentadora, pues se producen más de 600.000 accidentes anualmente y en lo corrido del primer trimestre del 2019 ya hubo 155.379, es decir, 2.000 más que en primer trimestre del 2018. (portafolio, 2019)



Según la OIT (Organización internacional del trabajo) La frecuencia de accidentes y enfermedades laborales en las micro y pequeñas empresas es un 20% más alta que en las medianas, y un 40% superior que, en las grandes, por tal motivo podemos concluir que los trabajadores de las pequeñas empresas son más vulnerables a sufrir lesiones, accidentes y enfermedades laborales.

Como ejemplo lo que viene ocurriendo en estas empresas se presenta el caso de Mantenimiento y reparaciones uno A. s.a.s, cuya entidad cuenta con 6 trabajadores y actualmente no tiene implementado un sistema que vele por la seguridad y la salud de sus trabajadores, por tal motivo está incumpliendo con el reglamento emitido por el ministerio del trabajo, lo que aumenta las posibilidades de ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales , además de esto, puedo ser sancionada por no cumplir con la ejecución de dicho sistema. En aras de identificar las causas principales que impiden que esta microempresa cumpla con lo establecido en la ley y además brinde seguridad en las labores que realizan sus empleados se realizó un diagrama de causa y efecto tal como aparece en la fig.2.

Figura 2. Diagrama de Ishikawa



Fuente: Autores del proyecto

Las causas que se tomaron en cuenta para la realización del diagrama de Ishikawa fueron:

Mano de obra: Se tuvo en cuenta este factor ya que si no existe un personal capacitado o si no cuenta con la suficiente experiencia no se puede diseñar e implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Método: Esta variable hace referencia a todos los procedimientos que la empresa tiene para llevar a cabo sus actividades, asignación de recursos, identificación de peligros y valoración de riesgos. En caso de que no exista los procedimientos documentados no se podrá identificar cuáles son las tareas que presentan mayor riesgo para los trabajadores.



Maquinaria: Un buen recurso de maquinaria contribuirá al desarrollo de las tareas de cada trabajador en caso contrario si se está utilizando una maquinaria ordinaria, obsoleta y sin mantenimiento preventivo los trabajadores estarán más vulnerables a presentar accidente o incidentes de trabajo.

Medio ambiente: La influencia de las condiciones del medio ambiente donde se labora determinaran el desarrollo seguro de las actividades, por ende, si no se cumple con las condiciones requeridas el desarrollo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se verá afectado.

Una vez establecidas las posibles causas de la falta de un SG-SST en la empresa mantenimiento y reparaciones uno A s.a.s, se aplicó una herramienta matemática para ponderar cada una de las causales del problema y que posteriormente se representa por medio de un análisis de Pareto; para ello se brindaron posibles soluciones inmediatas a cada una de las sub causas y se establecieron tres (3) criterios que poseían una escala de calificación de 1-3, siendo 1 el valor menos beneficioso y 3 el de mayor beneficio, como resultado de esta evaluación se obtuvieron los datos plasmados en la tabla.1.

Tabla 1. Criterios para el análisis de causa-efecto

CAUSAS	SOLUCIONES	¿Es una causa directa?	¿Es una solución directa?	¿la solución es de bajo costo?	TOTALES
Maquinaria					
Falta de mantenimiento preventivo	Realizar un plan de mantenimiento	1	3	2	6
Falta de automatización en procesos	Cambiar maquinarias/ herramientas	1	1	1	3
					9
Mano de obra					
No uso de EPP	charlas de sensibilización	2	3	3	8
Personal no capacitado	Plan de capacitaciones	3	3	2	8
Personal sin experiencia	contratar nuevo personal	2	2	1	5
					21
Métodos					
Sin plan de inversión definido	Buscar ayudas financieras	2	3	2	7
No hay registros de accidentes	crear formatos para documentar accidentes	3	3	3	9
No hay procedimientos establecidos	Documentar procedimientos	3	3	3	9
No hay plan de capacitación	Documentar un plan de capacitación anual	3	3	3	9
					34
Medio ambiente					
Falta de señalización	Señalizar áreas de la empresa	2	3	2	7
Espacios reducidos	aplicar un nuevo layout	1	2	1	4
Falta de orden y aseo	implementar metodología 5s	2	3	2	7
					18
TOTAL					82

Fuente: Autores del proyecto

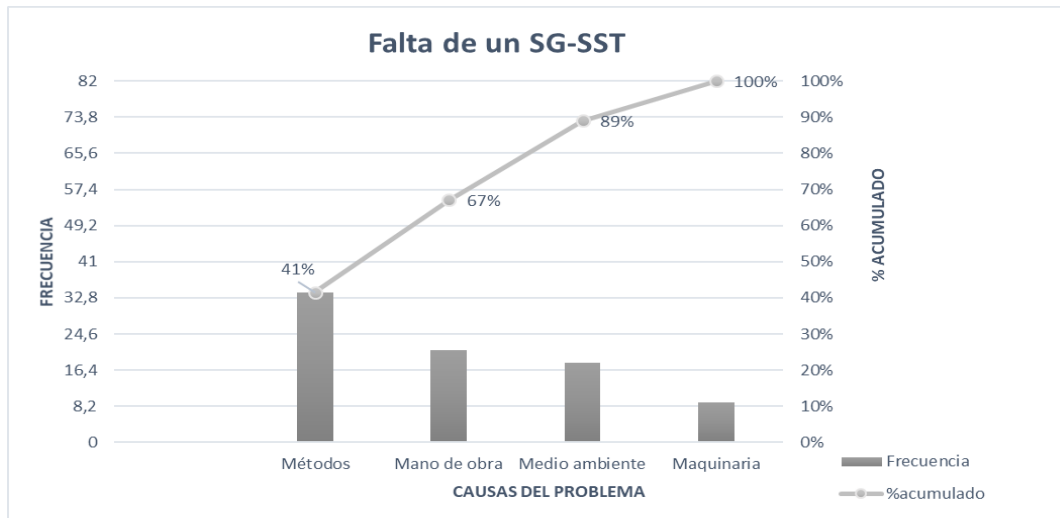
Los criterios que se tuvieron en cuenta fueron:

- ✓ **¿Es una causa directa?;** este criterio evalúa si la causa expuesta está relacionada directamente con la problemática.
- ✓ **¿Es una solución directa?;** hace referencia a si la solución inmediata brindada a la causa, la resuelve directamente.
- ✓ **¿La solución es de bajo costo?;** se analiza el costo de la solución propuesta.



Con los datos obtenidos en la tabla de criterios realizada se elaboró un diagrama de Pareto como se puede apreciar en la Fig. 3, con el fin de identificar causas potenciales y enfocarse en esta para la solución del problema expuesto.

Figura 3. Diagrama de Pareto



Fuente: Autores del proyecto

Según el gráfico de la fig. 3 se concluyó que el total de los criterios ponderados arrojó una calificación de 82 puntos distribuidos en: 34 puntos, la causa correspondiente a los métodos; 21 puntos a la causa de la mano de obra; 18 y 9 puntos respectivamente a las causas referentes al medio ambiente y maquinaria. De lo anterior es posible concluir que la causa con mayor porcentaje de incidencia en la problemática son los métodos, teniendo un 41% de relación directa con la falta del SG-SST en la empresa mantenimientos y reparaciones uno A .s.a.s, debido a la inexistencia de procedimientos, formatos de registro de accidentalidad, documentados que determinen planes, instructivos, y actividades donde se definan criterios que prioricen la seguridad y la salud de los trabajadores tal como lo establece los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019, por ende el foco del problema se centra en esta causa

3.2. Formulación del problema

¿Cómo deben ser los soportes documentales del diseño de un sistema de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de los riesgos laborales a los cuales están expuestos los empleados de la empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S a partir de los estándares mínimos de seguridad planteados en la resolución 0312 de 2019 de acuerdo con la cantidad de trabajadores y clasificación de riesgos?

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

Diseñar la documentación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de los riesgos laborales a los cuales están expuestos los empleados de la empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S a partir de los estándares mínimos de seguridad planteados en la resolución 0312 de 2019 de acuerdo con la cantidad de trabajadores y clasificación de riesgo.



4.2. Objetivos específicos

- ✓ Realizar un diagnóstico inicial de la empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S aplicando la tabla de criterios a partir de la resolución 0312/ 2019 para conocer el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del SG SST.
- ✓ Evaluar los riesgos asociados a cada uno de los cargos de la empresa Mantenimiento y reparaciones UNO A S.A.S. a partir de la GTC-45 de 2012 para la valoración de los riesgos.
- ✓ Diseñar la estructura documental del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo evidenciando política, objetivos, procedimientos, matrices, planes e indicadores necesarios para la prevención de los riesgos asociados a cada una de las actividades y la mejora del sistema.

5. JUSTIFICACIÓN

A lo largo de la historia se ha podido evidenciar que en toda empresa industrial los trabajadores se encuentran expuestos a altos niveles de riesgos en los procesos y actividades que llevan a cabo en el día a día, ocasionando desde los incidentes, accidentes y hasta su muerte. Entre los meses de enero y mayo del 2018 en Colombia hubo ocho muertes laborales a diferencia del año 2017 que se presentaron dieciséis en ese mismo periodo, la tasa de accidentalidad disminuyó en un 14%, todo esto gracias a que las empresas se vieron obligadas a diseñar e implementar su sistema y así cumplir con lo que el gobierno nacional a través del ministerio de trabajo solicitaba para el año 2017. (Caracol Radio, 2018)

No obstante, es común ver como empresarios e inversionistas en cuanto al tema de seguridad y salud en el trabajo lo ven como un gasto innecesario, cuando en realidad la mayor parte de los gastos correspondientes al área de seguridad y salud en el trabajo han de ser considerados inversiones productivas; ciertamente estas inversiones dan a lugar para que desde la alta dirección hasta los trabajadores sean conscientes de la importancia de los conocimientos en seguridad y salud en el trabajo para evitar en las empresas gastos significativos como la ausencia o indemnización de un trabajador resultado de deficientes acciones preventivas.

Al implementar este diseño del SG-SST, Mantenimiento y reparaciones uno A s.a.s, obtendrá la posibilidad de otorgar a sus trabajadores ambientes confiables, estos sentirán un acompañamiento de la alta dirección para procurar su bienestar; además la empresa podrá efectuar los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente librándose de sanciones por el no cumplimiento de estas.

Con este proyecto se aportará a la sociedad en prevenir los riesgos asociados a la salud y el bienestar de los empleados garantizando en el bienestar físico, mental y social de estos, sea cual fuere su ocupación.

Además, los estudiantes de la Universidad del Sinú se beneficiarán con este proyecto, ya que tomando como ejemplo a una empresa cartagenera podrán ampliar y fortalecer sus conocimientos en seguridad y salud en el trabajo, comprenderán la normatividad actual y conocerán herramientas que les ayuden a diseñar el SG- SST.



6. REVISIÓN LITERARIA

"Así como el hombre, la ciencia y la tecnología han evolucionado, también lo ha hecho la salud en el trabajo" (Nava, 1994, pág. 534)

6.1. MARCO TEÓRICO

En este numeral se construye un marco teórico con cuatro bases temáticas con el fin de ilustrar cómo se realizará el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en los estándares mínimos que se encuentran en la resolución 0312 de 2019, primero se definen conceptos claves de seguridad y salud en el trabajo luego se muestran los estándares mínimos conforme al número de trabajadores y al nivel de riesgo al que se encuentra clasificada la empresa; posteriormente, se identificaran las metodologías para la identificación de peligros y valoración del riesgo según la GTC 45; finalmente se describirá la documentación necesaria para el diseño del sistema.

6.1.1. Seguridad y salud en el trabajo (SST)

Es la 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 a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ley 1562, 2012).

6.1.2. Sistemas de Gestión

Un sistema de gestión está definido como un conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos. (ISO 9000, 2000)

6.1.3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

Este Sistema 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. (Ley 1562, 2012)

6.1.4. Estándares Mínimos de seguridad

Artículo 3 de la resolución 0312 de 2019 establece los Estándares Mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.



Tabla 2. Estándares mínimos de seguridad

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III	MODO DE VERIFICACIÓN
<p>Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST</p>	<p>Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:</p> <p>El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de menos de diez (10) trabajadores en clase de riesgo I, II, III puede ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p> <p>Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p>	<p>Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.</p>
<p>Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral</p>	<p>Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente</p>
<p>Capacitación en SST</p>	<p>Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.</p>	<p>Solicitar documento soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores</p>
<p>Plan Anual de Trabajo</p>	<p>Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas,</p>	<p>Solicitar documento que contenga Plan Anual de Trabajo.</p>



responsabilidades, recursos y cronograma anual.

Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.
Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos	Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos. Constancia de acompañamiento de la ARL – acta de visita ARL.
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Solicitar documento soporte con acciones ejecutadas

Nota. Fuente: resolución 0312 (2019)

6.1.5. GTC 45 de 2012 (Guía Técnica Colombiana)

Esta guía proporciona directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional. Las organizaciones podrán ajustar estos lineamientos a sus necesidades, tomando en cuenta su naturaleza, el alcance de sus actividades y los recursos establecidos.

El propósito general de la identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades con el fin de que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de S y SO, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito.

Todos los empleados deberían identificar y comunicar a su empleador los peligros asociados a su actividad laboral. Los empleadores tienen el deber legal de evaluar los riesgos derivados de estas actividades laborales. (GTC 45, 2012)



6.1.6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Decreto Número 1443, 2014)

6.1.7. Objetivos del SG-SST

Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditoría que se realicen.

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

- ✓ Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.
- ✓ Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
- ✓ Ser coherentes con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.
- ✓ Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
- ✓ Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
- ✓ Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario. (Decreto Número 1443, 2014)

6.1.8. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo

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



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



- ✓ Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral.
- ✓ Días cargados: Es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial. Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.
- ✓ La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.
- ✓ La X es el resultado de cada indicador.
- ✓ Número de días de trabajo programados en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.

Respecto a los indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Deberán contabilizar para el cálculo de los indicadores, a todos los trabajadores dependientes e independientes, trabajadores en misión, cooperados, estudiantes y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.
- ✓ No deberán crear mecanismos que fomenten el no reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- ✓ No se deben reconocer bonos, premios, sobresueldos o cualquier tipo de estímulo por no reportar accidentes, enfermedades o incapacidades temporales, bajo políticas como cero accidentes.
- ✓ No les está permitido levantar o suspender el goce de las incapacidades temporales. No se deben crear programas de reincorporación temprana sin el consentimiento del trabajador, del médico tratante y sin que exista un programa de rehabilitación. conforme a los parámetros y guías establecidas por el Ministerio del Trabajo.
- ✓ Todo accidente o enfermedad con incapacidad temporal igual o superior a un (1) día, que afecte la salud del trabajador debe ser reportado y tenido en cuenta para el cálculo de los indicadores de SST.
- ✓ Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la presente Resolución a disposición del Ministerio del Trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. del Decreto 1072 de 2015. (Resolución 0312, 2019)



6.2. ESTADO DEL ARTE/ANTECEDENTES

Para plantear la presente investigación fue necesario indagar y consultar otros trabajos relacionados al tema de estudio seleccionado que corresponde al diseño del Sistema de Seguridad industrial y Salud en el Trabajo.

Agudelo, Arango, Escobar y Villegas (2017), en la Universidad Católica de Manizales para la obtención de su título como Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo, presentan el siguiente trabajo de grado: DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA CVG SEGURIDAD INDUSTRIAL S.A.S.; cuyo objetivo fue el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa anteriormente mencionada por medio del cumplimiento del decreto 1072 de 2015, dentro de los plazos de los estándares establecidos en la resolución 1111 de marzo de 2017. Se encontró que la evaluación inicial del SG-SST, va mucho más allá de lo que en principio se considera la valoración de estándares mínimos, la correcta evaluación implica desarrollar varios de los elementos principales del proceso de diseño del SG-SST, con el fin de conocer a profundidad la organización para la cual va a diseñarse el sistema.

Ávila, Gutiérrez y Rojas (2017), en la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito para la obtención de su título como Especialista en Gestión Integrada QHSE, presenta el siguiente trabajo de grado: GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA, ISO 45001, SIGUIENDO LOS ESTANDARES MINIMOS DE LA RESOLUCION 1111 DE 2017 PARA EMPRESAS DE DIRENTES SECTORES ECONOMICO. El objetivo que se definió fue “Diseñar una guía metodológica que permita la implementación de un SG-SST basado en la norma, ISO 45001, Decreto 1072 de 2015, siguiendo los entandares mínimos de la resolución 1111 de 2017 para empresas de diferentes sectores económicos”. Para el alcance del objetivo propuesto se establecieron actividades de identificación de requisitos de la normatividad mencionada, validación de requisitos, y, por último, la integración de estos, teniendo como conclusión que la metodología empleada para la realización de la guía integro todos los requisitos de Decreto 1072 de 2015, en la Norma ISO 45001 y los estándares mínimos de la resolución 1111 de 2017 porque se mantuvo siempre la estructura del ciclo PHVA.

Díaz, (2016), en la Universidad pedagógica y tecnológica de Colombia, en la facultad de ingeniería industrial, presentó su trabajo de grado titulado “DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA DISEÑOS EN PLÁSTICOS REFORZADOS “D.P.R.” S.A.S.”, la cual tuvo como principal objetivo diseñar el SG-SST de la empresa Diseño de Plásticos Reforzados “D.P.R.” S.A.S bajo los parámetros establecidos en el decreto único del sector trabajo 1072 de 2015, haciendo uso de una lista de chequeo y encuestas para el diagnóstico de la empresa; la Guía Técnica Colombiana GTC-45, para la identificación de peligros y valoración de riesgos y para la documentación de procedimientos se realizaron talleres y reuniones con los trabajadores y directivos de la empresa para recolectar la información. El resultado obtenido de esta investigación fue la presentación de los documentos necesarios para el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a la gerencia de la empresa.

Paniura (2015), en la Universidad nacional de san Agustín de Arequipa Perú, presentó su proyecto de grado titulado “SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA UNA EMPRESA CONTRATISTA DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN UNA EMPRESA MINERA. CASO E.E. H&C TRANSPORTES S.R.L.”, el cual planteó como objetivo general la implementación del SG-SST para una empresa contratista de transporte de personal en una empresa minera, en Perú, haciendo hincapié en los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en OHSAS 18000, y la normativa nacional, teniendo como conclusión después de haber realizado la investigación que en la empresa donde se propuso la aplicación del sistema , se debía crear una cultura de seguridad en toda la organización a través de capacitaciones, donde se evaluarían los conocimientos en materia de seguridad y prevención.



Morales y Vintimilla (2014), en la Universidad técnica salesiana para la obtención del título de ingeniera industrial crean la PROPUESTA DE UN DISEÑO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA FÁBRICA “LADRILLOSA S.A.” EN LA CIUDAD DE AZOGUES-VÍA BIBLIÁN SECTOR PANAMERICANA, con el objeto de proponer un diseño de un Modelo de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en la empresa LADRILLOSA S.A. de la ciudad de Azogues, Vía Biblián Panamericana, con el fin de mejorar el Ambiente de Trabajo y disminuir los factores de riesgo de la misma. El resultado que se obtuvo fue el establecimiento de procedimientos para la prevención de los riesgos potenciales mediante la aplicación de distintos métodos, visitas a las instalaciones, observación directa y encuestas a los trabajadores.

Poveda (2014), en la Universidad Libre de Colombia para la obtención de su título como ingeniero industrial, presenta el siguiente trabajo de grado: DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN P3 CARBONERAS LOS PINOS S.A.S.; en la cual busca la metodología incluida en el la normatividad del sector minero y en los estándares mínimos de calidad seguridad y salud en el trabajo para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa en estudio, con base a los procesos y riesgos identificados en la mina. En este proyecto se establece en la conclusión que las inspecciones son instrumentos importantes para detectar las falencias e incumplimientos de la normatividad del sector minero y de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, y a su vez, se determinó la necesidad de la empresa de una intervención externa, con el fin de recibir sugerencias, propuestas o recomendaciones de asesores que ayuden a implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Revistas Unal de B digital publicó un artículo que se titula: DE LA SALUD OCUPACIONAL A LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: MÁS QUE SEMÁNTICA, UNA TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. Molano y Arévalo (2013 p.21). Este artículo tuvo como fin contextualizar la gestión que se adelanta hoy día en materia de prevención de riesgos laborales¹, así como documentar el importante reto que se tiene desde el dominio técnico de la seguridad y la salud en el trabajo para integrar esta actividad en la gestión general y la estructura organizacional de las empresas. Aquí se reseña desde una perspectiva analítica, el desarrollo cronológico que ha tenido la prevención de riesgos laborales considerando sus escenarios de intervención en el mundo organizacional. Se concluyó que los riesgos -incluidos los de salud y seguridad en el trabajo- afectan la capacidad de ejecución de las organizaciones y por ende sus resultados esperados. Como se puede apreciar, la verdadera gestión de seguridad y salud en el trabajo implica un convencimiento desde la dirección de la organización, así como la comprensión de la rentabilidad económica y social que implica la concepción de sistemas de trabajo sostenibles tanto desde el punto de vista humano como productivo.

6.3. MARCO CONCEPTUAL

- ✓ **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. (Ley 1562, 2012)
- ✓ **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. (GRUPO AELE, s.f.)



- ✓ **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisión, basado en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos, a través de proponer medidas correctoras, exigir su cumplimiento y evaluar periódicamente su eficacia. (GRUPO AELE, s.f.)
- ✓ **Comité de seguridad y salud:** órgano colegiado y paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las acciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. (Istas, s.f.)
- ✓ **Condición de trabajo:** cualquier característica de mismo trabajo que puede tener influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud del trabajador. Comprende las condiciones generales de los locales, instalaciones, productos, equipos y demás útiles, los agentes químicos, físicos y biológicos presentes en el ambiente laboral y la organización y desarrollo del trabajo en cuanto puede influir en el comportamiento del trabajador, es decir, en su equilibrio físico, mental y social. (Istas, s.f.)
- ✓ **Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización. (GRUPO AELE, s.f.)
- ✓ **Emergencia:** Situación que implica un estado de perturbación parcial o total ocasionado por la ocurrencia de un evento no deseado. (Sura, s.f.)
- ✓ **Enfermedad laboral:** 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. (Ley 1562, 2012)
- ✓ **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales, e indumentaria específica, personal, destinada a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal, complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo. (GRUPO AELE, s.f.)
- ✓ **Ergonomía:** La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo. (Sura, s.f.)
- ✓ **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto Número 1443, 2014)
- ✓ **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto Número 1443, 2014)
- ✓ **Prevención de riesgos laborales:** La responsabilidad de prevenir los riesgos laborales es del empleador" (Artículo 56 del Decreto Ley 1295). Son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo laboral a partir de la preservación de la salud de los miembros de la empresa. (Sura, s.f.)
- ✓ **Riesgo laboral:** Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo. (Ureña, 2014)
- ✓ **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización. (Decreto Número 1443, 2014)



6.4. MARCO LEGAL

TITULO	AÑO DE PUBLICACION	DESCRIPCION
RESOLUCION 0312 DE 2019	13 DE FEBRERO DE 2019	Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
ISO 45001:2018	31 DE AGOSTO DE 2018	Establece los requisitos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de mantener un lugar seguro y saludable.
RESOLUCION 0144 DE 2017	23 DE ENERO DE 2017	Se adopta el formato e instructivo de identificación de peligros, para la afiliación voluntaria de los trabajadores independientes que devenguen uno o más Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el cual deben diligenciar como requisito para acceder a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
RESOLUCION 6045 DE 2014	18 DE AGOSTO DE 2016	Adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
DECRETO 1072 DE 2015	26 DE MAYO DE 2015	Recopila todas las normas de las diferentes normativas existentes para poder constituir un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). A través de este se implementa el SG-SST. Se debe instaurar en todas las organizaciones, por quienes contratan personal por prestación de servicios.
DECRETO 472 DE 2015	17 DE MARZO DE 2015	Se establecen multas y sanciones, es para los empleadores que incumplen las normas de seguridad y salud en el trabajo.
RESOLUCION 3368 DE 2014	12 DE AGOSTO DE 2014	Modificación al reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
RESOLUCION 1903 DE 2013	7 DE JUNIO DE 2013	Por la cual se modifica el numeral 5 del artículo 10 y el párrafo 4 del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012, por la cual se estableció el reglamento para trabajo seguro en alturas, y se dictan otras disposiciones.
RESOLUCION 4502 DE 2012	28 DE DICIEMBRE DE 2012	Por la cuales reglamenta el procedimiento, requisito para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones.



RESOLUCION 1409 DE 2012	23 DE JULIO DE 2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para la protección en caídas en trabajos de altura.
RESOLUCION 1356 DE 2012	18 DE JULIO DE 2012	Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
LEY 1562 DE 2012	11 DE JULIO DE 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
GTC 45 DE 2015	20 DE JUNIO DE 2012	Permite identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y de salud en el trabajo. Su finalidad es construir un panorama global de los factores.
RESOLUCION 652 DE 2012	30 DE ABRIL DE 2012	Se establecen conformación de comités para convivencia laboral para empresas públicas y privadas y se dictan otras disposiciones.
CIRCULAR 0038 DE 2010	9 DE JULIO 2010	Espacio libre de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
DECRETO 2566 DE 2009	7 DE JULIO DE 2009	Se emite la tabla de enfermedades profesionales.
RESOLUCION 1918 DE 2009	5 DE JUNIO DE 2009	Modifica los artículos 11 y 17 de la resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
RESOLUCION 2646 DE 2008	17 DE JULIO DE 2008	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
RESOLUCION 1956 DE 2008	30 DE MAYO DE 2008	Se adoptan medidas para el consumo de cigarrillo y tabaco.
RESOLUCION 2346 DE 2007	11 DE JULIO DE 2007	Regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.



RESOLUCION 1401 DE 2007	24 DE MAYO DE 2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas que lo han generado e implementar medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizarlas condiciones de riesgos.
LEY 776 DE 2002	17 DE DICIEMBRE DE 2002	Se dictan normas de organización, administración y prestación del sistema general de riesgos profesionales.
DECRETO 1530 DE 1996	26 DE AGOSTO DE 1996	Se define accidente de trabajo y enfermedad profesional con muerte del trabajador.
DECRETO 1295 DE 1994	24 DE JUNIO DE 1994	Mediante el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
RESOLUCION 1016 DE 1989	31 DE MARZO DE 1989	Establece el funcionamiento de los programas de SG-SST en las empresas.
RESOLUCION 2013 DE 1986	6 DE JUNIO DE 1986	Creación y funcionamiento de comités paritarios de SG.SST.
DECRETO 614 DE 1984	14 DE MARZO DE 1984	Se crean las bases para la organización de la SG-SST.
LEY 9 DE 1979	16 DE JULIO DE 1979	Código Sanitario Nacional.
RESOLUCION 2400 DE 1979	22 DE MAYO DE 1979	Se crea el estatuto de Seguridad Industrial.

7. METODOLOGÍA

El presente proyecto es de tipo mixto ya que en él se combina la investigación cualitativa y cuantitativa, también se considera de campo puesto que se realizó en la Empresa objeto de estudio, en sus instalaciones y teniendo en cuenta sus procesos. Lo anterior, permitirá el conocimiento apropiado de la información necesaria, asegurando la confiabilidad de los datos.

Mantenimiento y reparaciones Uno S.A.S se encuentra ubicada en la ciudad de Cartagena en el barrio del Bosque sector san Isidro transversal 54 # 27-105, La población de este proyecto está conformada por todos los trabajadores de la Empresa Mantenimiento y Reparaciones Uno A S.A.S. que corresponden a 2 administrativos, 3 operarios y la persona del almacén, para un total de 6 personas.

Para la recolección de los datos se hará necesario el uso de las siguientes técnicas:

Como fuentes primarias, la observación directa se utilizó como técnica para conocer las actividades de los trabajadores y las condiciones de trabajo a través de recorridos por las áreas del taller completando así la información requerida. A su vez, las fuentes secundarias corresponden a artículos de revistas, libros, entre otros, los cuales servirán como apoyo en la obtención de información que permita profundizar sobre la temática abordada.



Los recursos a utilizar son:

- ✓ Recursos humanos: Los trabajadores de la empresa.
- ✓ Recursos físicos: Materiales de oficina, documentos, libros, instrumentos de medición.
- ✓ Recursos tecnológicos: equipos de cómputo.

Las variables identificadas para el desarrollo del proyecto son las siguientes:

Tabla 3. Variables del Proyecto

VARIABLE 1	VARIABLE 2
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	RIESGOS LABORALES.
Estándares mínimos en seguridad Decreto 1072/ 2015. . Resolución 0312/2019.	Accidente de trabajo Enfermedades laborales

Fuente: Autores del proyecto



Tabla 4. Relación actividades y herramientas a utilizar

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS Y/O ESTRATEGIAS
Realizar un diagnóstico inicial en la empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S aplicando la tabla de criterios a partir de la resolución 0312/ 2019 para conocer el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del SG SST.	Determinar los estándares mínimos del SG SST aplicables a la empresa Uno A.	Resolución 0312 de 2019
	Elaborar herramienta de diagnostico	Excel
Identificar los peligros asociados a la labor de cada trabajador a partir de la GTC-45/2012 para la evaluación de los riesgos.	Análisis de resultados	Informe
	Diseño de la herramienta.	GTC 45 de 2012
	Recolección de la información.	Observación directa, encuestas.
	Diligenciamiento de la herramienta.	Excel.
Diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo documentando procedimientos, planes y matrices necesarias para la prevención de los riesgos asociados a cada una de las actividades y la mejora continua del sistema.	Elaboración de la matriz de riesgos y peligros.	
	Asignar a un responsable del SG SST	Acta
	Diseñar indicadores de gestión de niveles de accidentabilidad y enfermedades laborales.	Tabla de indicadores
	Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención.	Programa de capacitación en promoción y prevención de riesgos laborales.
	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST.	Plan Anual de Trabajo del SG SST.
	Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.
	Documentar procedimientos de Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de evaluaciones médicas ocupacionales, identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, ejecución de las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos.	Procedimientos documentados en mención.
	Diseñar formatos necesarios en los procedimientos documentados.	Formatos diseñados en mención.

Fuente: Autores del proyecto



8. DESARROLLO DE OBJETIVOS

8.1. Objetivo 1: Diagnóstico

Mantenimiento y reparaciones Uno A S.A.S, es una empresa que pertenece al sector eléctrico, ubicada en la ciudad de Cartagena Bolívar específicamente en el barrio Bosque Sector San Isidro Trans. 54 no. 27-105, actualmente es una pequeña empresa que cuenta con un total de 6 trabajadores y debido al tipo de actividad que ejecuta está clasificada como una empresa de Riesgo tipo III en el área operativa y en el área administrativa se clasifica Riesgo tipo I (más adelante se detallará esta información). Teniendo en cuenta el número de trabajadores de la empresa (6 trabajadores) y el nivel de riesgo de esta (I y III), tal como lo contempla la resolución 0312 del 2019 solo es necesario que se cumplan mínimo 7 aspectos para el desarrollo del SG-SST para poder brindar las condiciones óptimas de seguridad y salud a sus trabajadores, además evitar ser sancionada por incumplimiento de dicho sistema, no obstante, no se puede obviar otros requerimientos que tienen igual importancia para la realización de este y que han sido desarrollados en los capítulos posteriores.

De acuerdo con la resolución 0312 del 2019 Los aspectos mínimos requeridos para que mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S garantice la protección y seguridad de sus trabajadores son:

- ✓ Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST
- ✓ Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral
- ✓ Capacitación en SST
- ✓ Plan Anual de Trabajo
- ✓ Evaluaciones médicas ocupacionales
- ✓ Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos
- ✓ Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados

8.1.1. Instrumento de diagnóstico

Para realizar la evaluación diagnóstica de la empresa mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S en cuanto al diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se aplicó una lista de chequeo (*Anexo A*) basada en la resolución 0312 del 2019, cuya herramienta de evaluación inicial está fundamentada en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Evaluar-Actuar), del que solo se tomó en cuenta la etapa de Planear y Hacer debido a que el presente proyecto está enfocado al diseño del SG-SST y el resto de las etapas; Verificar y Actuar evalúan la implementación del mismo.

En la etapa de **Planear** se trazan los planes que permiten mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores, definiendo que se hace de manera incorrecta o que se puede hacer de un mejor modo. (Safetya, 2019)

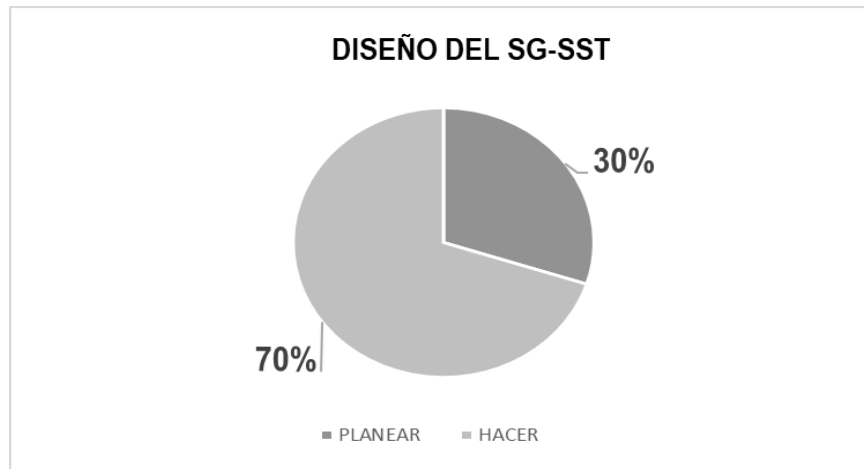
En la etapa de **Hacer**, están incluidas todas aquellas acciones tendientes a concretar o realizar lo definido en los planes. En otras palabras, ejecutar lo planeado. Este paso también comprende acciones como recolección de todos los datos y la información necesaria para hacer seguimiento y evaluación al proceso.

Así mismo, en el “hacer” está comprendida la documentación de todo aquello que se realiza y de aquello que no se ha podido realizar. (Safetya, 2019)



Cada una de estas etapas del diseño del sistema del SG-SST poseen una valoración porcentual tal como se puede ver en la Fig. 4.

Figura 4. Etapas del diseño del SG-SST



Fuente: Autores del proyecto

La valoración porcentual de la fase de planear es del 30% del diseño del SG-SST, este a su vez está dividida en dos estándares; **Recursos y Gestión del SG-SST**, y a la fase de Hacer le corresponde el 70 % del diseño del SG-SST y se divide en los parámetros de **Gestión de la salud y Gestión de Peligros y riesgos**. Cada uno de estos estándares tienen de la misma manera un porcentaje dentro de la fase a la que pertenecen tal como se aprecia en la Fig.5.

Figura 5. Estándares del diseño del SG-SST



Fuente: Autores del proyecto

Los **Recursos** poseen el 40% de la fase planear y el 12% del diseño del SG-SST. Este estándar hace referencia a los recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en este se evalúa los tres primeros requisitos mínimos exigidos por la resolución 0312 del 2019, los cuales son:

- ✓ Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST
- ✓ Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral
- ✓ Capacitación en SST



La **Gestión del SG-SST**, posee el 60% de la etapa de planear y el 18% del diseño del SG-SST. En este aspecto se evalúa el Plan anual de trabajo, donde se identifican objetivos, metas y responsabilidades.

Los otros dos estándares; **La gestión de la salud y la gestión de peligros y riesgos** pertenecen a la etapa del hacer, el primero de ellos tiene el 40% de esta etapa y el 28% del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el segundo posee el 60 % de la etapa hacer y el 42% del diseño del SG-SST.

En la gestión de la salud se tienen en cuenta las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores y en la gestión de Peligros y Riesgos se evalúa todo lo concerniente a la identificación de peligros y valoración de riesgos, así como también las medidas de prevención y control de los mismos.

Para finalizar con la descripción de la herramienta del diagnóstico es de suma importancia conocer la forma en que esta arroja los resultados de la evaluación, para ello se utiliza la tabla de criterios que se encuentra en la resolución 0312 del 2019 en el artículo 28 y que se ve reflejada en la tabla 5.

Tabla 5. *Criterios de evaluación de la herramienta de diagnóstico*

CRITERIO	VALORACIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE

Nota. Fuente: resolución 0312 (2019)

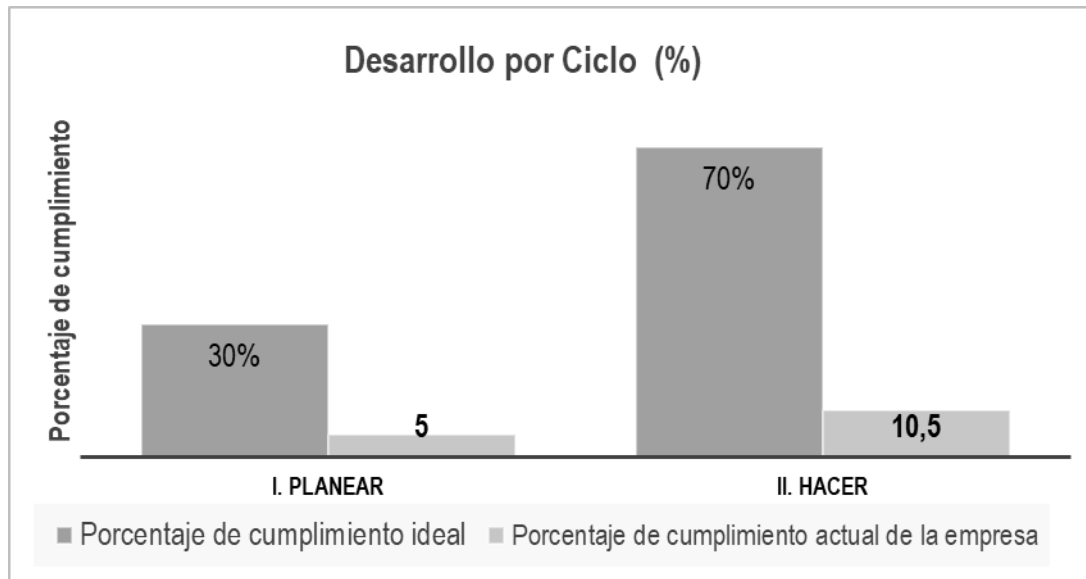
8.1.2. Análisis del diagnóstico

El primer resultado obtenido de la herramienta de diagnóstico aplicada a mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S arrojó el porcentaje de cumplimiento que tiene la empresa por ciclo (Planear-Hacer). Al analizar cada una de las fases, se pudo observar que, para la etapa de Planear, el nivel de cumplimiento actual de la empresa es solo del 5% frente a un estándar del 30% estipulado según la norma, es decir que solo se cumple el 16,6 % de los requisitos establecidos en esta fase. En cuanto a la fase hacer, fue la etapa de mayor porcentaje obtenido con un 10,5% respecto al porcentaje meta del 70%, lo que da a entender que mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S. actualmente cumple con el 15% de los requisitos establecidos en la fase del hacer.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos se puede decir que del 100% del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, solo el 15,5 % alcanza el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST en la empresa objeto de estudio; un 5 % distribuido en la etapa de planear y un 10,5% en la fase del hacer, así como se puede verificar en la figura.6.



Figura 6. Desarrollo por ciclo del diseño del SG-SST



Fuente: Autores del proyecto

Luego de evaluar los resultados de la lista de chequeo teniendo en cuenta las fases de hacer y planear, se analizaron los criterios de los estándares que corresponden a cada una de estas etapas: recursos, gestión integral del SG SST, gestión de la salud y gestión de los peligros y riesgos.

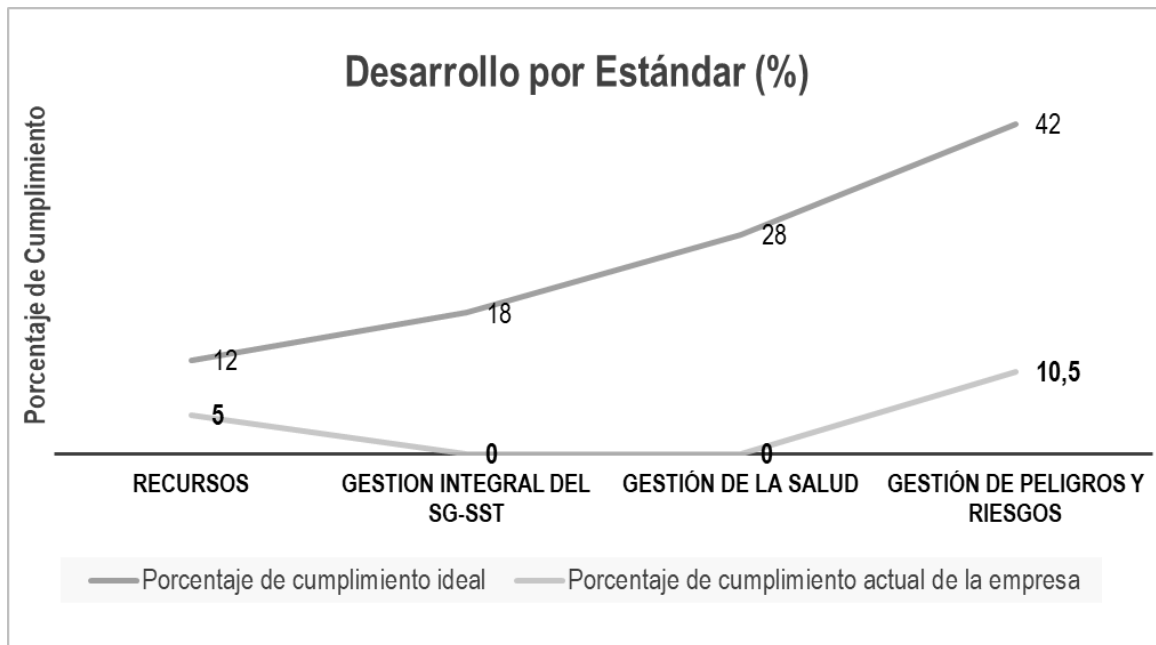
En el aspecto referente a **recursos**, el porcentaje de cumplimiento de la empresa fue del 5% respecto a la meta del 12% del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es decir mantenimiento y reparaciones uno A s.a.s cumple con el 41,6 % de los recursos que se requieren para el diseño del mismo.

El estándar de **gestión de riesgos y peligros** es el más importante del diseño del SG-SST, puesto que el porcentaje de cumplimiento establecido es del 42% de los cuales la empresa solo cumple con un 25%, es decir que mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S, obtuvo en este aspecto un 10,5 % de todo el diseño de dicho sistema.

En cuanto a la **Gestión del SG-SST** y la **Gestión de la salud** con un porcentaje del 18% y 28% respectivamente dentro del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo la empresa incumple en su totalidad con los requisitos establecidos en estos estándares, tal como se puede ver en la fig.7



Figura 7. Desarrollo por estándar del SG-SST



Fuente: Autores del proyecto

Al aplicar esta herramienta de diagnóstico en Mantenimiento y reparaciones uno A. S.A.S se pudo conocer que, de los ítems del estándar referente a los recursos, esta solo cuenta con la afiliación al sistema general de riesgos laborales y que hace falta asignar un responsable del SG-SST y realizar un plan de capacitación en seguridad y salud; en cuanto a la gestión integral del sistema hace falta el plan de trabajo anual, en el cual se incluyen los objetivos y las metas a alcanzar, por otra parte mantenimiento y reparaciones uno A .S.A.S no realiza evaluaciones medicas ocupacionales por lo que en la gestión de la salud incumple en su totalidad y en la gestión de peligros y riesgos cuyo aspecto es el de mayor importancia la empresa solo cuenta con la entrega de elementos de protección personal (EPP), pero no tiene una metodología para la identificación evaluación y valoración de riesgos y peligros.


Una vez identificados los requisitos con los que contaba y los que hacían falta para el diseño del SG-SST en mantenimiento y reparaciones Uno A. S.A.S, se realizó una reunión con la gerencia para poner al conocimiento de esta el estado de la empresa en cuanto al diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se les hizo saber que según los criterios de la **tabla.5** la empresa se encontraba en estado “**crítico**” debido a que obtuvo un porcentaje del 15,5% de cumplimiento en el diagnóstico, cuya cifra está por debajo del 60% y que de los 7 requisitos mínimos establecidos en la resolución 0312 del 2019 solo se cumplía a cabalidad con la afiliación al sistema de seguridad social integral.



8.2. Objetivo 2: identificación de peligros y valoración de riesgos

Esta etapa del proyecto se desarrolló aplicando la metodología plasmada en la GTC 45 donde se indica el paso a paso para la Identificación y valoración de riesgos. Consta de dos fases: la primera es el diseño y documentación del procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos y la segunda etapa corresponde a la elaboración de la matriz respectiva IPVR. En esta última, se aplica la Matriz RAM (Risk Assessment Matrix) para interpretar en términos de niveles de riesgos tolerables las actividades ejecutadas en cada proceso de la Empresa Mantenimiento y Reparaciones Uno A S.A.S según el impacto de la probabilidad de las consecuencias sobre las personas, la economía e imagen de la empresa, el medio ambiente y el cliente.

8.2.1. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001 Fecha: 07/10/19
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS		

1. Alcance

Este documento aplica para los trabajadores en todos los ámbitos de la empresa; procesos administrativos y operacionales.

2. Objetivo

Determinar las acciones para identificar los peligros y evaluar y valorar los riesgos de cada uno de los procesos de la empresa a partir de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la GTC 45.

3. Definiciones

- ✓ PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos lesión o enfermedad, o una combinación de éstos. 18001:2007)
- ✓ RIESGO: Combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso o exposición, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o la exposición.
- ✓ RIESGO CRÍTICO: Nivel de riesgo inaceptable. Se necesitan medidas de control para eliminar o reducir de inmediato este nivel.



- ✓ **MAGNITUD DEL RIESGO (MR):** Estimación cuantitativa del riesgo, expresada por la combinación de valores de la Probabilidad y Consecuencia de ocurrencia de un evento.
- ✓ **RIESGO ACEPTABLE:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización pueda tolerar, teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política.
- ✓ **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS:** Proceso para reconocer que existe un peligro y definir sus características.
- ✓ **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Proceso de evaluación de riesgos derivados de peligros, tomando en cuenta la adecuación de controles existentes, y decidiendo si el riesgo es aceptable o no.
- ✓ **ENFERMEDAD:** Condición mental o física adversa identificable, originada o empeorada por una actividad laboral y/o situación relacionada con el trabajo.
- ✓ **GESTIÓN DE CAMBIO:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.
- ✓ **PERSONAL EXPUESTO:** Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.

4. Descripción del procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable	Soporte
Recolección de la información	El encargado del SST realiza la recolección de la información relacionada con procesos, actividades y tareas ejecutadas en la Empresa.	Encargado del SST	Mapa de Procesos Lista de Chequeo
Identificación de peligros y riesgos	Luego de identificar las actividades secuenciadas el encargado del SST procede a identificar cada peligro y riesgo asociado a dichas actividades. Para el desarrollo de esta actividad se deberá tener en cuenta la GTC 45 así como los lineamientos que allí se plantean.	Encargado del SST y responsables de las áreas	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC 45.
Evaluación y valoración de los riesgos	El encargado del SST efectúa la evaluación y valoración de los riesgos determinando a partir de la GTC 45 el nivel de deficiencia, el nivel de exposición, el nivel de probabilidad, el nivel de riesgo y determinando la aceptabilidad del mismo.	Encargado del SST	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC 45.



Control de riesgos significativos.	Por último, el encargado del SST deberá diseñar acciones para controlar los riesgos significativos, es decir, los riesgos con nivel de riesgo muy alto o alto que necesiten controles o medidas de intervención. Esta actividad se realiza a partir del análisis de los resultados obtenidos al diligenciar la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC 45.	Encargado del SST	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC 45.
------------------------------------	---	-------------------	--

5. Documentos de apoyo

- ✓ Mapa de procesos (*Anexo B*)
- ✓ Lista de Chequeo (*Anexo C*)
- ✓ Matriz de identificación y Valoración de riesgos - GTC 45 (*Anexo D*)

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	07/10/19	Creación del documento

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



8.2.2. Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de riesgo (IPVR)

Para el diligenciamiento de la Matriz IPVR, se utilizó el modelo estipulado por la Guía Técnica Colombiana (GTC-45), la cual consta de los siguientes ítems.

- ✓ **Identificación:** en el cual se determina el tipo de proceso, ubicación, el desglose de las actividades y tareas y el tipo de estas, si son rutinarias o no.
- ✓ **Parte de Peligros:** en esta sección se describen y clasifican los peligros propios de las tareas y actividades.
- ✓ **Efectos posibles:** En este ítem se exponen todas las consecuencias por la exposición al peligro identificado.
- ✓ **Controles existentes:** En este aspecto se describen los recursos con los que cuenta la empresa para mitigar las consecuencias de la exposición a los peligros.
- ✓ **Evaluación del riesgo:** En este componente se tiene en cuenta la probabilidad de materialización de los riesgos en base a los controles existentes.
- ✓ **Valoración del riesgo:** En la valoración del riesgo se mide la aceptabilidad del riesgo a los cuales se está expuesto, teniendo en cuenta los criterios y controles existentes.
- ✓ **Criterios para establecer controles:** Hace referencia a los criterios que se utilizan para priorizar los controles; mínimo se debe tener en cuenta el número de trabajadores expuestos, La peor consecuencia y la existencia de algún requisito legal que lo ampare.
- ✓ **Medidas de intervención:** En esta fase se determinan si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse o en su defecto si es necesario la identificación de nuevos controles de acuerdo con la jerarquía contemplada en la ISO 45001 del 2018.

Esto se puede evidenciar en la **Tabla. 6**, para ver el diligenciamiento de la matriz remitirse al (*Anexo D*)

Tabla 6. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos

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

Fuente: Guía Técnica Colombiana (GTC 45)

Para la clasificación de los riesgos identificados en la matriz se tienen en cuenta la valoración del riesgo basándose los siguientes criterios:

Riesgo no aceptable: sí el nivel del riesgo está entre 4000 – 600.

Riesgo no aceptable con control específico: si el nivel del riesgo se encuentra entre 500 – 150.

Riesgo aceptable: si el riesgo tiene un nivel menor a 120.

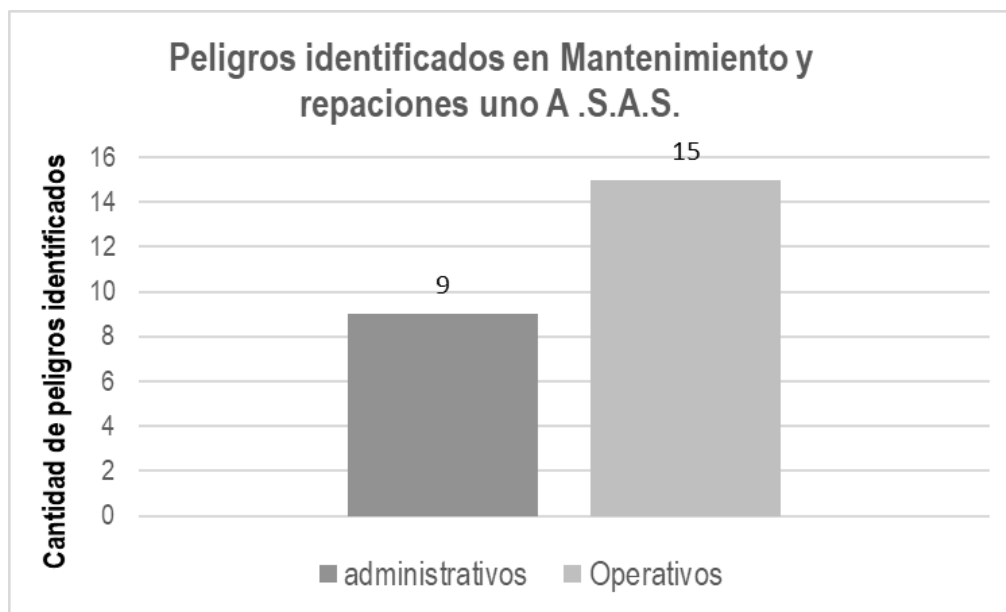


8.2.3. Análisis de la identificación de peligros y valoración de riesgos

Al diligenciar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la GTC 45 se hallaron 24 peligros diferentes a los cuales están expuestos los empleados de mantenimiento y reparaciones uno A.S.A.S; el 37.5% del total de los peligros identificados, es decir 9 de ellos pertenecen al proceso administrativo y el 62.5% restantes fueron encontrados en el proceso operativo tal como se puede apreciar en la **Fig. 8**.

En el proceso administrativo de la empresa, que está compuesto por el área de contabilidad y finanzas y el área de recursos humanos, se identificaron peligros tales como; Postura prolongada, exposición a incendios por equipos de cómputo, Movimientos repetitivos, golpes o atrapamientos, entre otros; y en el proceso operativo comprendido por el taller de operaciones y almacén se hallaron peligros asociados al esfuerzo físico, Inhalación de polvo, gases o vapores tóxicos, contacto con sustancias nocivas y maquinaria energizada, para ver el total de los peligros identificados en la empresa remitirse al *Anexo D*.

Figura 8. Cantidad de Peligros identificados en Mantenimiento y reparaciones uno A.S.A.S



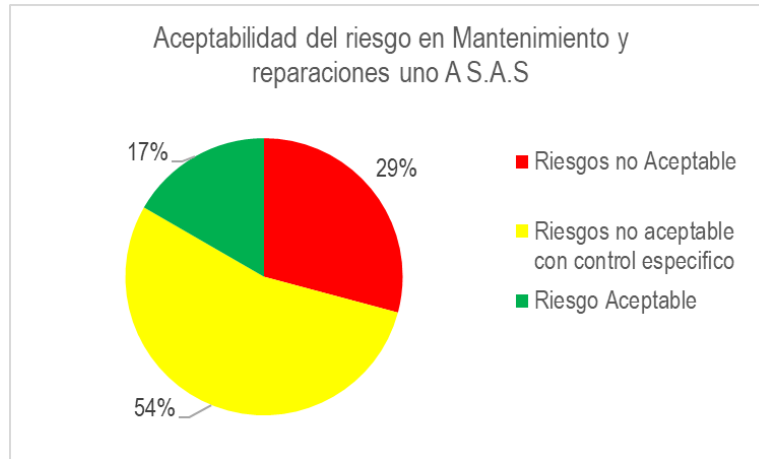
Fuente: Autores del proyecto

Luego de la identificación de los peligros en la empresa, se obtuvo la valoración de los riesgos teniendo en cuenta la aceptabilidad de estos según la norma anteriormente citada (GTC-45); el 29% de los riesgos de la empresa (7 de 24), se valoraron como **No Aceptables**, por lo tanto se requiere una intervención urgente y se deben suspender las actividades operativas hasta que el riesgo se encuentre bajo control; el 54% de la totalidad de los riesgos, se estimaron como **No Aceptables con control específico**, por consiguiente se deben corregir y adoptar medidas de inmediato y el 17% del total de los riesgos (4 de 24), se clasificaron como **Aceptables**, lo que quiere decir que se deben mantener las medidas de control existentes y si es posible mejorarlas.

En la **Fig. 9**, se puede evidenciar el porcentaje de riesgos clasificados según su aceptabilidad en mantenimiento y reparaciones uno A.S.A.S



Figura 9. Aceptabilidad de los riesgos en Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

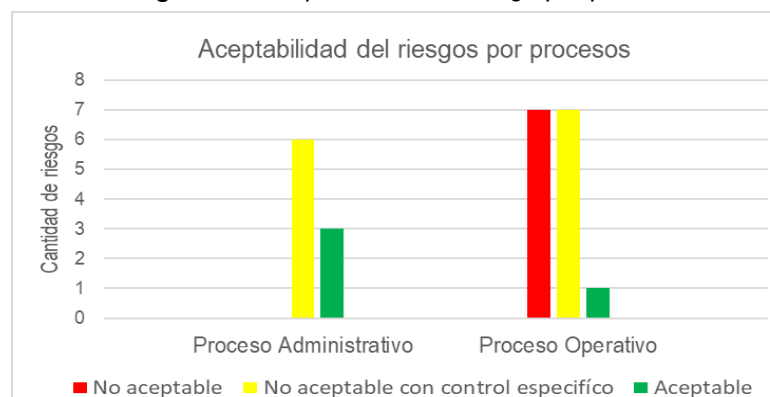


Fuente: Autores del proyecto

En el **proceso administrativo** no existen riesgos calificados como no aceptables, es decir los valores del nivel de riesgo hallados en esta área se encuentran entre 20 y 500, lo que significa que solo se evidenciaron riesgos no aceptables con control específico y riesgos aceptables. El 46% de los riesgos no aceptables con control específico de la empresa se centran en el proceso administrativo, donde el mayor nivel de riesgo lo obtuvo la exposición a incendios causadas por equipos de cómputo con un valor de 480; por otra parte el 75% de los riesgos clasificados como aceptables se encuentran en esta área, es decir 3 riesgos de los identificados en la matriz están en esta categoría, de los cuales el de nivel mayor de riesgo perteneciente a esta clase hace referencia a las características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo).

Ahora bien, en el **proceso operativo** se evidenció la totalidad de **riesgos no aceptables** de la empresa; en esta categoría están los riesgos asociados al esfuerzo físico, golpes y/o atrapamientos por herramientas o máquinas, temperatura extrema (calor), trabajos de baja y alta tensión, inadecuadas condiciones de orden y aseo, superficie de trabajo con diferencia del nivel, deslizante (con condiciones de caídas), donde el mayor nivel de riesgo pertenece a los trabajos eléctricos de baja y alta tensión. El 54 % de los riesgos no aceptables con control específico de la empresa, corresponden al proceso de operaciones y solo 1 riesgo se califica como no aceptable en esta área, el cual hace referencia a los ruidos intermitentes que se generan en el taller. Para tener una idea clara de esta información se ilustran los resultados anteriormente mencionados en la **fig. 10**.

Figura 10. Aceptabilidad del riesgo por procesos



Fuente: Autores del proyecto



8.2.4. Matriz de evaluación de riesgos (RAM)

La Matriz RAM se diligencia teniendo en cuenta el riesgo de mayor gravedad en cada proceso de la empresa, cuyo riesgo se encontró aplicando la matriz de identificación y valoración de riesgo establecida en la GTC-45. La RAM posee una estructura tal como se evidencia en la **Fig. 11**, donde se detalla cada uno de los siguientes ítems:

- ✓ **Consecuencias:** En esta etapa se realiza un análisis del impacto o las consecuencias de los riesgos a nivel externo, analizando los componentes de:
 - ❖ **Personas:** Se mide el nivel de impacto sobre las personas que se encuentran expuestas al riesgo.
 - ❖ **Economía:** Se determina el nivel de impacto sobre la económica de la empresa donde se analizan las pérdidas que ocasionaría la consecuencia potencial estimada asociada al riesgo.
 - ❖ **Medio ambiente:** Se mide el nivel de impacto sobre el entorno de la empresa según su ubicación geográfica.
 - ❖ **Clientes:** Se determina el nivel de impacto sobre la relación de la empresa con sus clientes.
 - ❖ **Imagen de la empresa:** Se evalúa el nivel de impacto sobre la relación de la empresa con la comunidad interna, local, regional, nacional e internacional.

- ✓ **Probabilidad:** En esta fase de la matriz RAM, se evalúa la probabilidad de que se produzcan las consecuencias potenciales estimadas.

Figura 11. Risk Assessment Matrix (RAM)

CONSECUENCIAS						PROBABILIDAD				
						A	B	C	D	E
Personas	Economica	Ambiental	Cientes	Imagen de la Empresa		No ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Unidad, Superintendencia o Departamento
Una o mas fatalidades	Catastrofica > \$10M	Contaminación Irreparable	Veto como proveedor	Internacional	5	M	M	H	H	VH
Incapacidad permanente (parcial o total)	Grave \$1M a \$10M	Contaminación Mayor	Pérdida de participacion en el mercado	Nacional	4	L	M	M	H	H
Incapacidad temporal (>1 día)	Severo \$100k a \$1M	Contaminación Localizada	Pérdida de clientes y/o desabastecimiento	Regional	3	N	L	M	M	H
Lesión menor (sin incapacidad)	Importante \$10k a \$100k	Efecto Menor	Quejas y/o reclamos	Local	2	N	N	L	L	M
Lesión leve (primeros auxilios)	Marginal <\$10k	Efecto Leve	Incumplir especificaciones	Interna	1	N	N	N	L	L
Ninguna lesión	Ninguna	Ningún efecto	Ningún impacto	Ningún impacto	0	N	N	N	N	N

Fuente: Autores del proyecto



Para la interpretación de los riesgos evaluados en la matriz RAM se tienen en cuenta los siguientes criterios

- ✓ **Muy alto (VH):** Riesgo intolerable para asumir, requiere buscar alternativa y decide la gerencia.
- ✓ **Alto (H):** Riesgo inaceptable, deben buscarse alternativas. Alto riesgo si se decide realizar la actividad.
- ✓ **Medio (M):** Se deben tomar medidas para reducir el riesgo a niveles razonablemente prácticos.
- ✓ **Bajo (L):** Discutir y gestionar mejoras del sistema de control y de calidad establecidos.
- ✓ **Ninguno (N):** Riesgo muy bajo, Usar sistemas de control y calidad establecidos.

Esta información en cuanto a la interpretación de los riesgos se puede visualizar en la **fig. 12.**

Figura 12. Interpretación de riesgos en la matriz RAM

COLOR	RIESGO	INTERPRETACIÓN
VH	Muy alto	Riesgo intolerable para asumir, requiere buscar alternativa y decide la gerencia.
H	Alto	Riesgo inaceptable, deben buscarse alternativas. Alto riesgo si se decide realizar la actividad.
M	Medio	Se deben tomar medidas para reducir el riesgo a niveles razonablemente prácticos
L	Bajo	Discutir y gestionar mejoras del sistema de control y de calidad establecidos.
N	Ninguno	Riesgo muy bajo, Usar sistemas de control y calidad establecidos.

Fuente: Autores del proyecto

8.2.5. Análisis de la Matriz RAM

De los riesgos no aceptables obtenidos en cada proceso, se tomaron en cuenta aquellos que generan la peor consecuencia, con el objetivo de valorar el riesgo en cada área en cuanto a gravedad, es decir si el riesgo es bajo, medio, alto o muy alto; para ello en el proceso administrativo se tomó el riesgo asociado a los incendios que puedan ser generados por equipos de cómputo donde el efecto más grave que puede generar este, es el de quemaduras; por otro lado en el proceso operativo se seleccionó el riesgo asociado a los trabajos eléctricos con baja y alta tensión, donde la peor consecuencia que se puede generar es la muerte.

En caso de haber un incendio en el proceso administrativo, las consecuencias que se ocasionarían en las personas expuestas serían quemaduras leves, lo que generaría incapacidades mayores a un día; en cuanto al aspecto económico este riesgo tendría un impacto marginal puesto que las pérdidas ocasionadas no superarían los \$ 30.000.000 millones de pesos Colombianos; por otra parte teniendo en cuenta los daños ocasionados al medio ambiente, tendría un efecto leve ya que como mucho se contaminaría el aire por el humo del incendio y por último tendría un impacto interno ya que el resto de la organización tendría conocimiento de lo sucedido. De las consecuencias potenciales identificadas en caso de materializarse el riesgo en este proceso, se evidenció que la de mayor severidad es la que está relacionada con las personas expuestas, y que la probabilidad de ocurrencia se centra en las empresas del sector de la industria, ya que nunca se ha presentado esta condición en la empresa objeto de estudio, por consiguiente, el nivel general de riesgo del proceso administrativo es **Bajo (L)**, tal como se demuestra en la **Fig. 13.**



Figura 13. Valoración del riesgo en el proceso administrativo

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNO A S.A.S						PROBABILIDAD				
CONSECUENCIAS						A	B	C	D	E
Personas	Economica	Ambiental	Cientes	Imagen de la Empresa		No ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Unidad, Superintendencia o Departamento
Una o más fatiadas	Catastrofica > \$10M	Contaminación Irreparable	Veto como proveedor	Internacional	5	M	M	H	H	VH
Incapacidad permanente (parcial o total)	Grave \$1M a \$10M	Contaminación Mayor	Pérdida de participación en el mercado	Nacional	4	L	M	M	H	H
Incapacidad temporal (>1 día)	Severo \$100k a \$1M	Contaminación Localizada	Pérdida de clientes y/o desabastecimiento	Regional	3	N	L	M	M	H
Lesión menor (sin incapacidad)	Importante \$10k a \$100k	Efecto Menor	Quejas y/o reclamos	Local	2	N	N	L	L	M
Lesión leve (primeros auxilios)	Marginal <\$10k	Efecto Leve	Incumplir especificaciones	Interna	1	N	N	N	L	L
Ninguna lesión	Ninguna	Ningún efecto	Ningún impacto	Ningún impacto	0	N	N	N	N	N

Fuente: Autores del proyecto

En el proceso operativo, en caso de que se materialice el riesgo asociado a los trabajos eléctricos con baja y alta tensión, la consecuencia de mayor gravedad que se podría enfrentar, es la muerte de los trabajadores expuestos, lo que a su vez conllevaría gastos económicos importantes debido a la indemnización de los implicados en caso de que sea necesaria, gastos de materiales y equipos perdidos y la pérdida de tiempo de trabajo; en cuanto a la imagen de la empresa la ocurrencia de este evento, solo impactaría al resto de la organización, por lo que el impacto sería solamente interno. Debido a que en Mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S nunca se han materializados estos sucesos, el riesgo en el proceso de operaciones es valorado como **medio (M)**, así como se ilustra en la Fig.14.

Figura 14. Valoración del riesgo en el proceso operativo


VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN EL PROCESO OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNO A S.A.S						PROBABILIDAD				
CONSECUENCIAS						A	B	C	D	E
Personas	Economica	Ambiental	Cientes	Imagen de la Empresa		No ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Unidad, Superintendencia o Departamento
Una o más fatiadas	Catastrofica > \$10M	Contaminación Irreparable	Veto como proveedor	Internacional	5	M	M	H	H	VH
Incapacidad permanente (parcial o total)	Grave \$1M a \$10M	Contaminación Mayor	Pérdida de participación en el mercado	Nacional	4	L	M	M	H	H
Incapacidad temporal (>1 día)	Severo \$100k a \$1M	Contaminación Localizada	Pérdida de clientes y/o desabastecimiento	Regional	3	N	L	M	M	H
Lesión menor (sin incapacidad)	Importante \$10k a \$100k	Efecto Menor	Quejas y/o reclamos	Local	2	N	N	L	L	M
Lesión leve (primeros auxilios)	Marginal <\$10k	Efecto Leve	Incumplir especificaciones	Interna	1	N	N	N	L	L
Ninguna lesión	Ninguna	Ningún efecto	Ningún impacto	Ningún impacto	0	N	N	N	N	N

Fuente: Autores del proyecto

8.3. Objetivo 3: Documentación del SG-SST

La empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. no cuenta con una estandarización documental, por tal motivo se hizo necesaria la creación de formatos a manejar en el diseño de la documentación del SG-SST. En la **Fig.15** se puede observar el encabezado que se encontrará en cada uno de los procedimientos, formatos y documentos requeridos para el diseño de dicho sistema.

Figura 15. Encabezado de la documentación del SG-SST en Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	NOMBRE DEL PROCESO	Versión: Fecha:
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Pág.

Fuente: Autores del proyecto


Para que Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S cumpla con los requisitos establecidos en la resolución 0312 del 2019 y la documentación necesaria para el diseño del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo plasmada en el decreto 1072 de 2015, se crearon los siguientes documentos:

- ✓ Política del SG-SST
- ✓ Objetivos del SG-SST
- ✓ Roles y responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST
- ✓ Perfil Sociodemográfico
- ✓ Plan anual de trabajo en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Procedimiento de Gestión al cambio
- ✓ Procedimiento de comunicaciones
- ✓ Procedimiento de auditoria interna
- ✓ Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- ✓ Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales
- ✓ Procedimiento de adquisidores y compras
- ✓ Plan de emergencias
- ✓ Matriz de requisitos Legales
- ✓ Matriz de indicadores

8.3.1. Política del SG-SST

En este documento se declaran todos los principios y compromisos que mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S estableció para garantizar el bienestar, la seguridad y salud de sus empleados y la protección del medio ambiente.



	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTIÓN CALIDAD	Versión: 001
		Fecha: 27 Oct 2019
POLÍTICA DEL SG-SST		Pág. 1 de 1163

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa Mantenimiento y Reparaciones Uno A S.A.S, está comprometida con el bienestar, la seguridad y salud de sus trabajadores y la protección del medio ambiente, desde la alta dirección hasta todo el personal indistintamente de su forma de contratación y nivel jerárquico, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

Así mismo, identificando los peligros y valorando el riesgo oportunamente, realizando actividades para la prevención y control de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, haciendo control de los riesgos presentes en los procesos propios de la empresa y capacitando a todo el personal en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Es obligación para todos los trabajadores, contratistas, proveedores y aquellos que presten servicio en la empresa velar por su seguridad y la del personal a cargo, además, de cumplir con los procedimientos, normas y actividades establecidas por la organización en el SG SST.


Mantenimiento y Montajes Uno A S.A.S. proveerá con los recursos humanos físicos y financieros para la implementación, seguimiento y mejoramiento continuo del SG SST.

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



8.3.2. Objetivos del SG-SST

En este documento se establece la manera que utilizara Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S, para cumplir con su política del SG-SST.

 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTIÓN CALIDAD	Versión:
		Fecha:
OBJETIVOS DEL SG-SST		Pág. 1 de 1

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ❖ Ejecutar actividades desde la alta dirección para todo el personal indistintamente de su forma de contratación y nivel jerárquico, para el bienestar y la seguridad y salud de sus trabajadores, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
- ❖ Determinar de forma oportuna las condiciones de salud y ambientes de trabajo inseguros que puedan repercutir en accidentes, incidentes y enfermedades laborales, para el control de los riesgos por medio de actividades preventivas, correctivas y de mejora.
- ❖ Establecer los recursos humanos, físicos y financieros para la implementación, seguimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Fomentar a todos los trabajadores, contratistas, proveedores y aquellos que presten servicio en la empresa el cumplimiento de los procedimientos, normas y actividades establecidas por la organización en el SG SST.
- ❖ Realizar un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los procesos de la empresa.

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.

8.3.3. Roles y Responsabilidades del SG-SST

En este documento se definieron los roles y las responsabilidades con base en la ocupación de los trabajadores de la empresa para establecer los compromisos y el aporte de cada uno al sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.



	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTIÓN CALIDAD	Versión:
		Fecha:
ROLES Y RESPONSABILIDADES		Pág. 1 de 2

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- ❖ Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- ❖ Jefes de área o procesos.
- ❖ Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

Rol	Responsabilidad
Gerente	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
Jefes de área	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
	Participar en las inspecciones de seguridad.
Responsable	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez



Rol	Responsabilidad
de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Vigia en seguridad y salud en el trabajo	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
Coordinador de alturas	Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
	Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas
	Inspeccionar anualmente el sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes,
	Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
	Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



8.3.4. Perfil Sociodemográfico

En el formato de perfil sociodemográfico tal como se puede apreciar en la **Fig.16** se resumen todas las características sociales y demográficas de los trabajadores de la empresa de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S. Para ver el formato completo ver (*Anexo E*)

Figura 16. Formato de Perfil Sociodemográfico

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							Código:		
		PROCESO							Version:	001	
		PERFIL SOCIODEMOCRÁFICO DE LOS EMPLEADOS							Fecha:	20/10/2019	
CÉDULA	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO	GÉNERO	TIPO DE VINCULACIÓN	EDAD	ESCOLARIDAD	ESTADO CIVIL	COMPOSICIÓN FAMILIAR	EPS	AFP

Fuente: Autores del proyecto

8.3.5. Plan anual de trabajo

El plan anual de trabajo, tal como aparece en la **Fig. 17**, permite alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST propuestos en la planeación, determinando metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del SG SST.

Este plan anual de trabajo determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST, Además, se tendrán en cuenta los programas del sistema, así como el presupuesto asignado para el mismo y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para su desarrollo, tal como lo plantea el decreto 1072 de 2015.

Para visualizar el plan de trabajo diligenciado, remitirse al *Anexo F*

Figura 17. Formato del plan de trabajo Anual de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							Código:												
		GESTION GERENCIAL							versión:	001											
		FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO (AÑO)							Fecha:	19/10/2019											
CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS			INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	ENTREGABLE
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F	E	H		

Fuente: Autores del proyecto

8.3.6. Programa de capacitación anual

En el programa de capacitación anual determina las actividades de capacitación acordes con los programas del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo de la Empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S, para fortalecer las capacidades, conocimientos y actitudes de los trabajadores, e incluso, los independientes, contratistas, cooperados y en misión que se involucran con los procesos de la empresa en materia de Salud y Seguridad en el trabajo.

Este programa integra las actividades a realizar en la empresa relacionada con la capacitación, el entrenamiento, la inducción y reinducción.



Ver Anexo G. Programa de capacitación anual
Ver Anexo H. Cronograma de capacitación
Ver Anexo I. Formato de Inducción y Reinducción
Ver Anexo J. Formato de Registro de Asistencia

8.3.7. Procedimiento gestión del cambio

La gestión del cambio asegura el mantenimiento y mejora del SG SST, por lo que, se diseñó un procedimiento de gestión del cambio de la Empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. donde se determinaron las actividades a ejecutar, las cuales incluyen la identificación de los cambios a realizar, el análisis de los riesgos al implementarlos, las pautas y recomendaciones a realizar antes durante y después del cambio y el análisis del impacto del cambio sobre el sistema en mención.

Anexo K. Procedimiento gestión del cambio
Anexo L. Formato de gestión del cambio

8.3.8. Procedimiento de comunicaciones

El procedimiento de Comunicación, Consulta y Participación en materia de Prevención de Riesgos Laborales se diseñó para asegurar que todo el personal de la Empresa Mantenimientos y Reparaciones conozca y participe del SG SST a partir de canales de comunicación interno y mecanismos de comunicación que faciliten la mejora en el control de riesgos asociados a las actividades. A su vez, se crearon los formatos asociados a las actividades y mecanismos de comunicación.

Ver anexo M. Procedimiento de comunicaciones
Ver anexo N. Formato de acta
Ver anexo O. Formato de circular

8.3.9. Procedimiento de auditoría interna

En el procedimiento de auditoría interna se plasman las actividades para dejar la capacidad instalada a la Empresa de determinar si el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST) cumple con los estándares mínimos a través de la planificación y ejecución de auditorías internas.

Ver anexo P. Procedimiento de auditoría interna

A su vez, se crearon los formatos que soportaran la ejecución del procedimiento antes mencionado. Estos corresponden a:

Anexo Q. Programa de auditoría.
Anexo R. Informe de auditoría.



8.3.10. Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

El procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo tiene como fin determinar los requisitos necesarios para el desarrollo de una investigación de incidentes y accidentes de trabajo, así mismo las causas y hechos que lo han generado, para una mejor gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Por lo anterior, este procedimiento aplica a todos los procesos o actividades de la Empresa que tienen el potencial de originar situaciones de riesgo.

Ver Anexo S. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ver Anexo T. Formato de investigación de incidentes y accidentes.

Ver Anexo U. Formato de investigación de enfermedad laboral.

8.3.11. Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales

El procedimiento para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales tiene como objetivo establecer la metodología a seguir para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales del personal de la empresa Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S y así determinar las condiciones de salud de la población y mejorar su calidad de vida.

Ver anexo V. Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales.

8.3.12. Procedimiento de adquisiciones y compras

En este procedimiento se establecen las adquisiciones y compras de la empresa Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S rigiéndose bajos las normas requeridas que establecen los criterios r para la compra de productos, bienes y servicios, por esto, se dejó una guía para determinar los requisitos de compra desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo y la comunicación a los proveedores de los mismos, identificar los peligros y riesgos en los productos, bienes y servicios recibidos garantizando que durante su desempeño se cumpla con los estándares mínimos del SG SST y además para realizar las medidas de prevención y control recomendadas para las nuevas adquisiciones.

Ver Anexo W. Procedimiento de compras y adquisiciones


Ver Anexo X. Formato de Evaluación de proveedores y contratistas

8.3.13. Plan de emergencias

En el plan de emergencias se identifican las amenazas de la empresa, se evalúa su vulnerabilidad y establece planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Todo lo anterior con el fin de proporcionar a las directivas y trabajadores, los elementos y conocimientos adecuados, para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la empresa. *Ver anexo Y. Plan de emergencias*

Además, se estableció la siguiente política de prevención de emergencias y gestión del riesgo.



 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNOA	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 22/10/19
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN DEL RIESGO		Pág.51 de 1

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN DEL RIESGO

La empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. comprometida con la seguridad de sus funcionarios, contratistas y visitantes ha desarrollado planes de acción con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se ven expuestos. Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. socializara el presente plan a todo el todo el equipo de trabajo con el fin de detectar, prevenir y controlar las posibles emergencias que puedan vulnerar la integridad física de la compañía.

Nuestra estrategia está basada en la información pertinente, capacitación y formación para toda la comunidad empresarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable y las políticas de la entidad. Adicionalmente se brindarán las condiciones físicas, se invertirán los recursos necesarios asegurando la efectividad en la atención de eventos súbitos.


REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.

8.3.14. Matriz de requisitos legales

Es de gran importancia que Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S cumpla con los requisitos legales aplicables vigentes a dicha empresa, por tal razón se creó un procedimiento de identificación y actualización de requisitos legales (*Anexo Z*) donde se evidencian normas, leyes, decretos y resoluciones aplicables a la actividad económica de la empresa y se establece periodicidad para la revisión de estos. De acuerdo con dicho procedimiento se diligenció la matriz de requisitos legales, la cual consta de los elementos presentados en la **Fig.16**; cabe resaltar que esta matriz se mantendrá actualizada por el responsable del SG-SST.

Para ver la matriz diligenciada con los requisitos legales aplicables a Mantenimiento y Reparaciones uno A. S.A.S, dirigirse al *Anexo AA*.

Figura 18. Matriz de Requisitos Legales aplicables a Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNOA		PROCESO		GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Codigo			
		FORMATO		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES				Version			
								Fecha			
CLASIFICACIÓN		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APPLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA ACTUALIZADA		OBSERVACIONES
GENERAL	ESPECIFICA								SI	NO	

Fuente: Autores del proyecto




8.3.15. Matriz de Indicadores del SG-SST

La matriz de indicadores de seguridad y salud en el trabajo, así como se evidencia en la **Fig.19**, evalúa hasta qué punto se protege a los trabajadores de los peligros y riesgos relacionados con el trabajo que vayan a ejecutar, estos indicadores servirán para formular políticas y programas destinados a prevenir lesiones, enfermedades y muertes profesionales, así como para supervisar la aplicación de estos programas e indicar los procesos a los cuales se tendrá que prestar mayor atención.

Para evidenciar la matriz diligenciada, dirigirse al *Anexo BB*.

Figura 19. Matriz de Indicadores del SG-SST de Mantenimiento Y Reparaciones uno A S.A.S

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código:			
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Versión:			
	MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES						Fecha:			
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN

Fuente: Autores del proyecto



9. CONCLUSIONES

El cumplimiento de los estándares mínimos en el diseño del SG-SST en Mantenimiento y reparaciones uno A S.A.S es de un 95,5 %, ya que el porcentaje restante corresponde a la asignación del responsable de dicho sistema, en el cual no se tiene facultad para decidir sobre el mismo por lo que no existe una persona en la empresa que cuente con la formación requerida y especificada por las normas y resoluciones asociadas a dicha investigación, Por lo anterior, se recomienda que la empresa contrate a un asesor externo que dirija el SG- SST.

Para garantizar que todos los peligros existentes en Mantenimientos y Reparaciones uno A. S.A.S fueran identificados, se hizo necesario desarrollar visitas de campo por áreas y/o cargos que involucrara actividades como entrevistas con los trabajadores, diligenciamiento de lista de chequeo y observación directa. El análisis de los hallazgos encontrados a partir de la ejecución de las actividades antes mencionadas, permitieron un diligenciamiento adecuado de las herramientas utilizadas para la valoración y evaluación de los riesgos. (IPVR y RAM).

A pesar de que la Resolución 0312 del 2019, solo establece 7 requisitos mínimos para que Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S garantice la seguridad y salud de sus empleados, el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud del trabajo no solo dependerá de dichos requisitos, si no que se hace necesario el apoyo de normativas como el Decreto 1072 de 2015 y la GTC 45 para el alcance de una estructura documental que responda a todos los criterios para diseñar un SG-SST sólido y eficaz.

Este proyecto podrá ser punto de partida para la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Incluso, se recomienda tener como punto de evaluación la posibilidad de integrarlo con un Sistema de Gestión de Calidad bajo un enfoque más sistemático que facilite la mejora continua de los procesos de Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S y a su vez, se trabaje en la creación de una cultura organizacional.



Bibliografía

Resolución 0312 (2019). Ministerio del trabajo. Recuperado de https://www.arsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf

Fasecolda (2019). *Accidentes de trabajo en Colombia en cifras*. Recuperado de <https://safetya.co/accidentes-detrajo-en-colombia-en-cifras-2018/>

Portafolio (2019). Recuperado de <https://www.portafolio.co/economia/disminuyen-los-accidentes-laborales-en-el-pais-531015>

Agudelo, Arango, Escobar y Villegas (2017). Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa CVG seguridad industrial S.A.S. Universidad Católica de Manizales, Manizales, Colombia. Recuperado de <http://repositorio.ucm.edu.co:8080/jspui/bitstream/handle/10839/1746/Paula%20Fernanda%20Agudelo%20caideron.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ávila, Gutiérrez y Rojas (2017). Guía para la implementación de un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo basado en la norma, ISO 45001, siguiendo los estándares mínimos de la resolución 1111 de 2017 para empresas de diferentes sectores económicos. Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito. Cundinamarca- Bogotá, Colombia. Recuperado de <https://repositorio.escuelaing.edu.co/bitstream/001/664/1/%c3%81vila%20Mari%c3%b1o%2c%20Hilia%20Yisel%20-%202017.pdf>

Díaz (2016). Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa diseños en plásticos reforzados “D.P.R.” S.A.S. Universidad pedagógica y tecnológica de Colombia. Tunja-Boyacá, Colombia. Recuperado de <https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/1906/1/TGT-479.pdf>

Paniura (2015). Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para una empresa contratista de transporte de personal en una empresa minera. Caso E.E. H&C transportes S.R.L. Universidad nacional de san Agustín. Arequipa, Perú. Recuperado de <http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/3330/Inepaja.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Decreto 1072 (2015). Ministerio del trabajo. Recuperado de <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

Morales y Vintimilla (2014). Propuesta de un diseño de plan de seguridad y salud ocupacional en la fábrica Ladrillosa S.A.S. en la ciudad de azogues-vía Biblián sector panamericana. Universidad técnica salesiana. Cuenca, Ecuador. Recuperado de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6997/1/UPS-CT003660.pdf>

Poveda (2014). Desarrollo de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en P3 carboneras los PINOS S.A.S. Universidad Libre. Bogotá, Colombia. Recuperado de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/7846/PovedaPinillaJuanDavid2014.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



Ureña, M. C. (2014). *Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo*. Recuperado de <http://www.invasat.gva.es/documents/161660384/161741761/BENLLOCH+LOPEZ++Mari+Cruz%3B%20UR E%C3%91A+URE%C3%91A++Yolanda++2014+.+El+Trabajo+y+la+Salud++los+riesgos+profesionales.+Factores+de+riesgo/d232ee00-4aaf-4a80-afc4-3d47f9f9992e>

Decreto Número 1443. (2014). Ministerio del trabajo. Recuperado de <http://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-estrategicos/gestion-del-talento-humano/decretos/decreto-1443-de-2014.aspx>

Molano y Arévalo (2013). De la salud ocupacional a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: más que semántica, una transformación del sistema general de riesgos laborales. *Revistas Unal de B digital* (p.21) Recuperado de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/40486/42322>

Guía técnica colombiana 45 (GTC-45) (2012). Recuperado de: <https://www.disanejercito.mil.co/?idcategoria=2129395&download=Y>

Ley 1562. (2012). Ministerio de salud y protección social. Recuperado de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf>

Sibaja, R. C. (2002). *Seguridad y salud en el trabajo*. Editorial universidad estatal a distancia.

Nava, H. (1994). *Antecedentes históricos de la salud en el trabajo*. Mexico: Méndez Editores. Recuperado de <https://higieneysseguridadlaboralcv.s.files.wordpress.com/2013/01/bernardino-ramazzini-antecedentes-histc3b3ricos.pdf>

Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (sf). *Comité de Seguridad y Salud*. Recuperado de <https://istas.net/salud-laboral/actividades-preventivas/comite-de-seguridad-y-salud>

GRUPO AELE. (s.f.). *Seguridad y salud en el trabajo: Glosario de Términos | AELE*. Recuperado de <http://www.aele.com/node/5192>

Anexos

Anexo A. Lista de Chequeo para la evaluación inicial del SG-SST

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST								
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN								
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPL E	NO APLICA	
I. PLANEAR (30%)	RECURSOS (12%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (5 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	5	0	0	2,5
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	2,5		2,5	0	
	Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (7 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2,5	7	2,5	0	0	2,5
		1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	2,5		0	0	0	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN	Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP						
		1.2.3 responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		0	0	0	
	Plan Anual de Trabajo (18%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidades, recursos con cronograma y firmado	18	18	0	0	0	0
II. HACER (70%)	GESTIÓN DE LA SALUD (28%)	Condiciones de salud en el trabajo (28%)	28	28	0	0	0	0
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (21%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (21%)	6	21	0	0	0	0
		3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales : Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador						
		4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de						



	los riesgos						
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	6		0	0	0	
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3		0	0	0	
	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	6		0	0	0	
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (21%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	3,5	21	0	0	0	10,5
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	3,5		0	0	0	
	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos,	3,5		0	0	0	



	fichas, protocolos					
	4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.	3,5		0	0	3,5
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	3,5		3,5	0	0
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	3,5		3,5	0	0
TOTALES			100	12	0	3,5
						15,5

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)


FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST

FIRMA DEL

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:

CRITICO

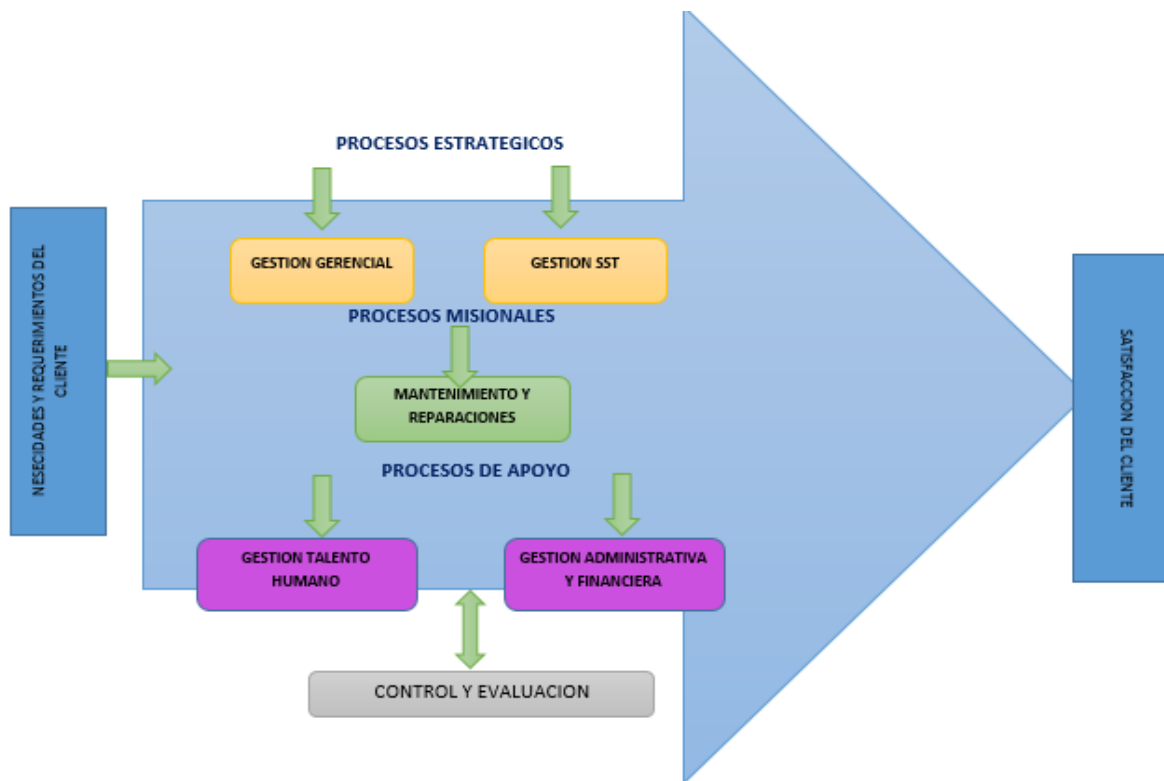
Anexo B. Mapa de procesos de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES 	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-012
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001 Fecha: 12/10/19
FORMATO EVALUACION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		Pág.1 de 1

CIRCULAR N° _____

PARA: Mantenimiento y reparaciones Uno A
DE: Gestión Gerencial
ASUNTO: Dar a conocer mapa de procesos
FECHA: 14/10/2019.


Cordial saludo,
 La presente circular es para comunicarles el mapa de procesos de la compañía.



(Gerencia)



Anexo C. Lista de chequeo para la identificación de peligros y valoración de los riesgos

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-001
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 07/10/19
FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS		

SITUACION A OBSERVAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
FACTORES DE RIESGO ELECTRICO				
¿Las subestaciones y cuartos eléctricos permanecen cerrados y a ellos solo entra personal autorizado?				
¿Todos los factores de riesgo eléctrico están debidamente señalizados?				
¿Todos los alambres y cables de máquinas están entubados y se han fijado a la pared?				
¿Las cajas eléctricas de fusibles y los tableros de distribución permanecen cerrados están claramente señalizados e identificados?				
¿Todos los equipos, incluyendo cubierta de motores tienen descarga a tierra?				
¿Se evita al máximo el empleo de extensiones e instalaciones provisionales y cuando se presentan están debidamente señalizadas?				
¿Existe un programa de mantenimiento periódico de todos los equipos e instalaciones eléctricas?				
¿Existen estándares de seguridad para trabajos que impliquen electricidad?				
¿Los trabajadores reciben entrenamiento sobre qué hacer en caso de accidentes con electricidad y como presentar los primeros auxilios?				
¿Los trabajadores que hacen mantenimiento a maquinaria lo hacen mientras esta se encuentra desconectada?				
CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO				
¿Los productos, insumos o materia prima están bien apoyados y ordenados en forma adecuada?				
¿Se tiene un programa de reciclaje y protección al medio ambiente?				



¿Realizan reuniones de seguridad para analizar los accidentes e incidentes de trabajo?				
¿Los resguardos de seguridad que hay en las máquinas están debidamente empotrados?				
¿Los operarios de las maquinas utilizan los resguardos de seguridad?				
¿Los recipientes donde se recolecta la basura son adecuados en tamaño y numero?				
SITUACION A OBSERVAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Los pisos tienen superficies seguras y adecuadas para el trabajo?				
¿Los operarios mantienen los pisos están limpios, secos y sin desperdicios?				
¿Los pisos y pasillos en todas las áreas están libres de obstáculos que puedan producir un accidente?				
¿Las entradas y plantas de producción están libres de obstrucciones?				
¿Los extintores están debidamente señalizados y libres de obstrucciones?				
¿Los equipos se encuentran limpios y libres de materiales innecesarias o colgantes?				
¿Los baños están debidamente dotados y en cantidad suficiente para el personal?				
¿Las paredes y ventanas están razonablemente para trabajar en el lugar?				
¿Las áreas de almacenamiento están señalizadas y demarcadas?				
¿Existen vías de circulación y están debidamente demarcadas?				
¿Existen normas de seguridad en el lugar y se están aplicando?				
¿Existe una política clara de inventarios? ¿El sistema es eficiente?				
¿El sistema de iluminación y ventilación en el lugar es eficiente?				
¿El personal utiliza elementos de protección personal y están en buen estado?				
PROCEDIMIENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Existen procedimientos de trabajo seguro para cada cargo o puesto de trabajo?				
¿El personal aplica correctamente los procedimientos, actividades y tareas desarrolladas?				
¿Existen normas de seguridad de acuerdo con la actividad desarrollada?				

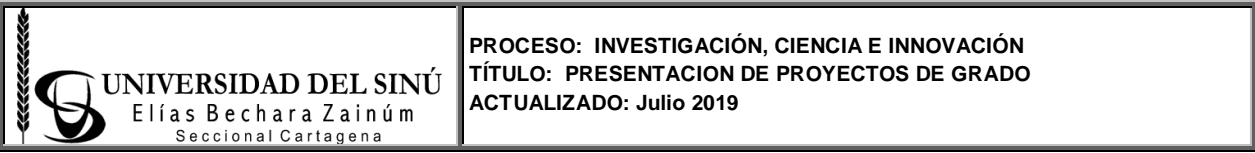


¿El personal conoce y aplica las normas de seguridad de acuerdo con la labor desempeñada?				
El personal conoce los conceptos de incidentes, ¿accidentes de trabajo, actos y condiciones inseguras?				
¿El personal conoce el procedimiento de evacuación en caso de situación de emergencia?				
¿La operación cuenta con un botiquín y se tiene la cantidad suficiente de elementos según el estándar?				
¿Las rutas de escape o circulación están libres de obstáculos?				
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	SI	NO	N/A	OBSEVACIONES
¿El personal tiene elementos de protección personal de acuerdo con su labor?				
¿El personal utiliza correctamente los elementos de protección personal que se le han asignado para la ejecución de la tarea?				
¿Los elementos de protección personal están en buenas condiciones?				
¿El personal conoce el procedimiento de mantenimiento y limpieza de los elementos de protección personal?				
¿Se ejecuta correctamente el procedimiento de mantenimiento y limpieza de los elementos de protección personal?				
SEÑALITICA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Están identificadas las zonas seguras?				
¿El personal conoce donde están ubicadas las zonas seguras?				
¿El personal conoce la ubicación de los extintores?				
¿Existe señalización de advertencia frente a riesgos específicos?				
MEDIO AMBIENTE	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Existe un plan de reciclaje dentro de la organización?				
¿El personal recibe charlas de protección al medio ambiente?				
SEGURIDAD/HERRAMIENTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Las herramientas de corte se encuentran en buen estado, con sus mangos y remaches completos?				
¿Las herramientas de mantenimiento se encuentran en buen estado?				



¿Existe un área designada para el almacenamiento de herramientas y equipos?				
Se conocen los riesgos específicos de cada herramienta y/o equipo?				
CAPACITACION DEL PERSONAL	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
El personal está enterado de los riesgos específicos del uso de herramientas y/o equipos?				
¿Están capacitados en riesgos por el mal uso o estados de herramientas y equipos?				
¿Se hace inspección de herramientas y equipos antes y durante su uso?				
RIESGO QUIMICO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Los procesos que requieren el uso de químicos se encuentran aislados?				
¿Los químicos cuentan con sus respectivos rótulos y hojas de seguridad?				
SITUACION A OBSERVAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿El personal cuenta con los elementos de protección personal y estos son adecuados para la labor realizada?				
SEGURIDAD/EQUIPOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Los equipos (en todas las áreas) funcionan perfectamente y no tienen filos astillados?				
¿Se realiza mantenimiento preventivo periódico a las maquinas?				
¿Los extintores se encuentran ubicados a una altura cómoda para su manipulación y están libres de obstáculos?				
¿El personal realiza sobreesfuerzo durante la carga de productos?				
¿El almacenamiento de productos químicos se encuentra en un lugar para tal fin y existe identificación des área de almacenamiento?				
¿El personal es concentrado en su labor y no realiza acciones desconcertantes o peligrosas (correr, jugar, comer, hablar por celular, etc.) en el área de producción?				

Fecha de inspección:	Responsable:		
Cargo:	Área:	Firma:	
		C.C.	



Anexo D. Matriz de identificación y Valoración de riesgos (GTC 45)

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	NUMERO DE INTERFERENCIAS	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS										VALORACIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	EXISTENCIA DE REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO					
					PELIGRO		CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO								ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	NUMERO DE EXPOSURAS	PEOR CONSECUCIA		
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	EFECTOS POSIBLES	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE SEVERIDAD	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD DE OCURRIR	NIVEL DE CONCIENCIA DEL OPERARIO				NIVEL DE CONSECUENCIA	NUMERO DE RIESGOS (NR)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (NR)	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	NUMERO DE EXPOSURAS
Gestión gerencial	Oficina	Asegurar recursos para las operaciones	Definir cargos y roles	No	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo)	Psicosocial	Carga mental, dolores lumbales	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	25	100	III Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	1	Carga mental	SI	
			Comunicar a los trabajadores los cargos, roles y funciones	No	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo)	Psicosocial	Carga mental, dolores lumbales, trastornos de musculo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	1	2	Bajo	10	20	IV Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comparaciones periódicas para asegurar que el riesgo se mantenga bajo control.	Acceptable	1	Carga mental	SI	
			Radación no ionizante por uso prolongado de computador	No	Radiación no ionizante por uso prolongado de computador	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Disminuir luz de la pantalla	Ninguno	Ejercicio de relajación visual	2	4	8	Medio	10	80	II Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	1	Problemas de visión	SI	
Gestión gerencial	Oficina	Actividades de manejo de documentos	Digitación, archivo documental	SI	Mecánico: Riesgo de golpes y/o atrapamiento con embudo, estereos y aparatos	Condicion de seguridad	Caidas, contusiones, fracturas	Ninguno	Señalización	Ninguno	Ninguno	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Fracturas	SI
			Iluminación artificial deficiente	SI	Fatiga visual, problemas de visión	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	10	240	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	4	Problemas de visión	SI	
			Movimientos repetitivos	SI	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
Gestión gerencial	Oficina	Pedidos de clientes	Recepción de solicitud	SI	Postura prolongada	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
			Programación	SI	Movimientos repetitivos	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
			Postura prolongada	SI	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
Gestión administrativa y financiera	Oficina	Mantenimientos a máquinas	Adquisición del contrato	No	Postura prolongada	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
			Manejo y almacenamiento de documentos	SI	Tecnologías:Exposición a incendios	Condicion de seguridad	Quemaduras	Señalización de áreas contra incendios	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	60	480	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	6	Quemaduras	SI
			Realización de contratos	SI	Características del grupo social del trabajo (relaciones, calidad de interacciones y de las relaciones)	Psicosocial	Carga mental, dolores lumbales	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	1	2	Bajo	10	20	IV Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comparaciones periódicas para asegurar que el riesgo se mantenga bajo control.	Acceptable	1	Carga mental	SI	
Gestión administrativa y financiera	Oficina	Compras	Recadita de impuestos	SI	Radiación ionizante por uso prolongado de computador	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Disminuir luz de la pantalla	Ninguno	Ejercicios de relajación visual	2	4	8	Medio	10	80	II Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	1	Problemas de visión	SI	
			Control de diferentes precios	No	Radiación no ionizante por uso prolongado de computador	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Disminuir luz de la pantalla	Ninguno	Ejercicios de relajación visual	2	2	4	Bajo	10	40	II Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	1	Problemas de visión	SI	
			Manejo y almacenamiento de documentos	SI	Tecnologías:Exposición a incendios	Condicion de seguridad	Fatiga visual, problemas de visión	Señalización de áreas contra incendios	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Medio	60	480	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Problemas de visión	SI
Gestión administrativa y financiera	Oficina	Mantenimientos a máquinas	Recepción de documentos	No	Características del grupo social del trabajo (relaciones, calidad de interacciones y de las relaciones)	Psicosocial	Carga mental	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	1	2	Bajo	10	20	IV Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comparaciones periódicas para asegurar que el riesgo se mantenga bajo control.	Acceptable	4	Carga mental	SI	
			Radación no ionizante por uso prolongado de computador	SI	Fatiga visual, problemas de visión	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Disminuir luz de la pantalla	Ninguno	Ejercicios de relajación visual	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Problemas de visión	SI	
			Gestión organizacional (sistema de mando, pago, contratación, participación, evaluación de resultados)	SI	Estrés laboral	Psicosocial	Estrés laboral	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	1	2	Bajo	10	20	IV Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comparaciones periódicas para asegurar que el riesgo se mantenga bajo control.	Acceptable	1	Estrés laboral	SI	
Gestión administrativa y financiera	Oficina	Pago de nómina	Calculo de horas extras, verificación de pagas y pago de nómina	SI	Postura prolongada	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	1	Lesiones	SI	
			Radación no ionizante por uso prolongado de computador	SI	Fatiga visual, problemas de visión	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Disminuir luz de la pantalla	Ninguno	Ejercicios de relajación visual	2	2	4	Bajo	10	40	II Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	1	Problemas de visión	SI	
			Iluminación artificial deficiente	SI	Fatiga visual, problemas de visión	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	10	240	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Problemas de visión	SI	
Gestión de almacén	Almacén	Recibo, almacén y despacho de materiales	Recibo de materiales	No	Movimiento repetitivo	Biomecanico	Lesiones en los tendones, en las bolsas serosas, de los nervios, neuovasculares y de las articulaciones	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	2	Lesiones	SI	
			Manipulación manual de carga	SI	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Fracturas	SI	
			Esfuerzo	SI	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Fracturas	SI	
Gestión de almacén	Almacén	Recibo, almacén y despacho de materiales	Almacenamiento de materiales	No	Local: superficie de trabajo con diferencia del nivel del estante con el nivel del piso	Condicion de seguridad	Caidas, contusiones, fracturas	Ninguno	Orden y aseo	Uso de EPP	10	4	40	Muy Alto	25	1000	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	6	Fracturas	SI	
			Lugar: hardware en condición de orden y aseo	SI	Caidas, contusiones, fracturas	Biomecanico	Caidas, contusiones, fracturas	Ninguno	Orden y aseo	Uso de EPP	10	4	40	Muy Alto	25	1000	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	6	Fracturas	SI	
			Manipulación manual de carga	SI	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Fracturas	SI	
Gestión de almacén	Almacén	Despacho de materiales al taller	Esfuerzo	No	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Fracturas	SI	
			Mecánico: herramientas manuales en mal estado	SI	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Cambio de herramientas	Uso de EPP	6	4	24	Muy Alto	10	240	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	4	Fracturas	SI	
			Esfuerzo	SI	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Biomecanico	Fatiga física, dolor de espalda, acumulación de pequeños traumatismos, lesiones musculares	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	Acceptable	4	Fracturas	SI	
Reparación y mantenimiento	Taller	Mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores	Desarme del motor	SI	Ruido intermite	Biomecanico	Problemas auditivos	Ninguno	Ninguno	Uso de EPP	2	4	8	Medio	10	80	II Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	4	Problemas auditivos	SI	
			Mecánico: Riesgo de golpes y/o atrapamiento por herramientas o máquinas	SI	Heridas, quemaduras, amputaciones, laceraciones, muerte	Condicion de seguridad	Heridas, quemaduras, amputaciones, laceraciones, muerte	Ninguno	Orden y aseo	Uso de EPP	6	4	24	Muy Alto	25	600	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Muerte	SI	
			Inhalación de gases o vapores tóxicos	No	Dermatitis, asma, irritaciones en la piel	Químico	Dermatitis, asma, irritaciones en la piel	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	4	Asma	SI	
Reparación y mantenimiento	Taller	Mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores	Pinado	No	Inhalación de polvo	Químico	Dermatitis, asma, irritaciones en la piel	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	4	Asma	SI	
			Contacto con sustancias reactivas	No	Dermatitis, asma, irritaciones en la piel	Químico	Dermatitis, asma, irritaciones en la piel	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	4	Asma	SI	
			Heridas, quemaduras, amputaciones, laceraciones, muerte	No	Temperatura extrema (Calor)	Físico	Heridas, quemaduras, amputaciones, laceraciones, muerte	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	60	720	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Muerte	SI	
Reparación y mantenimiento	Taller	Mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores	Tratamiento termico	SI	Electrocucion, quemaduras, muerte	Condicion de seguridad	electrocucion, quemaduras, muerte	Ninguno	Ninguno	Uso de EPP	6	3	18	Alto	60	1080	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	4	Fracturas	SI	
			Local: Inadecuadas condiciones de orden y aseo	SI	Caidas, contusiones, fracturas	Condicion de seguridad	Caidas, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	10	4	40	Muy Alto	25	1000	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	6	Fracturas	SI	
			Iluminación artificial deficiente	SI	Fatiga visual, problemas de visión	Físico	Fatiga visual, problemas de visión	Ninguno	Ninguno	Ninguno	10	4	40	Muy Alto	10	400	II Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de consecuencia está en riesgo de control inmediato.	Acceptable con control específico	6	Fracturas	SI	
Reparación y mantenimiento	Taller	Mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores	Local: superficie de trabajo con diferencia del nivel del estante con el nivel del piso	SI	Caidas, contusiones, fracturas	Condicion de seguridad	Caidas, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Uso de EPP	10	4	40	Muy Alto	25	1000	I Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No aceptable	6	Fracturas	SI	

Anexo E. Formato perfil sociodemográfico




SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	FT-SST-002
GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	001
PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO DE LOS EMPLEADOS	Fecha:	20/10/2019

CÉDULA	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO	GÉNERO	TIPO DE VINCULACIÓN	EDAD	ESCOLARIDAD	ESTADO CIVIL	COMPOSICIÓN FAMILIAR	EPS	AFP

CONTROL DE CAMBIOS											
VERSION			FECHA				DESCRIPCION DEL CAMBIO				
001			20/10/2019				Creación del formato				

Anexo F. Plan anual de trabajo de Mantenimiento y Reparaciones uno A S.A.S

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													Codigo:		PL-SST-001				
		GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													version:		001				
		FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO (AÑO)													Fecha:		19/10/2019				
CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECUR			INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	ENTREGABLE
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F	E	H		
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo.	Divulgacion de la politica al 100% de los empleados y contratistas	Elaborar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en compañía del COPASST	Gerencia, Encargado del SGSST																%Divulgacion Politica: #personas que conocen politica/#Total empleados*100	Política firmada por gerencia
P	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros Definir los controles necesarios para cada peligro identificado	Encargado del SGSST, Trabajadores, Contratistas																#Peligros controlados: # de peligros indetificados/#Total de Identificados*100	Matriz de Peligros
P	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Encargado del SGSST																Cumplimiento requisitos legales en S&SO=(Nº Requisitos legales en S&SO cumplidos/Nº Total de requisitos legales en S&SO)*100	
P	Realizar una evaluacion inicial del Sistema de Gestion en SST	Aplicación del 100% de los aspectos de la linea basal Cumplimiento por encima del 80% del criterio evaluado	Aplicar la linea basal para realizar un diagnostico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo	Encargado del SGSST																%Cumplimiento criterios linea base: Criterios Cumplidos/Total Criterios Evaluados*100	Linea Basal
P	Documentar el Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo																				
P	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevencion de riesgos y promocion de la salud.	90% de cumplimiento de los programas	Definir programas de intervencion de la accidentalidad según la identificación de peligros y riesgos Definir programas de vigilancia epidemiologica para el control de la enfermedad laboral	Encargado del SGSST																Cumplimiento de los planes de trabajo de los programas de gestión	

H	Disminuir y/o intervenir las enfermedades Laborales	Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Encargado del SGSST																		ausentismo				
		Identificar el 100% de la población y mantener actualizada la base de datos	Realizar un análisis general de las condiciones de salud de los	Encargado del SGSST																			Incidencia, Prevalencia			
		Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Encargado del SGSST																				Base de datos actualizada			
		Intervenir el 100% de los peligros que puedan generar EL	Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa	Encargado del SGSST																			%Controles realizados: Controles realizados/Controles propuestos			
		Cumplir con el 100% de los PVE	Documentar los PVE según los peligros que generen las EL y según análisis de condiciones de salud.	Encargado del SGSST																			% Cumplimiento de PVE			
	Establecer el Plan de emergencias		Cumplimiento del 100% de las restricciones o recomendaciones medicas laborales y generales	Establecer programa de reintegro laboral	Encargado del SGSST																		%reintegro			
Realizar Analisis de vulnerabilidad			Encargado del SGSST																							
V	Verificar el cumplimiento de los planes de accion, programas y actividades propuestas en el SGSST		Conformar a los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuacion)																							
v	Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias.	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Investigar los accidentes de trabajo e incidentes	Encargado del SGSST																						
A	Revision por la gerencia	Revision anual de la alta dirección	Realizar simulacros	Encargado del SGSST																			Simulacro realizado	Informe		
			Revisión de la política anual	Alta dirección y Copasst																					Acta de Revision	
			Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Alta dirección y Copasst																					Acta de Revision	
			Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción.	Encargado del SGSST																					Informe	
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	Indicadores de estructura, impacto y resultados	Encargado del SGSST																				Informe		
			El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;																							
			El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;																							
			La participación de los trabajadores;																							
			El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.																							
			El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores.																							
			La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.																							
La gestión del cambio																										
La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.																										
El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los proveedores y contratistas.																										

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
001	19/10/2019	Creacion del formato

Anexo G. Programa de capacitación anual

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PG-SST-001
			Versión: 001
		GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 23/10/19
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN			

1. OBJETO

Desarrollar actividades de capacitación acordes con los programas del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo de la Empresa de Mantenimientos y Reparaciones UNO A S.A.S, que fortalezcan las capacidades, conocimientos y actitudes tanto de los empleados de la empresa, como de contratistas en materia de Salud y Seguridad en el trabajo.

2. ALCANCE

Aplica a todas las personas que hagan parte de la comunidad de la Empresa de Mantenimientos y Montajes Uno A S.A.S, funcionarios, y contratistas, cuyas actividades o servicios estén relacionados directamente con riesgos a la salud.

3. DEFINICIONES

3.1. Capacitación: Actividades de formación de personal en temas específicos complementando la educación académica del trabajador. (Jefatura de Bienestar, seguridad y Salud Laboral).

3.2. Líder del programa: Persona encargada del desarrollo y cumplimiento a las actividades definidas de los programas de sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. (Jefatura de Bienestar, seguridad y Salud Laboral).

3.3. Competencia Laboral: conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que, aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de ingreso por cuenta propia (Min Educación Nacional).

4. RESPONSABLE

La responsabilidad de la implementación de este programa está a cargo del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



5. DOCUMENTOS RELACIONADO

5.1. Decreto 1072 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN

El programa de capacitaciones de la Empresa de Mantenimiento y Montajes Uno A S.A.S, se divide en 5 etapas

6.1. Programación

Los responsables de los diferentes programas definirán y programarán las actividades de capacitación a desarrollar a lo largo de la ejecución de los mismos.

Esta programación debe ser plasmada en cada uno de los programas, así como el en “Programa de capacitación del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST” teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

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

TEMA	PARTICIPANTES	FECHA	INTENSIDAD HORARIA	RECURSOS



Nota: Las capacitaciones no planeadas deberán registrarse de la misma forma cumplimiento con los parámetros anteriormente descritos.

6.2. Ejecución

El responsable de la capacitación presenta la propuesta al responsable del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo con el fin verificar que su contenido de apropiado según el tema. Si es necesario que la capacitación se realice mediante un ente externo se solicitara previamente la presentación para su revisión.



Todos los asistentes a la capacitación deben ser registrados en el formato **FT-SST-027**

El líder de la actividad debe elaborar una Evaluación del conocimiento sobre el tema tratado para ser diligenciado por población asistente a la actividad.

6.3. Registro de asistencia y resultado de evaluaciones

El líder de la actividad recopilará los formatos anteriormente descritos y procederá a realizar las calificaciones de las evaluaciones de conocimiento.

Una vez sean calificadas en su totalidad serán entregadas al responsable del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo, quien registrara los resultados en el Programa de capacitaciones completando los ítems faltantes correspondientes a

-  N. Trabajadores Asistentes
-  % Cobertura

6.4. Etapa de seguimiento

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

Resultados de la Evaluación: Cuando el asistente no aprueba la evaluación según los rangos de calificación, se realizará una segunda retroalimentación y aplicación de evaluación con el fin de asegurar el entendimiento del tema expuesto.

Rangos de calificación: < 70 Reprobó >= 70 aprobó

Resultado de Cobertura: Se analizarán los factores que pudiesen incidir en la inasistencia de los invitados a la capacitación y se plantearan estrategias para futuras capacitaciones teniendo en cuenta los diferentes recursos mediante los cuales se puede brindar la información.



Porcentaje aceptable de asistencia: 60% de la población invitada.

Este programa será revisado una vez al año con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, y estará incluido en la revisión por la Dirección a fin de identificar acciones de mejora.

6.5. Indicadores

Los indicadores para tener en cuenta durante la ejecución del programa son:

Cumplimiento de capacitaciones: N° de capacitaciones realizadas en un periodo / N° de capacitaciones programadas en un periodo X 100

Cobertura de capacitaciones: N° de funcionarios que asistieron a las capacitaciones / N° funcionarios invitados a las capacitaciones X 100

7. REGISTROS

Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento

Formato de Inducción y Reinducción

Formato de Registro de Asistencia


8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Descripción	Fecha
001	Creación del Documento	01/08/2019




Anexo H. Cronograma de capacitación

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-003
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 23/10/19
CRONOGRAMA DE CAPACITACION		

ACTIVIDADES	MES	DIA	RESPONDABLE	DIRIGIDO A

Anexo I. Formato de Inducción y Reducción

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-004
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
	FORMATO INDUCCION Y REINDUCCION	Fecha: 23/10/19


DATOS GENERALES		
<p>TIPO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE RECIBE INDUCCION:</p> <p>TIPO</p> <p><input type="checkbox"/> Termino Fijo Inferior a un año</p> <p><input type="checkbox"/> Término Indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> Prestación de Servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato de Aprendizaje</p>	<p>NIVEL</p> <p><input type="checkbox"/> Directivo</p> <p><input type="checkbox"/> Asesor</p> <p><input type="checkbox"/> Profesional</p> <p><input type="checkbox"/> Tecnólogo</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico</p> <p><input type="checkbox"/> Asistencial</p>	<p>LUGAR DONDE SE APLICA: _____</p> <p>PROGRAMA DONDE VA A LABORAR _____</p> <p>FECHA DE INICIO DE LA INDUCCIÓN (DD/MM/AAAA) _____</p> <p>FECHA DE FINALIZACION DE LA INDUCCIÓN: _____</p>
CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:		
<input type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: Diligenciar todo el formato. El numeral 7, solamente será diligenciado por el personal nombrado como directivos o coordinadores de municipios.	
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: Numerales 2, 3, 4, 5. El numeral 6 será diligenciado si hubo cambio de centro de trabajo (Sede, Municipio).	
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro de la misma unidad / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.	
<input type="checkbox"/>	Reinducción <input type="checkbox"/> Otra (indique): _____	

I. INDUCCION GENERAL			
1. INDUCCIÓN GENERAL (aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)			
<input type="checkbox"/> Visión y Misión <input type="checkbox"/> Historia y Cultura Organizacional <input type="checkbox"/> Normatividad General (ley 50 y 1098) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Normatividad interna (reglamento) <input type="checkbox"/> Estructura organizacional Principios y Valores <input type="checkbox"/> Sistemas de evaluación del personal	<input type="checkbox"/> Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario). <input type="checkbox"/> Sanciones y causales de exclusión de responsabilidad. <input type="checkbox"/> Otros, Indique: _____ Observación:	<p style="text-align: center;">Aceptación. Inducción general:</p> Firma del Empleado que ingresa: C.C. Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento: C.C.	
II. INDUCCIÓN ESPECIFICA			
2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)			
<input type="checkbox"/> Programa o modalidad <input type="checkbox"/> Manuales Operativo <input type="checkbox"/> Indicadores de Gestión <input type="checkbox"/> Presentación de Compañeros	<input type="checkbox"/> Horario laboral <input type="checkbox"/> Riesgos asociados a la actividad laboral <input type="checkbox"/> Estándares de cumplimiento <input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación:	<p style="text-align: center;">Aceptación. Inducción general:</p> Firma del Empleado que ingresa: C.C. Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento:
3. MODELO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL –ENTRENAMIENTO (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)			
<input type="checkbox"/> Procesos y procedimientos <input type="checkbox"/> Funciones del cargo <input type="checkbox"/> Modelo de Planeación	<input type="checkbox"/> Realización de informes <input type="checkbox"/> Formatos a diligenciar <input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación:	Firma del Empleado que ingresa: C.C. Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento:

4. RECONOCIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)			C.C.
<input type="checkbox"/> Recorrido por las instalaciones	<input type="checkbox"/> Otras (indique): _____ _____	Observación:	
<input type="checkbox"/> portal institucional (Web)			
5. INDUCCIÓN AL CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)			
<input type="checkbox"/> Inducción a inventarios	<input type="checkbox"/> Creación del inventario	Observación:	
<input type="checkbox"/> Toma física al inventario	<input type="checkbox"/> Legalización del inventario		
<input type="checkbox"/> Otro cual _____			

III. SALUD OCUPACIONAL		
(Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano, brigadista de la Sede)		
6. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO		
<input type="checkbox"/> Políticas de salud y seguridad en el trabajo <input type="checkbox"/> Programa de Salud Ocupacional <input type="checkbox"/> Rutas de evacuación y puntos de encuentro / plan de emergencias <input type="checkbox"/> Comité paritario de salud ocupacional COPASO <input type="checkbox"/> Brigadas de emergencias <input type="checkbox"/> Coordinadores de apoyo a la evacuación <input type="checkbox"/> Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional <input type="checkbox"/> Matriz de riesgos, fuentes y medios de control para los accidentes de trabajo <input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación: 	Aceptación. Inducción general: Firma del Empleado que ingresa: C.C.
7. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA ADMINISTRATIVO (coordinado por Dirección, Gerencia, Coordinación General, Gestión del talento Humano)		
Procesos administrativos y financieros <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	Talento Humano <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	Bienestar laboral <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
Observación:		
Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento: C.C.		

Anexo J. Formato de Registro de Asistencia

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-005
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 23/10/19
FORMATO DE ASISTENCIA		

Actividad:	
Objetivo:	

ASISTENTES

	Nombre	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



Anexo K. Procedimiento gestión del cambio

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-001
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 22/10/19
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO		

1. Alcance

Este procedimiento inicia con la identificación de los cambios ocurridos o que van a suceder en la organización y finaliza con la actualización o creación de documentos del SG SST. Aplica a todos los trabajadores de la empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S.

2. Objetivo

Asegurar la gestión del cambio a partir de la identificación o predicción de los mismos para el mantenimiento y mejora del SG SST.

3. Definiciones

- ✓ Gestión del cambio:
- ✓ Requisitos aplicables:
- ✓ Recomendaciones:

4. Descripción del procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable	Soporte
Identificar los cambios ocurridos o que van a ocurrir en la Empresa.	El encargado del SST identificara permanentemente los cambios de la legislación o de la empresa relacionados con tecnología, infraestructura, instalaciones, equipos,	Encargado del SST	Formato gestión del cambio



	maquinarias, personal e incluso la inclusión de nuevos procesos o ejecución de nuevos proyectos.		
Informar el cambio a realizar.	Siempre que se presente la necesidad de cambios los responsables de las áreas involucradas en el mismo deberán informar sobre los cambios que se realizaran.	Responsables de las áreas involucradas	Formato gestión del cambio
Analizar riesgos y requisitos de ley si aplica	El área de SST junto con las áreas involucradas de la Empresa analizase los riesgos que se puedan presentar en la ejecución de los cambios, así como los requisitos legales en caso de que aplique.	Encargado del SST y responsables de las áreas involucradas	Formato gestión del cambio
Establecer pautas o recomendaciones.	El encargado del SST establece una serie de recomendaciones a partir del análisis realizado sobre el marco legal para que el cambio que se realice mantenga y/o mejore el SG SST. Estas recomendaciones serán antes, durante y después del cambio y deben ser comunicadas a los cargos involucrados.	Encargado del SST	Formato gestión del cambio
Analizar el impacto del cambio sobre el SG SST	El encargado del SST y los responsables de las áreas involucradas identifican los elementos del SG SST que se verán afectados por el cambio.	Encargado del SST y responsables de las áreas involucradas	Formato gestión del cambio



Realizar cambios y divulgar	Se realizan los cambios y se crean medios para divulgarlos de forma que todos estén enterados de estos.	Encargado del SST y responsables de las áreas involucradas	Formato gestión del cambio
-----------------------------	---	--	----------------------------

5. Documentos de apoyo

- ✓ Matriz de requisitos legales
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Listas de chequeo


6. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	22/10/19	Creación del documento

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



Anexo L. Formato de gestión del cambio

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-006
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 23/10/19
FORMATO GESTION DEL CAMBIO		

FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO

FECHA:	
--------	--

DESCRIPCION DEL CAMBIO
ANALISIS DE RIESGOS / REQUISITOS LEGALES APLICABLES
Para la identificación y análisis de riesgo se pueden utilizar diferentes alternativas como PHA, matriz de peligros, ARO, etc.
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANALISIS DEL IMPACTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
PELIGROS Y/O RIESGOS	
REQUISITOS LEGALES	
SISTEMA DE GESTIÓN	
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE TRABAJO	
OTROS	

PLANEACIÓN DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICAR CAMBIO A:	FECHA EJECUCIÓN	FECHA SEGUIMIENTO

DILIGENCIADO POR:	
-------------------	--

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



Anexo M. Procedimiento de comunicaciones

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-002
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 23/10/19
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES		

1. Alcance

El presente procedimiento de Comunicación, Consulta y Participación en materia de Prevención de Riesgos Laborales aplica a todos los empleados indistintamente de su forma de contratación de la Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S., y demás partes interesadas.

2. Objetivo

- Establecer mecanismos de comunicación tanto interna como externa, en materia de Seguridad y Salud de trabajo en la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S.
- Asegurar que el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo sea conocido por todos los trabajadores.
- Disponer de canales para que cualquier trabajador realice consultas y participe en la prevención de riesgos laborales y la gestión de los mismos.

3. Responsabilidades

La Gerencia es el único responsable del suministro de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para ejecutar los parámetros establecidos en este procedimiento. El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo es la persona encargada de divulgarlo y verificar su cumplimiento. Será obligación de todos los trabajadores o cualquier persona que tenga vínculo o que desarrolle actividades en nombre de la empresa, el aplicar las pautas determinadas en el presente documento.

4. Definiciones

- ✓ **Acta:** Herramienta de comunicación en las que se plasma la participación, discusión, conclusión y compromiso de todo tipo de reuniones o convocatorias que se realicen en la empresa.



- ✓ **Buzón PQRS:** urna instalada en la empresa en donde se depositan todas las preguntas, quejas, reclamos y sugerencias de los empleados, proveedores y clientes.
- ✓ **Carteleras Informativas:** Escrito o dibujo hecho sobre una lámina grande, generalmente de papel resistente, que se coloca en lugares de la empresa para comunicar una noticia, dar un aviso o hacer publicidad de alguna cosa.
- ✓ **Circulares:** Herramienta para la comunicación de directrices al interior de la organización.
Comunicación: La comunicación se define como un proceso en el que intervienen un emisor y un receptor, en un ambiente determinado (físico o virtual) a través del cual se logra la transmisión e intercambio de ideas e información, comprensible entre las partes.
- ✓ **Comunicación Externa:** Se define como el conjunto de mensajes emitidos por cualquier organización hacia sus diferentes públicos externos, encaminados a mantener o mejorar sus relaciones con ellos, a proyectar una imagen favorable o promover sus productos y servicios.
- ✓ **Comunicación Interna:** Requisito en que la dirección debe asegurarse de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del sistema de gestión.
- ✓ **Comunicación Directa:** Es el modo de comunicación humana, que se da mediante una lengua natural (ya sea este oral o signada). En la comunicación directa la producción del mensaje por parte del emisor y la comprensión del mismo por parte del receptor son simultáneas y se produce mediante la relación interpersonal
- ✓ **Consulta:** Proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.
- ✓ **Participación:** Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.
- ✓ **Correo Electrónico:** Sistema que permite el intercambio de mensajes entre distintos ordenadores interconectados a través de una red, especialmente Internet.
- ✓ **Encuesta:** Es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos
- ✓ **Fax:** Método y aparato de transmisión y recepción de documentos mediante la red telefónica conmutada que se basa en la conversión a impulsos de las imágenes «leídas» por el emisor, impulsos que son traducidos en puntos formando imágenes en el receptor.
- ✓ **Folleto:** Es un impreso de varias hojas que sirve como instrumento divulgativo o publicitario
Informe Escrito: Es un documento escrito (científica, técnica o comercial) con el propósito de comunicar información a un nivel más alto en una organización.



- ✓ **Llamado de Atención:** Es una instancia de aprendizaje o atención con proyección de mejorar.
- ✓ **Memorando:** Herramienta de comunicación que la gerencia utiliza para llamados de atención o disposiciones sobre el recurso humano.
- ✓ **Red Telefónica:** Conjunto de elementos constituidos por todos los medios de transmisión y conmutación necesarios que permite enlazar a voluntad dos equipos terminales mediante un circuito físico que se establece específicamente para la comunicación.
- ✓ **COPASST:** organismo encargado de vigilar y promocionar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

5. Descripción de actividades

a. Comunicación interna de la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S.

Los canales de comunicación interna constituyen la base transcendental para establecer relaciones entre todas las áreas o departamentos de la empresa, es de suma importancia convertir este método comunicativo en la fuerza necesaria para el desarrollo laboral sostenible de la estructura empresarial. Es conveniente instaurar y controlar cada uno de los medios empleados para que la comunicación interna fluya de una manera veraz y eficaz constituyéndose en la forma verídica de captar información necesaria para el crecimiento de la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S.

Internamente la comunicación puede ser descendente y ascendente a través de los distintos niveles de la empresa.

- **Comunicación descendente**

La Gerencia de la empresa, asesorada por el encargado de seguridad y salud en el trabajo, define políticas, objetivos, metas y planes acerca de la Prevención de Riesgos Laborales y deciden las formaciones y gestiones a llevar a cabo en este tema. La gerencia de la empresa va divulgando información al personal acerca de la Prevención de Riesgos Laborales. Para ello se utilizarán las vías de comunicación instauradas en la empresa Mantenimiento y reparaciones UNO A S.A.S.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo y el vigía de Seguridad y Salud en el trabajo apoyarán y colaborarán en la gestión de la Seguridad y Salud de la empresa Mantenimiento y reparaciones UNO A S.A.S.

- **Comunicación ascendente**

Los trabajadores deben comunicar a sus superiores, o directamente al encargado de seguridad y salud en el trabajo, cualquier sugerencia o aspecto destacable que aprecie en su puesto o área de trabajo o en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, orientado a la detección de peligros y sugerencias para su eliminación, minimización y control. La información (si no ha sido canalizada por el encargado de seguridad y salud en el trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo) también podrá ser transmitida a estos. Y a su vez estos plantearán sugerencias y acciones a llevar a cabo.



b. Comunicación externa de la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S.

Para la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S., dentro de su estructura de comunicación externa lo más importante es la satisfacción de las partes interesadas (Clientes, Comunidad, proveedores, visitantes, contratistas,), cada pregunta, queja, reclamo o sugerencia, es canalizada por cada una de las jerarquías y las áreas de la empresa consolidando el buen nombre y creando nuevas oportunidades que fortalecerán el proceso productivo y la seguridad y salud en el trabajo al interior de la organización.

La estructura de comunicación externa con los proveedores que son aquellos que nos suministran materiales, herramientas y equipos; cada pregunta, queja, reclamo y sugerencia, es atendida por el trabajador y remitida en primera instancia a la persona encargada de compras quienes serán los responsables para establecer las soluciones a las mismas. A las personas que visiten las instalaciones recibirán una breve inducción, comunicando los peligros, plan de emergencias y normas de seguridad y salud en el trabajo. Para las personas que duren más de un día se les brindará una inducción general sobre las políticas, programas de gestión y peligros, normas establecidas en la empresa sobre Seguridad y Salud en el trabajo, procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencias, procesos desarrollados por la empresa, funciones y responsabilidades, así como identificación de grupos de interés.

c. Medios de comunicación

La empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S., establece los medios de comunicación satisfactoria con todas las áreas de la empresa, la cual se hace posible divulgar la gestión interna (Políticas, Lineamientos, estrategias, procedimientos, formatos, sanciones, circulares, llamados de atención y comunicados) a todos los empleados y recibir llamados de mejora continua para la empresa, a

continuación, se listan los medios de comunicación con los que dispone la empresa:

- Red telefónica
- Memorandos
- Cartelera informativa
- Llamados de atención verbal o escrita
- Buzón PQR (preguntas, quejas y reclamos)
- Comunicación directa
- Informe escrito
- Correo electrónico (E-mail)

d. Participación y consulta

La gerencia de la empresa consultará a través de la representación de los trabajadores con la debida antelación la adopción de las decisiones relativas a:



- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades propias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Los procedimientos de información y documentación.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud en el trabajo Existe un plazo de 15 días, que una vez transcurridos, si no ha habido reclamación alguna por parte de los trabajadores, la gerencia de la empresa presupone la conformidad de los consultados, ya que no ha habido reclamaciones. En caso de que los trabajadores den su opinión a la consulta será estudiada y valorada por la gerencia.

6. Documentos de apoyo

- ✓ Decreto 1443 de 2015


7. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	05/11/2019	Creación del documento

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



Anexo N. Formato de acta

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-007
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 12/10/19
FORMATO DE ACTA		

ACTA Nº _____

LUGAR:	FECHA:
---------------	---------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
--------------------------	---------------

TEMA A TRATAR:

DESARROLLO:

COMPROMISOS:


CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

HORA INICIO	HORA TERMINACIÓN:
--------------------	--------------------------

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES:



Anexo O. Formato de circular

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-008
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 12/10/19
FORMATO DE CIRCULAR		

CIRCULAR N° _____

PARA:
DE:
ASUNTO:
FECHA:

Cordial saludo,
La presente circular es para comunicarles lo siguiente:

(NOMBRE EMISOR)



Anexo P. Procedimiento de auditoría interna

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-003
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 22/10/19
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA		

1. Alcance

La empresa Mantenimientos y reparaciones Uno A S.A.S. INICIA su proceso de auditoría interna con la programación de auditorías internas y TERMINA con la reunión de cierre. Aplica a todos los trabajadores de la empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S.

2. Objetivo

Determinar si el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST) cumple con los estándares mínimos a través de la planificación y ejecución de auditorías internas.

3. Definiciones

- ✓ **NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito especificado. Comprende las desviaciones o la ausencia de una o más características de calidad o elementos del Sistema de Gestión de la Calidad en relación con los requisitos especificados.
- ✓ **PROGRAMACION:** Se refiere a idear y ordenar las acciones que se realizarán en el marco de un proyecto; al anuncio de las partes que componen las actividades; a la preparación para que cumplan con una cierta tarea en un momento determinado; a la elaboración de programas para la resolución de problemas mediante ordenadores.
- ✓ **AUDITORIAS INTERNA:** Actividad de evaluación independiente dentro de una organización, destinada a la revisión de las operaciones administrativas y financieras de una entidad.



4. Descripción del procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable	Soporte
Programación de la auditoria	El auditor líder solicita a la gerencia resultados de auditorías, revisiones o evaluaciones realizadas a la empresa para elaborar un el plan de auditoría que cuente con la programación de estas durante el año.	Auditor líder.	Registro de la solicitud de información.
Asignación de auditores	Teniendo en cuenta la formación y capacitación de los trabajadores se forma un equipo para el desarrollo de las auditorias.	Equipo auditor.	Acta de asignación de auditores.
Elaboración y comunicación del plan de auditoría.	Se procede a elaborar el plan de auditoría diseñando las herramientas de recolección de la información tales como listas de chequeo. Se comunica a su vez a todas las aéreas que serán auditados el cronograma de dicha auditoria.	Auditor líder.	Circular de comunicado. Plan de auditoria.
Revisión de la documentación.	Los auditores asignados deberán revisar toda la documentación existente para conocer el estado del proceso y tener un panorama claro sobre estos al momento de auditar. Esta actividad se desarrolla para preparar preguntas que por lo general permiten la mejora del sistema.	Equipo auditor.	Documentación a auditar revisada.
Realización de las actividades de auditoría en sitio.	El auditor líder realiza una reunión de apertura y junto con su equipo recopila y verifica la información obtenida en diversas fuentes de la empresa para realizar las actividades de auditoría en sitio.	Equipo auditor.	Listas de chequeo diligenciadas.
Reunión de cierre	El auditor líder prepara un informe de auditoría que contenga los siguientes apartes: objetivos, alcance, y criterios, auditor líder y	Auditor Líder	Informe de hallazgos de auditoría.




	su equipo, descripción de las actividades realizadas en la auditoria. Así como los procesos/Áreas/Proyectos auditados, aspectos favorables (Positivos), aspectos débiles (negativos). No conformidades y observaciones.		
--	--	--	--

5. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	22/10/19	Creación del documento

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.

Anexo Q. Programa de auditoria

	<p>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PG-SST-002</p>
	<p>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Versión: 001</p>
	<p>PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA</p>	<p>Fecha: 12/10/19</p>

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

ALCANCE DEL PROGRAMA:


CRITERIOS:

RECURSOS:

RIESGOS:

ACTIVIDADES	PROCESO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE QUE REGLAMENTE	RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	LIDER DEL PROCESO	DIA	MES	HORA

Anexo R. Informe de auditoria

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-009
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 12/10/19
INFORME DE AUDITORIA		

Tipo de auditoría: interna
Fecha del informe:

**Proceso
Auditado:**

Aspecto auditado:

Período auditado:

Lista de involucrados		
Proceso	Líder del proceso	Auditor

Objetivo:

Alcance:

El alcance de la auditoria incluye:

Metodología

La metodología establecida para la realización de la auditoria es:

- Solicitud de información
- Verificar la implementación del SGSST.



- Verificar la aplicación de la Normatividad legal vigente interna y externa
- Aclaración de inquietudes / observaciones

Criterios de auditoría

- Documentos SGSST
- Diagnósticos SGSST
- Procedimientos e Instructivos relacionados al SGSST
- Matrices de peligros y riesgos, de requisitos legales
- Plan de emergencias
- Cronogramas de trabajo y de capacitación SGSST
- Contratos asociados a la ejecución del SGSST

Fuentes de Información

- Normatividad y legislación aplicable al SGSST
- Documentos SGSST del Ministerio de Educación Nacional
- Entrevista con los responsables y todas las partes interesadas
- Diagnósticos SGSST de años anteriores

Limitaciones

No se presentaron limitaciones en la auditoría.

Fortalezas

Resultados de la auditoría

Observaciones

Conclusiones

Recomendaciones



INFORME DETALLADO

Proceso	Hallazgos	Tipo de hallazgo	Documentos soporte



Anexo S. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-004
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES		Fecha: 10/10/19

1. Alcance

Este procedimiento es aplicable para todos los procesos o actividades que tienen el potencial de originar situaciones de riesgo que involucren a todo el personal indistintamente de su forma de contratación de la empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S. hasta determinar las causas del accidente de trabajo, en su respectivo informe final.

2. Objetivo

Determinar los requisitos necesarios para el desarrollo de una investigación de incidentes y accidentes de trabajo, así mismo las causas y hechos que lo han generado, para una mejor gestión en seguridad y salud en el trabajo.

3. 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, art. 3)



- ✓ ACCIDENTE GRAVE: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007, art. 3)
- ✓ CAUSAS BÁSICAS: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras. (Resolución 1401 de 2007, art. 3)
- ✓ CAUSAS INMEDIATAS: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente). (Resolución 1401 de 2007, art. 3)
- ✓ INCIDENTE DE TRABAJO: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, art. 3)
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES O INCIDENTES: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007, art. 3)

4. Descripción del procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable	Soporte
Reporte de accidente a la ARL	Todo accidente de trabajo debe ser informado a la entidad administradora de riesgos laborales, dentro de los dos días hábiles siguientes de haber ocurrido el accidente. (Ley 1295 de 1994, art. 62)	Encargado de SST y Empleador	Informe de accidente de trabajo a la ARL
Conformar el equipo investigador	Se debe conformar un equipo integrado como mínimo por el jefe del accidentado, un integrante del COPASST y el encargado del SG SST. Si el accidente es grave debe	Encargado de SST y Empleador	Formato de investigación de incidente y accidente de trabajo



		participar un personal con licencia vigente en salud ocupacional, propio o contratado. (Resolución 1401 de 2007, art. 6)		
Recolectar información	la	Se debe recopilar testimonios de quienes presenciaron el accidente, al igual que el accidentado, estudio del sitio del accidente, inspección de elementos de trabajo involucrados, revisión de documentos, puede incluir fotografías del lugar donde ocurrieron los hechos. Todos estos datos son importantes que se identifiquen lo más pronto para tener información real que nos permita dar orientación hacia las causas básicas e inmediatas del accidente de trabajo.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidente y accidente de trabajo
Análisis de causalidad	de	Utilizar una metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que más se ajuste a sus necesidades y requerimientos, puede ser entre otras: 5W 2H, árbol de causas, espina de pescado y cinco ¿por qué?	Equipo investigador	Formato de investigación de incidente y accidente de trabajo
Determinar medidas de intervención	las de	Enumerar y describir las medidas de intervención que la empresa se compromete a adoptar, para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, indicando en cada caso quien (es) es (son) el (los) responsable (s) y cuando se realizara la intervención. Además, se debe especificar las medidas que se realizaran en la fuente del riesgo, en el medio ambiente de trabajo y en los trabajadores. Las recomendaciones deben ser prácticas y tener una relación lógica con la cusa básica identificada. La empresa implementará las acciones recomendadas, llevará los registros de cumplimiento, verificará la efectividad de las	Equipo investigador	Formato de investigación de incidente y accidente de trabajo



	acciones adelantadas y realizará los ajustes que considere necesarios. (Resolución 1401 de 2007, art. 12)		
Elaborar el informe final	En este informe se debe abarcar todo lo mencionado en el artículo 9 de la resolución 1401 del 2007, datos sobre el accidente, características de la lesión, análisis de la causalidad, medidas de control, conclusiones y demás datos propios de la investigación. En el informe se debe relacionar el lugar, fecha(s) y hora(s) en que se realiza la investigación; al igual que los nombres, cargos, identificación y firma de los investigadores y del representante legal. (Resolución 1401 de 2007, art. 13)	Equipo investigador	Informe de investigación

5. Documentos de apoyo

- ✓ NTC 3101 de 1995
- ✓ Resolución 1401 de 2007
- ✓ Procedimientos documentados de la empresa

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	28/10/2019	Creación del documento

REALIZÓ: Documentador del SG-SST	VERIFICÓ: Líder del SG-SST	APROBÓ: Líder del proceso.
-------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Anexo T. Formato de investigación de incidentes y accidentes

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				CÓDIGO : FT-SST-010	
	FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO				VERSIÓN: 1	
ACCIDENTE DE TRABAJO	ACCIDENTE GRAVE	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	INCIDENTE		
FECHA EN QUE SE ENVÍA LA INVESTIGACIÓN A LA ARL: ____ / ____ / ____ MM/DD/AA		FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA: ____ / ____ / ____ MM/DD/AA				
COORDINADOR DELEGADO:				CARGO:		
EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO ARL	
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO					CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL	
SEGURO SOCIAL		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	CUÁL		
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA						
TIPO DE VINCULADOR LABORAL:		(1) EMPLEADOR <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"/>
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"/>	



UNIVERSIDAD DEL SINÚ
Elías Bechara Zainúm
Seccional Cartagena

PROCESO: INVESTIGACIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN
TÍTULO: PRESENTACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
CÓDIGO: R-INVE-004
VERSIÓN: 002

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

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

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE		HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)			DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE					
D D M M A A A A		H H M M			LU MA MI JU VI SA DO					
JORNADA EN QUE SUCEDE		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?			CÓDIGO					
(1) NORMAL <input type="checkbox"/>		(2) EXTRA <input type="checkbox"/>		(1) SI <input type="checkbox"/>			(2) NO <input type="checkbox"/>		CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)	
TOTAL TIEMPO LABORADO		TIPO DE ACCIDENTE								
PREVIO AL ACCIDENTE		H H M M			(1) VIOLENCIA <input type="checkbox"/>					
					(2) TRÁNSITO <input type="checkbox"/>					
					(3) DEPORTIVO <input type="checkbox"/>					
					(4) RECREATIVO O CULTURAL <input type="checkbox"/>					
					(5) PROPIOS DEL TRABAJO <input type="checkbox"/>					
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?		DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE		FECHA DE LA MUERTE DD/MM/AA		MUNICIPIO DEL ACCIDENTE			ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
(1) SI <input type="checkbox"/>		(2) NO <input type="checkbox"/>		--/--/--					U <input type="checkbox"/>	
									R <input type="checkbox"/>	
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE:		(1) DENTRO DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>			(2) FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>					

INDIQUE CUÁL SITIO (Indique donde ocurrió)

<input type="checkbox"/>	(1) ALMACENES O DEPÓSITOS
<input type="checkbox"/>	(2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	(3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS
<input type="checkbox"/>	(4) CORREDORES O PASILLOS
<input type="checkbox"/>	(5) ESCALERAS
<input type="checkbox"/>	(6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR
<input type="checkbox"/>	(7) OFICINAS
<input type="checkbox"/>	(8) OTRAS ÁREAS COMUNES
<input type="checkbox"/>	(9) OTRO. (Especifique)

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

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



V. OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (EQUIPO DE SALUD OCUPACIONAL, JEFE INMEDIATO Y COMITÉ PARITARIO)

VI. DIBUJO O FOTOS (COLOCAR ACÁ EN FORMATO J.P.G. O ANEXAR)

VII. DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ÁRBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ÁRBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO)

VIII. RESUMEN DE CAUSAS Y CONCLUSIONES (Las causas encontradas en el arbol colocarlas en sus respectivos campos)

CAUSAS INMEDIATAS		CAUSAS BASICAS	
CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO	FACTORES PERSONALES

IX. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCION DD/MM/AA	FECHA VERIFICACION DD/MM/AA	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA		AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACION DE LA EMPRESA
	FUENTE	MEDIO	PERSONA					

X. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA ___ / ___	FIRMA DOC IDENTIF
	VIGÍA (Necesario)						
	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
	COORDINADOR SO (Necesario)						
	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIENTO (Necesario)						

REPRESENTANTE LEGAL _____ **FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	LICENCIA NO	EXPEDIDA POR	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA. LA ARL NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DATOS QUE ALLÍ APARECEN.

FECHA DE ENVÍO DE LA INVESTIGACIÓN Y SUS RECOMENDACIONES A LA DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (ESPACIO PARA SER DILEGENCIADO POR LA ARL) _MM_ / DD_ / AA_

Anexo U. Formato de investigación de enfermedad laboral

<p>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES UNOA</p>	<p>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>CÓDIGO : FT-SST-011</p>
<p>FORMATO DE INVESTIGACIÓN PARA ENFERMEDAD LABORAL</p>		<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>NOMBRE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</p>		<p>CARGO:</p>
<p>I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA</p>		
<p>TIPO DE VINCULADOR LABORAL:</p>	<p>(1) EMPLEADOR <input type="checkbox"/></p>	<p>(2) CONTRATANTE <input type="checkbox"/></p>
		<p>(3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/></p>
<p>SEDE PRINCIPAL</p>		
<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA</p>		<p>CÓDIGO</p>
<p>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</p>		<p>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</p>
		<p>NI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/></p>
<p>DIRECCIÓN</p>		<p>TELÉFONO</p>
<p>CORREO ELECTRÓNICO</p>		<p>DEPARTAMENTO</p>
		<p>MUNICIPIO</p>
		<p>ZONA</p>
		<p>U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/></p>
<p>CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR</p>		
<p>SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>		
		<p>SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:</p>
<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO</p>		<p>CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO</p>
<p>DIRECCIÓN</p>		<p>TELÉFONO</p>
<p>DEPARTAMENTO</p>		<p>MUNICIPIO</p>
		<p>ZONA</p>
		<p>U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/></p>
<p>II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA ENFERMEDAD LABORAL</p>		
<p>EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO</p>		<p>CÓDIGO EPS</p>
		<p>ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO</p>
		<p>CÓDIGO ARL</p>
<p>AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO</p>		<p>CÓDIGO AFP</p>
<p>TIPO DE VINCULACIÓN:</p>	<p>(1) PLANTA <input type="checkbox"/></p>	<p>(2) MISIÓN <input type="checkbox"/></p>
		<p>(3) COOPERADO <input type="checkbox"/></p>
		<p>(4) ESTUDIANTE O APRENDIZ <input type="checkbox"/></p>
		<p>(5) INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/></p>
		<p>CÓDIGO (5)</p>
<p>PRIMER APELLIDO</p>		<p>SEGUNDO APELLIDO</p>
		<p>PRIMER NOMBRE</p>
		<p>SEGUNDO NOMBRE</p>
<p>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</p>		<p>NÚMERO</p>
		<p>FECHA DE NACIMIENTO</p>
		<p>GÉNERO</p>
		<p>CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/></p>
		<p>DD MM AA</p>
		<p>M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p>
<p>DIRECCIÓN</p>		<p>TELÉFONO</p>
		<p>FAX</p>
<p>DEPARTAMENTO</p>		<p>MUNICIPIO</p>
		<p>ZONA</p>
		<p>CARGO</p>
		<p>U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/></p>
<p>OCUPACIÓN HABITUAL</p>		<p>TIEMPO EN LA OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO DE ENFERMEDAD LABORAL</p>
		<p>M M AA</p>
<p>FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA</p>		<p>SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)</p>
		<p>JORNADA DE TRABAJO HABITUAL</p>
		<p>(1) DIURNA <input type="checkbox"/></p>
		<p>(2) NOCTURNA <input type="checkbox"/></p>
		<p>(3) MIXTO <input type="checkbox"/></p>
		<p>(4) TURNOS <input type="checkbox"/></p>
<p>DIESTRO</p>		<p>ZURDO</p>
		<p>AMBIDIESTRO</p>
<p>CAUSÓ INCAPACIDAD TEMPORAL ? SI ___ NO ___ NÚM INCAPACIDADES ___ NÚM TOTAL DÍAS ___ FECHA PRIMERA INCAPACIDAD ___DD__MM__AA</p>		

III. INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD LABORAL																	
FECHA DEL DIAGNOSTICO CLINICO				FECHA DE CALIFICACION DE ORIGEN				ENTIDAD QUE CALIFICA EL ORIGEN DE LA ENFERMEDAD		ENFERMEDADES LABORALES PREVIAS COD CIE 10							
D	D	M	M	A	A	A	A	D	D	M	M	A	A	A	A		
DIAGNOSTICO EL:								COD CIE 10:									
FECHA DE LA CALIFICACION DE ORIGEN DEFINITIVA				ENTIDAD QUE CALIFICA EL ORIGEN DE MANERA DEFINITIVA				DIAGNOSTICO / COD CIE 10									
D	D	M	M	A	A	A	A										
MUNICIPIO OCURRENCIA DE LA EL						DEPARTAMENTO OCURRENCIA DE LA EL			UBICACIÓN								
						U			R								
FACTOR Ó AGENTE DE RIESGO (FR/AR) ASOCIADO:				EXISTE VIGILANCIA DE LA SALUD (AMBIENTE Y SALUD)					SI		NO						
ANTECEDENTES DE EXPOSICION AL FACTOR O AGENTE DE RIESGO ASOCIADO EN LA EMPRESA ACTUAL																	
AREA		CARGO u OFICIO				TIEMPO DE EXPOSICION		MEDICIONES AMBIENTALES (Si aplica para el FR/AR)									
						M	M	A	A	AÑO	RESULTADO						
ANTECEDENTES DE EXPOSICION AL FACTOR O AGENTE DE RIESGO ASOCIADO EN EMPRESAS O LABORES ANTERIORES A LA EMPRESA ACTUAL																	
AREA		CARGO u OFICIO				TIEMPO DE EXPOSICION		MEDICIONES AMBIENTALES (Si aplica para el FR)									
						M	M	A	A	AÑO	RESULTADO						
ANTECEDENTES DE SEGUIMIENTO BIOLÓGICO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO DEL FACTOR O AGENTE DE RIESGO ASOCIADO																	
TIPO DE EXAMEN (Ingreso, Control Periódico, Retiro)		EXAMEN o PRUEBA FUNCIONAL REALIZADA				FECHA				RESULTADO							
						D	D	M	M	A	A						
NÚMERO TOTAL DE DÍAS DE AUSENTISMO POR AÑO QUE HA CAUSADO LA ENFERMEDAD EN LA EMPRESA EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS O 5 AÑOS:						Año ____ Número de días		Año ____ Número de días		Año ____ Número de días							
¿ EL TRABAJADOR HA REALIZADO ACTIVIDADES NO HABITUALES EN SU TRABAJO QUE HAYAN PODIDO OCASIONAR EXPOSICIONES IMPORTANTES ? SI ___ NO ___ DESCRIBA:																	
¿EL TRABAJADOR HA REALIZADO ACTIVIDADES FUERA DE SU TRABAJO QUE HAYAN PODIDO OCASIONAR EXPOSICIONES IMPORTANTES: SI ___ NO ___ DESCRIBA:																	
NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES EXPUESTOS AL MISMO FR/AR			NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTO EN EL MISMO CARGO U OFICIO			NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTOS A LOS CUALES SE LES HA CALIFICADO LA MISMA O SIMILAR ENFERMEDAD			NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL MISMO CARGO U OFICIO A LOS CUALES SE LES HA CALIFICADO LA MISMA O SIMILAR ENFERMEDAD								
PERSONA RESPONSABLE DEL FUREL (Representante o Delegado), SI ÉSTE EXISTIÓ.																	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				DOCUMENTO DE IDENTIDAD													
				CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>													
CARGO				No.													
FIRMA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DE LA POSIBLE ENFERMEDAD LABORAL (FUREL)													
				D D M M A A A A													

IV. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA LA EMPRESA (EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, JEFE INMEDIATO Y COMITÉ PARITARIO / VIGÍA SST /otros)

V. DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ÁRBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ARBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO O ANEXAR)

VI. RESUMEN DE CAUSAS Y CONCLUSIONES (Las causas encontradas en el árbol colocarlas en sus respectivos campos)

CAUSAS INMEDIATAS		CAUSAS BÁSICAS	
CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO	FACTORES PERSONALES

VII. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCIÓN DD/M M /AA	FECHA VERIFICACIÓN DD/M M /AA	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA	AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE LA EMPRESA
	FUENTE	MEDIO	PERSONA				

VIII. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN


NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA /	FIRMA DOC IDENTIF
Licencia SO Núm	MÉDICO SALUD OCUPACIONAL (Necesario)						
	REP. COPASST (Necesario)						
	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
	COORDINADOR SST (Necesario)						
	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIENTO (Necesario)						
	EXPERTO EN EL CONTROL DEL AGENTE DE RIESGO(Si aplica)						
	REPRESENTANTE DE LA EMPRESA USUARIA O CLIENTE (Si aplica)						

REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
----------------------------	--

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA. LA ARL NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DATOS QUE ALLÍ APARECEN.

ESTE REGISTRO DEBE HACER PARTE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL DEL TRABAJADOR Y EL EMPLEADOR DEBE MANTENERLA DISPONIBLE PARA PROCESOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA, CON PREVIO AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR.

Anexo V. Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales.

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-005
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:001
		Fecha: 05/11/19
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES		

1. Alcance

Aplica a todos los empleados indistintamente de su forma de contratación de la Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S., y demás partes interesadas.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales del personal de la empresa, y así determinar las condiciones de salud de la población y mejorar su calidad de vida.

3. Definiciones

Examen médico ocupacional: Es el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgos y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición.

Examen de ingreso: Evaluación de la salud física, mental y social del candidato a trabajar, determinando si tiene capacidad o no para la ejecución de la laboral a realizar, sin que ponga en riesgo su salud o la de terceros.

Examen periódico: Estos exámenes se realizan y se programan de acuerdo con los riesgos de la actividad del empleado, se pretende evaluar los posibles efectos sobre la salud del trabajador de los riesgos a los que están expuestos en el tiempo y detectar enfermedades de origen común para darles un manejo preventivo.

Examen de egreso(retiro): Se buscan garantizar al empleado que, al momento de salir de la empresa, este no presente alteraciones en su estado de salud que estén relacionadas con la labor realizada o al medio ambiente al que estuvo expuesto.

Evaluación médica por cambio de ocupación: Esta evaluación se realiza al trabajador cada vez que esté cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposiciones a nuevos o mayores factores de riesgo.

Examen médico por reubicación: Se les realiza a los trabajadores que sufren algún menoscabo en su condición de salud, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba anteriormente. Lo que se busca con este examen es identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.

Examen médico post incapacidad o reintegro laboral: Este tipo de examen se realizan con el fin de que se efectúe una evaluación de su condición de salud actual, para saber si el trabajador puede regresar a las laborales habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de las mismas.

Historia clínica ocupacional: Este documento está sometido a reserva, es un documento de carácter privado en el cual se registran de forma cronológica las condiciones de salud de una persona, las actuaciones médicas y demás procedimientos ejecutados por el equipo médico que interviene o intervino en si atención.

Pruebas complementarias: Son exámenes realizados de forma particular que no están incluidos en el historial clínico y que pueden ayudar a la detección de las alteraciones de salud.



Perfil del cargo: Es la información que tiene el empleador para saber las condiciones y capacidades físicas, mentales y sociales que debe tener el trabajador al momento de ocupar, desempeñar o estar desempeñando determinada labor, cargo o función, en relación con los factores de riesgo.

Reintegro laboral: Consiste en la reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva.

4. Descripción del procedimiento

Requisitos para realizar los exámenes médicos ocupacionales:

Para la implementación del proceso de evaluaciones médicas ocupacionales, es necesario tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos generales con base en la normatividad vigente y requisitos legales. Se aplicará el respectivo procedimiento administrativo para la selección del proveedor de las valoraciones médicas ocupacionales y de los paraclínicos o complementarios de monitoreo respectivos ya sea una persona natural o una institución prestadora de servicios de salud ocupacional.

- ❖ Verificar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.
- ❖ Una vez seleccionado el proveedor se deberá informar al médico que realice las evaluaciones médicas sobre los perfiles del cargo - profesiograma, describiendo en forma breve las tareas el medio en el que se desarrolla la labor, especificando los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador en razón a su oficio.
- ❖ Igualmente se deben suministrar los indicadores epidemiológicos existentes sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición y si es pertinente y están disponibles, los estudios de higiene industrial y los indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.
- ❖ Informar a los trabajadores sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de forma verificable.
- ❖ Para realizar la evaluación médica y las pruebas complementarias se deberá solicitar al trabajador su consentimiento informado.
- ❖ Se deberá garantizar la remisión del trabajador a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico.
- ❖ El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.
- ❖ El médico especialista deberá generar el certificado médico de aptitud individual como resultado de la valoración, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.



- ❖ Los hallazgos específicos y resultados de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias relacionados con los riesgos ocupacionales existentes se consignarán en los formatos que suministre el proveedor o en los que la empresa determine apropiados desde el punto de vista documental y técnico, que aseguren el suministro de la información pertinente y necesaria para alimentar los Sistemas de vigilancia Epidemiológica y programas de Prevención y Promoción que tenga implementada la empresa.

- ❖ Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el manejo, reserva y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y en general de los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas, garantizando el archivo adecuado de acuerdo con la ley y su custodia en las IPS de Salud ocupacional respectivas, por lo tanto esta información no se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del trabajador ni podrá comunicarse o darse a conocer a ningún nivel de la organización. Para tal efecto, las entidades o los médicos contratados por el empleador para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán guardar su custodia después de su realización (Res. 1918/09). En caso de cambiar de gestor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias al nuevo proveedor de servicio, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso. Las excepciones al acceso a esta información de acuerdo con la ley son:
 - ✓ Por orden de autoridad judicial
 - ✓ Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos
 - ✓ Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
 - ✓ Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

- ❖ Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá entregar al empleador un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo siguiente, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007:
 - ✓ Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos étnicos, composición familiar, estrato socioeconómico)
 - ✓ Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.
 - ✓ Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
 - ✓ Sintomatología reportada por los trabajadores.
 - ✓ Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados
 - ✓ Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
 - ✓ Análisis y conclusiones de la evaluación.



✓ Recomendaciones.

La información emitida en este documento deberá ser empleada para la intervención de los principales riesgos detectados, mediante un proceso documentado de evaluación, implementación y seguimiento de cada una de las recomendaciones con participación de todos los niveles interesados, incluida la gerencia o representante de ésta.

- ❖ Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, que se realizarán antes de la contratación de un trabajador o ante un cambio de ocupación y como requisito para su vinculación, deberán cumplir con los criterios establecidos previamente, incluidos los requisitos del perfil del cargo y con la información emitida por el médico especialista en términos de concepto de aptitud para el cargo, restricciones (si las hay) y recomendaciones. El departamento de talento humano (selección de personal) y el representante del área interesada en la vinculación del aspirante, de acuerdo con los criterios descritos, definirán la contratación del aspirante o trabajador para el cargo definido, teniendo en cuenta el cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones emitidas por el médico evaluador.
- ❖ Los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se realizarán a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Se sugiere que se realice cada dos años al personal administrativo de oficina y anualmente para el personal administrativo que asiste o permanece en obra y para el personal operativo, sin embargo, este concepto se revisará en la medida en que se actualicen o modifiquen las condiciones de trabajo existentes, según los criterios definidos en los sistemas de vigilancia epidemiológica y de manera individual cuando el nivel de riesgo lo amerite. Estas valoraciones deberán dar como resultados unas recomendaciones individuales para el trabajador y un informe de condiciones de salud con un resumen de los resultados estadísticos de los hallazgos. Se debe hacer promoción al cumplimiento de las recomendaciones por parte del trabajador y se evaluará la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de condiciones de salud. Si el médico especialista remite al trabajador a la EPS, especialmente por causa de una presunta enfermedad laboral, se deberá hacer seguimiento al cumplimiento por parte del trabajador del proceso asistencial y de las recomendaciones.
- ❖ El examen ocupacional de egreso o retiro se realizará a todos los trabajadores que se retiren de la empresa con el objeto de verificar las condiciones de salud al momento de su retiro y revisar si requieren remisión a la EPS (o ARL por sospecha de enfermedad laboral). La empresa debe emitir la solicitud de examen de egreso y si el trabajador renuncia al examen se debe dejar constancia con copia a la hoja de vida.

5. Documentos de apoyo

- ✓ Matriz de exámenes ocupacional
- ✓ Profesiograma

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	5/11/2019	Creación del documento

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.



Anexo W. Procedimiento de compras y adquisiciones

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-006
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
		Fecha: 12/10/19
	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y COMPRAS	

1. OBJETO

Asegurar que los productos, bienes y servicios adquiridos o alquilados que tengan incidencia en la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores.

2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento aplica a todas las áreas de la **Empresa Mantenimiento y Reparaciones UNO A S.A.S.** que requieran realizar compras de productos, bienes y servicios.

3. DEFINICIONES

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

3.2. Área responsable: Área en la cual se requiere la adquisición del producto, bien o servicio.

3.3. Departamento de Compras: Área o sección de una empresa que se encarga de la compra de productos y servicios.

3.4. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

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

3.6. Productos: Cosa producida natural o artificialmente, como resultado de un trabajo u operación.



3.7. Seguridad y Salud en el Trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones del trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

3.8. Servicios: Un servicio es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

4. RESPONSABLES

4.1. Responsable por el mantenimiento y control de este procedimiento.

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento.

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Gerente General

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

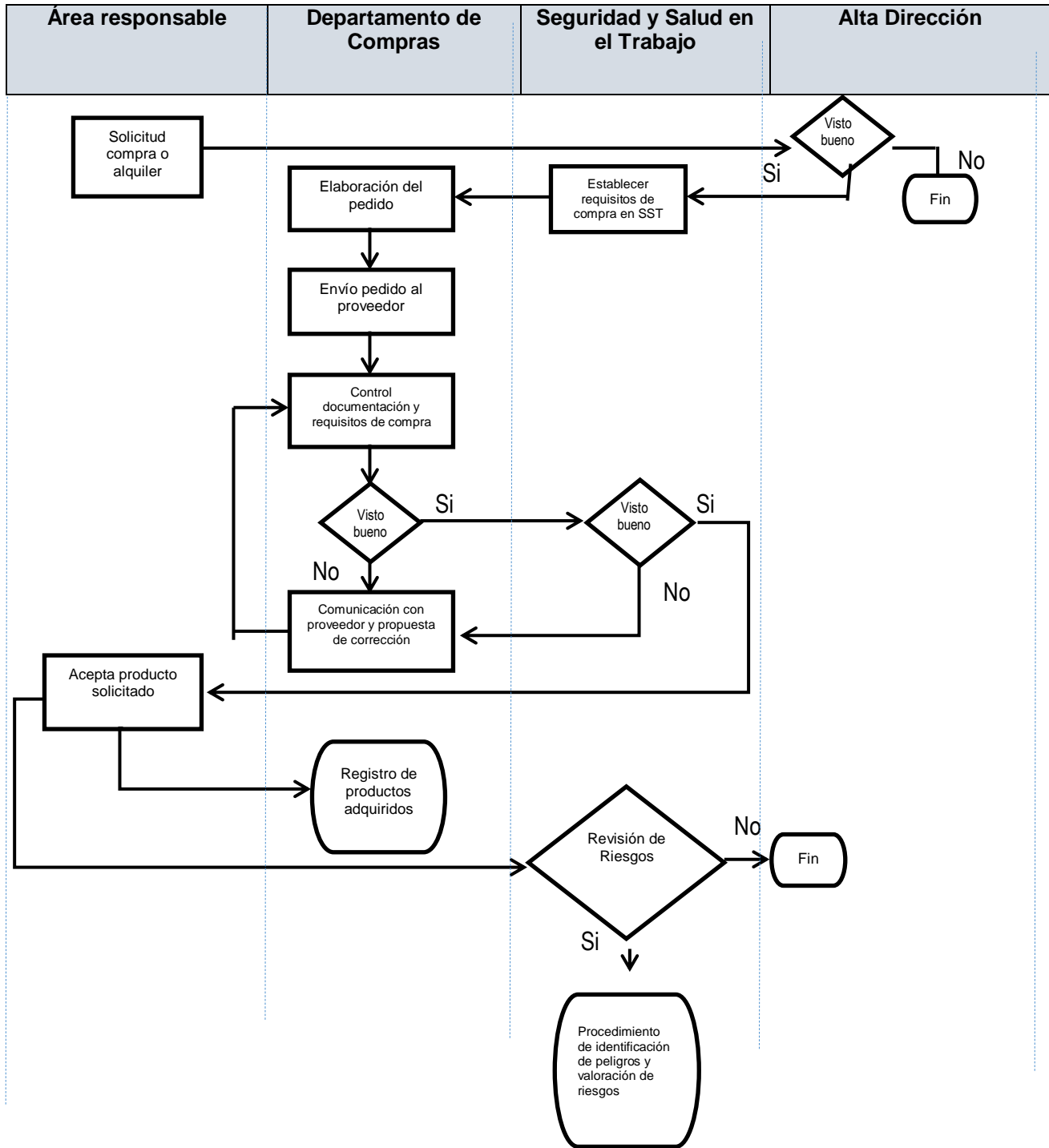
5.1. Decreto 1072 de 2015

6. DESCRIPCIÓN

Este procedimiento debe permitir establecer los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para la compra de productos, bienes y servicios. Determinar los requisitos de compra desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo.

Comunicar a los proveedores los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la organización. Identificar los peligros y riesgos en los productos, bienes y servicios recibidos garantizando que durante su desempeño se cumpla con los requisitos en SST.

Realizar las medidas de prevención y control recomendadas por Seguridad y Salud en el trabajo para las nuevas adquisiciones.





7. REGISTROS

Formato Evaluación de Proveedores y Contratistas


8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.

Anexo Y. Plan de emergencias

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001 Fecha: 07/10/19
PLAN DE EMERGENCIAS		

PLAN DE EMERGENCIAS



INTRODUCCIÓN.

Este documento hace parte de uno de los soportes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa Mantenimiento y reparaciones Uno A S.A.S.

El plan de emergencia aquí diseñado, muestra los documentos obtenidos a partir de la planeación estratégica de la empresa, ofrece información clave (para la interpretación de las medidas y controles que se definirán más adelante), y describe de manera detallada los elementos estructurales de la organización, los antecedentes de emergencias, la identificación y clasificación de las amenazas a través de la utilización de una lista de chequeo y la valorización de estas mismas, realizada con el modelo definido por la administradora de riesgos laborales SURA.

Además, se prioriza y evalúa la amenaza para garantizar que la respuesta a situaciones de emergencia sea rápida y oportuna, y con esto, se define la brigada de emergencia conformada por trabajadores voluntarios y capacitados que dirigen los simulacros de emergencia y sus fases de realización. Se establece también el plan de emergencia con las acciones preventivas y operativas correspondientes, se traza la ruta y el tiempo de evacuación con sus respectivas fases.

Partiendo de lo anterior, en este documento se orienta a todo el personal de la empresa Mantenimiento y reparaciones Uno A S.A.S. para que sea participe de esta estrategia para la atención de desastres.

CAPITULO I.

REQUISITOS GENERALES.

OBJETIVOS.

- Objetivo General.

Diseñar y establecer un plan de emergencias para definir acciones inmediatas y oportunas ante un evento de carácter negativo.

- Objetivos Específicos.
- ❖ Diseñar y Organizar una estructura organizativa para la atención de emergencias.
- ❖ Identificar las amenazas, determinar el análisis de vulnerabilidad y evaluar los Escenarios que son potencialmente generadores de peligro y las respectivas acciones que llevarán a controlarlos, prevenirlos y mitigarlos.
- ❖ Definir y establecer un esquema operativo para que la totalidad del personal active el Plan de Emergencias eficientemente, teniendo en cuenta que queda supeditado a los planes de emergencias de empresas a las que se les preste servicio.
- ❖ Definir los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, internos y externos, con que cuenta la Empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. para la atención y apoyo en el control de las Emergencias.
- ❖ Establecer las diferentes responsabilidades y acciones que deben hacer cada uno de los integrantes de la brigada de emergencias.

POLITICA DEL PLAN DE EMERGENCIAS

La empresa Mantenimientos y Reparaciones Uno A S.A.S. es una empresa dedicada a la compra, venta, reparación, montaje y mantenimiento de transformadores y motores AC y DC materiales y plantas eléctricas, el diseño y construcción de redes de alta, media y baja tensión y la Fabricación de tableros de control, de celdas metálicas para transformadores y mantenimiento de subestaciones. Para el buen desarrollo de las actividades la empresa busca proteger la integridad física y psicológica de sus trabajadores proporcionándoles las capacitaciones necesarias para responder ante una emergencia.

Para cumplir con este propósito la empresa tiene establecida las siguientes directrices:

- Implementar y mantener un esquema de preparación para emergencias.
- Identificar los riesgos potenciales y las situaciones que puedan generar emergencias.

Realizar los procedimientos necesarios para brindar una adecuada protección en caso de emergencia.

Realizar los procedimientos necesarios para controlar las diferentes emergencias.

Organizar una brigada de emergencia y un adecuado plan de apoyo externo.

Sostener un esquema de planeación para emergencias.

Actualizar constantemente las disposiciones que dicta la ley en materia de emergencias.

Brindar capacitaciones al personal sobre la reacción adecuada en caso de emergencias.

Comunicación del plan de emergencias a todos los miembros de la organización.

Comprometer a todos los empleados desde la alta dirección hasta el último nivel jerárquico de la empresa de la importancia de un plan de emergencias.

Realizar simulacros que permitan poner a prueba las destrezas de los empleados.

MARCO LEGAL.

Para el diseño del plan de emergencia se debe tener muy en cuenta las normativas que debe necesariamente cumplirse, tanto a la hora de evaluar el riesgo existente y diseñar u organizar cualquier programa de prevención.

Estatuto de seguridad Industrial Resolución 2400 mayo 22 1979 Ministerio de trabajo y seguridad social.

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre.
- Decreto 93 de 1998.
- La resolución 1016 de 1989 emanada por los ministerios de salud, trabajo y seguridad social.
- Ley 9 de 1979 (24 de enero) código sanitario nacional.
- Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Decreto 1547 de 1984: —Por el cual se crea el Fondo Nacional de Calamidadesll
- Ley 46 de 1988: —Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorgan facultades extraordinarias al presidente de la República y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 919 de 1989: —Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones. ll
- Directiva Presidencial No.33 de 1991: —Responsabilidades de los organismos y entidades del sector público en el desarrollo y operación del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastresll.
- Directiva Ministerial 13 de 1992: —Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres —.

- Decreto 2190 de 1995: —Por el cual se ordena la elaboración y desarrollo del Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, derivado y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustresll.
- Decreto 969 de 1995: —Por el cual se organiza y reglamenta la Red Nacional de Centros de Reserva para la atención de emergenciasll
- Ley 322 de 1996: —Por la cual se crea el Sistema Nacional de Bomberos y se dictan otras disposicionesll
- Ley 388 de 1997: —Por la cual se crea el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Decreto 93 de 1998: —Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastresll.
- Decreto 321 de 1999: —Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, derivado y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres. ll
- Documento CONPES 3146 de 2001: —Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres —PNPAD- en el corto y mediano plazo.
- Directiva Presidencial 005 de 2001: —Actuación de los distintos niveles de Gobierno frente a Desastre Súbito de carácter Nacionalll.
- Ley 812 de 2003: —Plan Nacional de Desarrollo: Hacia un Estado Comunitario
Título II: Plan de Inversiones Públicas, Capítulo II:
Descripción de los Principales Programas de Inversión, Literal (C): Construir Equidad Social,
- Ordinal 8: Prevención y Mitigación de Riesgos Naturalesll.
- Ley 1523. —Ley de gestión de riesgosll.

ALCANCE

Este Plan de Emergencias aplica para toda la planta de física de Mantenimientos y reparaciones Uno A S.A.S. y todo el personal tanto interno como externo (operativos, administrativos, visitantes y subcontratistas) que frecuentan las instalaciones de la empresa, también aplica para los fenómenos de: arrojados por la identificación de peligros o análisis de vulnerabilidad.

DIRIGIDO A

Todas las personas que realizan actividades en la empresa (operativos, administrativos, visitantes y subcontratistas) que frecuentan las instalaciones de la empresa Mantenimientos y reparaciones Uno A S.A.S.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.

AMENAZA: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen teológico o provocado por el hombre que pueda manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con cierta intensidad en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante amenaza específica.

COMBUSTIBLE LÍQUIDO: Líquido cuyo punto de inflamación o llama es de 37. 8° C o más.

DESASTRE: Situación causada por un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes los servicios y medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un evento, que como consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos causa efectos adversos sobre los mismos.

EMERGENCIA: toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.

EVENTO: descripción de un fenómeno natural, tecnológico o provocado por el hombre en términos de sus características, su severidad, ubicación y área de influencia.

PLAN DE CONTINGENCIA: componente de plan de emergencias y desastres que contiene los procedimientos por la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.

PLAN DE EMERGENCIAS: definición de políticas organizaciones y métodos, que indica la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en general y en lo particular, en sus distintas fases.

PELIGRO: es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

RIESGO ACEPTABLE: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en S y ST.

AUDITORIA: Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

MEJORA CONTINUA: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión en S y ST, para lograr mejora en su desempeño en S y ST.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otras situaciones potenciales no deseable.

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

IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO: Proceso para reconocer si existe un peligro y sus características.

INCIDENTE: Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión, enfermedad o víctima mortal.

ENFERMEDAD: Condición física o mental adversa identificable, que surge o empeora a causa de una actividad laboral.

PARTE INTERESADA: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en la Seguridad y Salud Ocupacional.

OBJETIVOS DE SST: Propósito en S y ST en términos del desempeño de S y SO que una organización.

POLÍTICA DE SST: Intenciones y dirección general de una organización relacionados con su desempeño de S y ST, expresadas formalmente por la alta dirección.

DESEMPEÑO DE SST: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SST: Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política de S y SO, y gestionar sus riesgos.

REGISTRO DOCUMENTADO: Que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

MANTENIMIENTOS Y MONTAJES UNOA Fue fundada en Cartagena en enero del 2002, tiene como objeto social la prestación de servicios de

mantenimiento, reparación de equipos eléctricos, cuentan con maquinarias y equipos necesarios para la realización idónea de los contratos y con personal calificado se encuentra ubicada en la zona suroccidental de la ciudad de Cartagena.

MISIÓN

Construir una gestión de desarrollo de soluciones de ingeniería eléctrica con eficiencia, calidad y creatividad estratégica principalmente en la industria, áreas comerciales, construcción y residencia, empresas públicas y privadas, con alta rentabilidad propia de nuestra empresa, acompañado de personal comprometido, motivado y dispuesto a satisfacer las expectativas y necesidades del cliente, garantizado la permanencia y crecimiento de la organización

VISIÓN

Nuestra empresa está proyectada a constituirse en un lapso de 3 años en una empresa regional con proyección nacional, dedicado a prestar servicios de ingeniería eléctrica, basándonos en la mejora continua de nuestros procesos contando con personal capacitado, responsable, con vocación de servicio y comprometidos a brindar mayor confiabilidad y garantía en los servicios que ofrecemos satisfaciendo la necesidad de nuestros clientes.

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

Para la empresa Mantenimiento y Reparaciones Uno A la Plantilla Análisis de Amenazas es.

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	DESCRIPCION DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR
Movimientos Sísmicos	X	X	Estudio de microzonificación sísmica en Bogotá Probable		
Eventos atmosféricos			Labores a realizar fuera de la sede		
Incendios			Dentro de las instalaciones se encuentran documentos y en los archivos cajas de cartón, mobiliario tapizado.		
Revueltas / Asonadas			Estado de orden público de la ciudad		
Atentados Terroristas			Estado de orden público del país, puede que el evento no sea directo a la sede pero puede presentarse de forma indirecta		
Comportamientos no Adaptativos por temor			Reacción de pánico en caso de emergencia, desconocimiento del personal para reaccionar ante una emergencia.		
Hurtos			Labores a realizar fuera de las instalaciones		
Accidentes personales			Riesgos laborales y posibilidad de accidentes fuera de la sede		
Accidentes de vehículos			Por labores a realizar fuera de las instalaciones		
Locativos			Sobresaltos sin señalizar como riesgo permanente		

Tabla 3. Análisis de amenazas empresa Mantenimiento y reparaciones Uno A

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Vulnerabilidad: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza relacionada con la incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

En el análisis de vulnerabilidad se evalúan tres elementos expuestos: personas, recursos y sistemas y procesos. Cada uno se analiza desde tres aspectos:

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE PERSONAS


El análisis de vulnerabilidad de las personas tiene en cuenta los siguientes aspectos: organización, capacitación y dotación y para cada uno de ellos se realiza una serie de preguntas. La respuesta se da de la siguiente manera:

SI: Cuando existe o tiene un nivel Bueno (1)
NO: Cuando no existe o tiene un nivel deficiente (0)
PARCIAL: Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular. (0.5)

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales).

Por último, se da una recomendación con respecto a la pregunta realizada, lo que permite identificar las mejoras que se van a implementar en los planes de acción.

Para la empresa Mantenimiento y reparaciones Uno A, el análisis de vulnerabilidad para personas dio el siguiente resultado.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		codigo:
	PLAN DE EMERGENCIAS		Version:
	VULNERABILIDAD EN PERSONAS		Fecha:
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACION	OBSERVACIONES
EN LAS PERSONAS			
1. Organización			
Existe una política general en Salud salud en el trabajo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencias ?	SI	0	
Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	SI	0	
La empresa participa y promueve activamente a sus colaboradores el programa de preparación para emergencias ?	SI	0	
Los trabajadores han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias ?	PARCIALMENTE	1	
Existe brigada de emergencias ?	SI	0	
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias ?	SI	0	
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias.		0	
PROMEDIO		0,14	
2. CAPACITACION			
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias ?	SI	0	
Los miembros del comité de emergencias se encuentran capacitados?	SI	0	
Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotegerse ?	SI	0	
El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias ?	SI	0	
Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	SI	0	
Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias ?	NO	0,5	Crear mecanismos donde se divulgue temas de prevencion
PROMEDIO		0,08	
3. Dotación			
Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	SI	0	
Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse ?	SI	0	
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la Sede?	SI	0	
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	NO	0,5	
CALIFICACION		0,5	

Calificación = (Promedio Gestión Organizacional + Promedio Capacitación y Entrenamiento + Promedio Recursos y Suministros) = 0,14 + 0,08 + 0,5

De acuerdo con la siguiente tabla, el resultado es **0,72** significaría que el elemento “Personas” tiene una vulnerabilidad bueno de acuerdo con el Rango de calificación y Condición.

CALIFICACION	CONDICION
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1.
Regular	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0,34 a 0,67.
Malo	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0 a 0,33.

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0-1.00	ALTA	ROJO
1.01-2.00	MEDIA	AMARILLO
2.01-3.00	BAJA	VERDE

ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE RECURSOS


El análisis de vulnerabilidad de recursos tiene en cuenta los siguientes aspectos: materiales, edificación y equipos y para cada uno de ellos se realiza una serie de preguntas. La respuesta se da de la siguiente manera:

SI: Cuando existe o tiene un nivel Bueno (1)
NO: Cuando no existe o tiene un nivel deficiente (0)
PARCIAL: Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular. (0.5)

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales).

Por último, se da una recomendación con respecto a la pregunta realizada, lo que permite identificar las mejoras que se van a implementar en los planes de acción.

Para la empresa Mantenimiento y Reparaciones Uno A el análisis de vulnerabilidad de recursos dio el siguiente resultado.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Codigo:
	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha:
	VUNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		Version:
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1. MATERIALES			
Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento.	SI	0	
Se cuenta con extintores?	SI	0	
Se cuenta con camillas ?	SI	0	
Se cuenta con botiquines ?	NO	0,5	
PROMEDIO		0,13	
2. EDIFICACIONES			
El tipo de construcción es sismorresistente	NO	0,5	
Existen puertas y muros cortafuego	NO	0,5	
Existen salidas de emergencia?	SI	0	
Existen rutas de evacuación ?	SI	0	
Se cuenta con parqueaderos?	SI	0	
Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio	SI	0	
CALIFICACION		0,2	
3. EQUIPOS			
Se cuenta con algún sistema de alarmas ?	NO	0,5	
Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios	NO	0,5	
Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios	NO	0,5	
Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas	NO	0,5	
Existen hidrantes públicos y/o privados ?	NO	0,5	
Se cuenta con gabinetes contra incendio ?	NO	0,5	
Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia	SI	0	
CALIFICACION		0,43	

Calificación = (Promedio Materiales o Suministros + Promedio Edificaciones + Promedio Equipos) = 0,13 + 0,2 + 0,43 = 0,76

De acuerdo con la siguiente tabla, el resultado 0,76 significaría los recursos tiene una vulnerabilidad bueno de acuerdo con el Rango.

CALIFICACION	CONDICION
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1.
Regular	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0,34 a 0,67.
Malo	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0 a 0,33.

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0-1.00	ALTA	ROJO
1.01-2.00	MEDIA	AMARILLO
2.01-3.00	BAJA	VERDE

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS


En el análisis de vulnerabilidad de los sistemas y procesos, los aspectos que se contemplan son: servicios, sistemas alternos y recuperación.

Para cada uno de ellos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna, las cuales orientan a una calificación en la columna dos asignan:

- SI: Cuando existe o tiene un nivel Bueno (1)
 NO: Cuando no existe o tiene un nivel deficiente (0)
 PARCIAL: Cuando la implementación no está determinada o tiene un nivel regular. (0.5)

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales).

Para la empresa Mantenimiento y Reparaciones, el análisis de vulnerabilidad de Sistemas y Procesos dio el siguiente resultado

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 	GESTION DE SEGURIDAD Y SLUD EN EL TRABAJO		Codigo:
	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha:
	VULNERABILIDAD EN SISTEMAS O PROCESOS		Version:
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RESPUESTA	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1. SERVICIOS PÚBLICOS			
Se cuenta con buen suministro de energía	SI	0	
Se cuenta con buen suministro de agua	SI	0	
Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras	SI	0	
Se cuenta con servicio de gas natural	SI	0	
Se cuenta con buen servicio de comunicaciones teléfonos, celulares etc.	SI	0	
PROMEDIO		0	
2. SISTEMAS ALTERNOS			
Se cuenta con un tanque de reserva de agua	NO	0,5	
Se cuenta con una planta de emergencia	NO	0,5	
Sistema de iluminación de emergencia	NO	0,5	
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física	NO	0,5	
Se cuenta con un sistema de comunicaciones de emergencias	NO	0,5	
PROMEDIO		0,5	
3. RECUPERACIÓN			
Se cuenta con algún sistema de seguro trabajadores	PARCIALMENTE	1	
Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc..	NO	0,5	
Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general	NO	0,5	
PROMEDIO		0,67	

Calificación = (Promedio Servicios Públicos + Sistemas Alternos + Sistemas de Recuperación) = 0 + 0,5 + 0,67

De acuerdo con la siguiente tabla, el resultado 1,17 significaría los recursos tiene una vulnerabilidad medio de acuerdo con el Rango.

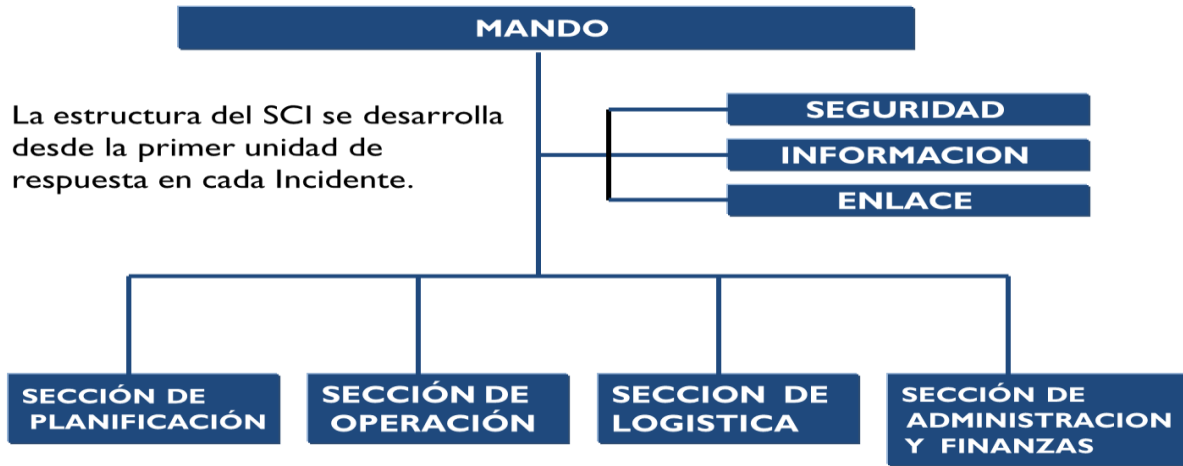
CALIFICACION	CONDICION
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1.
Regular	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0,34 a 0,67.
Malo	Si e l número de respuestas se encuentra dentro del rango 0 a 0,33.

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0-1.00	ALTA	ROJO
1.01-2.00	MEDIA	AMARILLO
2.01-3.00	BAJA	VERDE

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

Para la adecuada implementación de las tareas relacionadas con las situaciones de emergencia, tanto antes como después de presentarse éstas, es necesario establecer una organización de base compuesta por personas que debido a su permanencia y nivel de responsabilidad con que Mantenimiento y Reparaciones UNOA, pueda asumir con éxito en un momento dado la ejecución de diferentes procedimientos administrativos u operativos que fueran necesarios para prevenir o controlar la emergencia.

El siguiente es el modelo de organigrama internacional sugerido por OFDA (OFFICE OF U.S. FOREIGN DISASTER ASSISTANCE) para el Sistema de Comando de Incidentes (SCI). El SCI organiza al personal y las tareas de forma que se facilite la comunicación, los reportes y el establecimiento de cadena de comando entre el personal, generando una estructura administrativa de las emergencias.



PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL SCI Y BRIGADA DE EMERGENCIAS.

- Condición de líder que no cree dependencia dentro del grupo.
- Estabilidad emocional en momentos de crisis.
- Permanencia y conocimiento de las instalaciones.
- Disposición a colaborar voluntariamente.
- Que infunda serenidad y respeto.

FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES

De acuerdo con la estructura organizacional de la empresa a continuación se describe la estructura de mando y toma de decisiones dentro de una emergencia.



COMPONENTE	FUNCIONES
COMANDANTE DEL INCIDENTE O JEFE DE EMERGENCIAS	ANTES DE LA EMERGENCIA Brindar información a los trabajadores y visitantes sobre la atención de emergencias Mantener actualizado el plan de emergencias Realizar el análisis de Riesgo Programar jornadas de capacitación Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de riesgos Desarrollar ejercicios de entrenamiento (simulacros)
	DURANTE LA EMERGENCIA Evaluar las prioridades del incidente o emergencia Determinar los objetivos operacionales Desarrollar y ejecutar planes de acción Activar la alarma Desarrollar una estructura organizacional apropiada Mantener el control y la coordinación de la emergencia Administrar los recursos, suministros y servicios Identificar las organizaciones de apoyo y líneas de comunicación



		<p>Responder a las solicitudes de la brigada para establecer contacto con otras organizaciones</p> <p>Emitir información acerca del incidente a los medios de prensa, instituciones y organizaciones externas</p>
	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	<p>Auditar el resultado de las medidas implementadas en el plan para analizarlas y evaluarlas</p> <p>Realizar la inspección del área afectada</p> <p>Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia o el incidente</p> <p>Elaborar el informe final</p>
SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	<p>Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación</p> <p>Vigilar las situaciones peligrosas e inseguras</p> <p>Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia, de las instalaciones y equipos de la empresa</p>

FUNCIONES DE LOS BRIGADISTAS

Grupo Contra Incendios		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Inspección periódica de áreas</p> <p>Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio</p> <p>Asistir a capacitaciones que se programen</p> <p>Realizar prácticas para actualización</p> <p>Entrenamiento físico</p>	<p>Ubicar el área afectada</p> <p>Trasladar los equipos necesarios para el control</p> <p>Evaluar área afectada</p> <p>Realizar control del evento</p> <p>Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición</p> <p>Apoyar grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate</p> <p>Apoyar entidades externas que se presenten</p>	<p>Inspeccionar el área afectada</p> <p>Apoyar en el restablecimiento de la zona</p> <p>Mantenimiento y reposición de equipos y E.P.P. utilizados</p> <p>Evaluación de las maniobras</p> <p>Ajuste de procedimientos</p>
Grupo Evacuación		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Conocer y dominar los planos de las instalaciones</p> <p>Conocer vías de evacuación y punto de reunión final</p>	<p>Informa a los ocupantes del área la necesidad de evacuar</p> <p>Recordarle al personal a</p>	<p>Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final</p> <p>Verificar el área de trabajo</p>



<p>Conocer procedimientos para evacuación Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones Discutir y practicar procedimientos</p>	<p>evacuar los procedimientos Dirigir la evacuación Controlar brotes de pánico y/o histeria No permitir que los ocupantes se devuelvan Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado Comunicar al director de la evacuación el resultado de la maniobra</p>	<p>cuando se autorice el reingreso Dirigir el reingreso del personal del área asignada Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones Ajustar plan de evacuación</p>
---	---	--

Grupo de Primeros Auxilios		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Revisión e inventario de los equipos para atención de heridos Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios Asistir a capacitaciones y reentrenamientos Entrenamiento físico.</p>	<p>Ubicar el área del evento Utilizar elementos necesarios para bioseguridad Evaluación del área y del paciente Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna Atender a los pacientes de acuerdo con recomendaciones del médico y/o profesional de la salud. Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura</p>	<p>Evaluación de la respuesta Corrección de procedimientos Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos</p>

PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN SEGÚN EL NIVEL DE EMERGENCIAS.

Procedimiento General de articulación con el IDIGER.

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático; el cual se adopta bajo el Decreto 173 de 2004.



Comité de ayuda mutua CAM.

El apoyo externo generalmente es enfocado específicamente a nivel de las entidades operativas de socorro a los cuales obviamente debe acudir en todas las circunstancias de emergencia, pero seguramente existe otro apoyo más inmediato y posiblemente más eficaz que se debe tener en cuenta y los constituye los negocios, establecimientos, centros educativos y empresas del sector que a lo mejor teniendo similitud de amenazas o riesgo similares con los demás establecimiento dispondrá a prestarse en forma coordinada, asistencia técnica y humana, en caso que una emergencia que supere su magnitud o capacidad propia de respuesta (podrán brindarle valiosa ayuda en el control de la emergencia).

Mantenimiento y Reparaciones Uno A cuenta con el apoyo de empresas aledañas tales como Auteco punto de venta autorizado, edificio Movisol, Macroruedas, fundación Simón Bolívar, central de motores Diesel Ltda, Calypso bosque, Dotatex Cartagena, estas empresas en caso de que ocurra una emergencia prestan su apoyo y a su vez mantenimiento y reparaciones Uno A apoya a las mismas.

RECURSOS

Mantenimiento y reparaciones Uno A cuenta con:

RECURSOS HUMANOS			
ELEMENTO	CARACTERISTICA	CANTIDAD UBICACIÓN	Y/O
Personal de Seguridad	Además del servicio de seguridad, permite la ejecución y apoyo de los planes de acción, colaborando en procesos de evacuación, control y aseguramiento de personal.		
Asesores Externos	Asesoría y seguimiento por parte de grupo especializado en asesoría para manejo de emergencias, impartiendo capacitación teórica y práctica frente a manejo de emergencias, con el personal brigadista de la empresa.		
Organismos de Apoyo Externo (Hospitales, Bomberos, Policía, Defensa Civil, Cruz Roja)	Organismos externos de apoyo identificados en la población; en la sección ORGANISMOS DE APOYO se relacionan sus nombres, ubicación y teléfonos.		
Parqueaderos	No hay disponibles.		
Puertas	Entrada principal Ancho: () Alto: () Estructura: (Marco en hierro)		
Punto de Encuentro	Dirección e indicaciones		



PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCION DE EMERGENCIAS

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EVACUACIÓN	
FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
<p style="color: green; border: 1px solid green; border-radius: 15px; display: inline-block; padding: 2px;">Notificación de la Emergencia</p> 	
	<p>A. si la emergencia es en su área, evalúe la situación, tome la iniciativa de evacuar y avise al coordinador de evacuación cual es la situación.</p>
	<p>B. Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial (Megáfono, pito, teléfono, etc.: Ordene la Evacuación.</p>
	<p>ANTES DE SALIR</p>
	<p>1. Suspenda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones apague su equipo y tome información importante.</p>
	<p>2. Colóquese el distintivo de Coordinador y tome la lista de los trabajadores de su área. Verifique qué personas hay en el área, de las instrucciones al personal para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir y cuéntelas antes de salir.</p>
	<p>3. Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final. Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante.</p>
	<p>NOTA: Si al sonar la alarma de evacuación no se encuentra en su área, se desplazará directamente al sitio de reunión final asignado a su grupo.</p>
	<p>DURANTE LA SALIDA.</p>
	<p>4. Indique a toda la salida, recuérdelos la ruta y el sitio de reunión final. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.</p>
	<p>5. Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.</p>
	<p>6. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.</p>



	NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía al jefe de emergencias o seguridad.
	DESPUÉS DE SALIR.
	7. Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final y verifique quiénes salieron. Repórtese en el sitio de reunión final. Notifique anomalías o inconvenientes. Permanezca en el sitio de reunión con la gente hasta recibir una orden diferente.
	Si la emergencia es en su área:
	Haga una evaluación rápida de la situación y el grado de peligro para las personas.
	Tome inmediatamente la iniciativa de evacuar por lo menos el área afectada.
	De aviso a la coordinación de la emergencia.
	8. Una vez se haya controlado la emergencia se procede a realizar el reporte, el informe y las labores de recuperación.

PLANES DE ACCIÓN

PLAN GENERAL	
Este plan corresponde al jefe de emergencia, en el caso de Emergencia de los Planes de Vigilancia Seguridad y acomodación, Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra Incendio, Evacuación, Información Pública, Atención temporal de los afectados y el Lugar.	
RESPONSABLE:	Comandante de Incidentes – jefe de brigada
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
Antes	Liderar y coordinar el Plan de emergencia.
	Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada plan de acción para la atención de emergencias



	<p>Coordinar la realización de simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.</p> <p>Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias</p>
Durante	<p>Dirigir las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación del Comando Operativo.</p> <p>Supervisar la seguridad del personal que debe actuar en el área de la emergencia.</p> <p>Verificación de cada plan de acción</p> <p>Manejo de la emergencia a través de todos los planes de acción, los brigadistas y las entidades de apoyo.</p>
Después	<p>Convocar y desarrollar una reunión final para la evaluación de la emergencia</p> <p>Coordinar la reposición de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia</p> <p>Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada plan de acción.</p> <p>Promover y adelantar la investigación de las causas de la emergencia y elaborar un informe de los resultados.</p>

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Se debe llevar registro del seguimiento y control de cada plan de acción.

CAPACITACION

El jefe de emergencias deberá estar capacitado como mínimo en;	<input type="checkbox"/>	Plan de vigilancia seguridad y acomodación
	<input type="checkbox"/>	Plan de contra incendio
	<input type="checkbox"/>	Plan de evacuación
	<input type="checkbox"/>	Plan de atención temporal a afectados – Refugio
	<input type="checkbox"/>	Plan de información pública
	<input type="checkbox"/>	Plan de atención médica y primeros auxilios
	<input type="checkbox"/>	Plan de lugar de la emergencia
	<input type="checkbox"/>	Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/>	Estructura del plan de emergencias
	<input type="checkbox"/>	Legislación en seguridad

PLAN DE VIGILANCIA SEGURIDAD Y ACOMODACIÓN



PLAN DE VIGILANCIA SEGURIDAD Y ACOMODACIÓN

Este plan corresponde al manejo de la entrada y salida, acomodación y seguridad. La Coordinación de Vigilancia seguridad y acomodación, estará a cargo de la persona asignada exclusivamente para la implementación del plan, quien dependerá del Coordinador de emergencias.

RESPONSABLE: Coordinador de Vigilancia, seguridad y acomodación

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes	<input type="checkbox"/> Colaborar con el jefe de emergencias en la inspección de los riesgos y en la revisión de las instalaciones de la empresa.
	<input type="checkbox"/> Entrenar todos los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencias.
Durante	<input type="checkbox"/> Prestar seguridad a la zona afectada, en coordinación con el jefe de emergencias.
	<input type="checkbox"/> Mantener las puertas abiertas sin permitir el ingreso de personal ajeno o reingreso del personal sin autorización.
	<input type="checkbox"/> Todas aquellas actividades necesarias para el control y mitigación.
Después	<input type="checkbox"/> Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o hasta cuando sea necesario.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Se debe llevar registro del seguimiento y control de las actividades desarrolladas dentro plan de acción de Vigilancia seguridad y acomodación.

CAPACITACION

El coordinador de vigilancia seguridad y acomodación deberá estar capacitado como mínimo en:	<input type="checkbox"/> Manejo del proceso de entrada y salida de personal
	<input type="checkbox"/> Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/> Estructura del plan de emergencias
	<input type="checkbox"/> Plan de evacuación
	<input type="checkbox"/> Plan de salud
	<input type="checkbox"/> Plan del lugar del evento y plano
	<input type="checkbox"/> Simulacros y simulaciones

PLAN DE SALUD - ATENCION MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

PLAN DE SALUD

El plan de atención médica y primeros auxilios está orientado a prestar atención prehospitalaria a las víctimas en el lugar de la emergencia y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de emergencia, este plan opera mientras llega ayuda institucional y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

RESPONSABLE: Brigadista de Primeros Auxilios

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA



Antes	<input type="checkbox"/> Verificar la existencia y dotación de los recursos necesarios en las diferentes áreas.
	<input type="checkbox"/> Disponer de la información de los hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de la empresa, así como de los diferentes grupos institucionales de atención médica.
	<input type="checkbox"/> Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de la emergencia.
Durante	<input type="checkbox"/> Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera
	<input type="checkbox"/> Remitir las personas afectadas a los centros hospitalarios más cercanos.
	<input type="checkbox"/> Asistir el personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
	<input type="checkbox"/> Colaborar con las autoridades de salud de la zona y con los socorristas cuando ellos lo soliciten.
Después	<input type="checkbox"/> Reportar al jefe de la emergencia el informe de las actividades y los casos atendidos durante la emergencia.
	<input type="checkbox"/> Mantenerse en la zona afectada hasta que esta se desaloje y/o regrese a la normalidad.
	<input type="checkbox"/> Coordinar la reposición de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Se debe llevar registro del seguimiento y control de las actividades desarrolladas dentro plan de acción de salud:

- Procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos.
- Procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los centros hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevado.
- Procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las víctimas.
- Informe final al jefe de la brigada de todas las actividades desarrolladas.
- Elaborar un informe final para las directivas

CAPACITACION

Cada uno de los integrantes de este plan deberá tener una capacitación como mínimo en:	<input type="checkbox"/> Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/> Estructura del plan de emergencias
	<input type="checkbox"/> Simulacros y simulaciones
	<input type="checkbox"/> Plan de atención médica y primeros auxilios, principalmente en:
	<input type="checkbox"/> Funciones y responsabilidades del grupo de primeros auxilios
	<input type="checkbox"/> Centros hospitalarios de la zona
	<input type="checkbox"/> Signos vitales
	<input type="checkbox"/> Reanimación Cardio Pulmonar RCP



	<input type="checkbox"/>	Vendajes e inmovilizaciones
	<input type="checkbox"/>	Control de hemorragias
	<input type="checkbox"/>	Intoxicaciones
	<input type="checkbox"/>	Primer auxilio a quemados
	<input type="checkbox"/>	Asfixias y shock
	<input type="checkbox"/>	Transporte de pacientes

PLAN CONTRA INCENDIO

PLAN DE CONTROL DE INCENDIOS	
Este plan de emergencia establece una Brigada de Contra Incendio debidamente entrenada y equipada, la cual actuará en la respuesta interna para el control de incendios y emergencias asociadas.	
RESPONSABLE:	Está a cargo de la Brigada de Contra Incendios
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
Antes	<input type="checkbox"/> Inspección de riesgos y revisión de los equipos de protección.
	<input type="checkbox"/> Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de la emergencia.
Durante	Controlar los incendios incipientes y siniestros relacionados.
	Rescatar a las personas atrapadas
	Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
	Avise a quien esté más cerca, para que pida ayuda y avise por teléfono a la Central de emergencias y al coordinador de brigada o los Brigadistas o quienes a su vez podrán activar la alarma.
	Intente controlar el incendio con el extintor adecuado, si ha recibido entrenamiento.
	Si no logra controlarlo, salga, dejando cerrada la puerta sin seguro, diríjase al pasillo y espere instrucciones del líder de evacuación.
Después	Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
	Restablecer hasta donde sean posibles las protecciones del área afectada.
	Colaborar con la revisión de los equipos de protección utilizados.
	Coordinar la reposición de los recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.
	Elaborar un informe final para las directivas
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN	



Se debe llevar registro del seguimiento y control de las actividades desarrolladas dentro plan de acción de salud:

- Procedimiento para recolectar la información de las zonas revisadas.
- Procedimiento para recolectar información de incidentes y emergencias presentadas.
- Informe final al jefe de la brigada de todas las actividades desarrolladas.

CAPACITACION

Cada uno de los integrantes de este plan deberá tener una capacitación como mínimo en:	<input type="checkbox"/>	Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/>	Estructura del plan de emergencias
	<input type="checkbox"/>	Comportamiento de los incendios en estructuras
	<input type="checkbox"/>	Comportamiento de los incendios en líquidos y gases
	<input type="checkbox"/>	Riesgos asociados con el combate de incendios incipientes en estructuras y medidas de control
	<input type="checkbox"/>	Riesgos asociados con el combate de incendios incipientes en líquidos y gases y medidas de control
	<input type="checkbox"/>	Manejo de extintores portátiles (revisión y distribución de extintores y combate de incendios)
	<input type="checkbox"/>	Técnicas básicas para rescate de personas
	<input type="checkbox"/>	Plan de atención médica y primeros auxilios
	<input type="checkbox"/>	Control de fugas y derrames de líquidos y gases
<input type="checkbox"/>	Combate de incendios con equipos fijos de agua	
<input type="checkbox"/>	Simulacros y simulaciones	



Este componente tiene la finalidad de manejar y orientar la información que se suministra al público durante y después de una emergencia.

Consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al evento, en caso de una emergencia. Adicionalmente, este plan incluye el manejo de personas perdidas.

RESPONSABLE: Comandante de Incidentes – jefe de brigada

FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

Antes	Coordinar con las directivas de la empresa, los lineamientos para la información pública de acuerdo con las políticas de comunicación en emergencias del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Desastres y de la Institución.
	Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo con las políticas establecidas.
	Verificar que se cumpla con la socialización del plan de emergencia a todo el personal de la institución.
Durante	Servir de portavoz oficial de la Institución ante la Comunidad y los medios de comunicación.
	Coordinar la pronta información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y procedimientos establecidos en el plan de emergencias.
	Suministrar la información básica al público.
	Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se presentan para dar apoyo a la emergencia.
Después	Coordinar las actividades de relaciones públicas posteriores a la emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la Institución y de su imagen.
	Llevar un archivo de toda la información referente a la emergencia publicada.
	Emitir un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la comunidad y proponer estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

- Procedimiento para manejo de la información al público en caso de emergencias.
- Informe final a las directivas de la Institución de todas las actividades desarrolladas.

CAPACITACION

El comandante del incidente deberá estar	<input type="checkbox"/>	Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/>	Estructura del plan de emergencias



capacitado en:	<input type="checkbox"/> Manejo de información en caso de emergencia
----------------	--

PLAN DE MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LUGAR

PLAN DE MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LUGAR	
Este plan corresponde al manejo interno de la Administración y el personal de cada lugar en caso de emergencia.	
RESPONSABLE:	Comandante de Incidentes – jefe de brigada
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
Antes	Verificar los recursos asignados en las diferentes áreas para la atención de una emergencia.
	Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas para el control de las emergencias.
	Coordinar con los integrantes de la brigada de emergencia y las directivas de la Institución, los lineamientos para el manejo de las Emergencias.
Durante	Coordinar la recolección de información sobre el estado de las instalaciones por medio del personal.
	Distribuir el personal para apoyar al coordinador de vigilancia seguridad y acomodación y demás entidades de seguridad
Después	Presentar al jefe de emergencia, un informe sobre el estado de las instalaciones.
	Participar en el reacondicionamiento del lugar.
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para registrar las revisiones realizadas a las instalaciones de la Institución. • Procedimiento para registrar las anomalías presentadas en las instalaciones de las Instalaciones. • Informe final a las directivas de la Institución de todas las actividades desarrolladas. 	
CAPACITACION	
El jefe de brigada deberá estar capacitado como mínimo en:	<input type="checkbox"/> Manejo de emergencias
	<input type="checkbox"/> Estructura del plan de emergencias
	<input type="checkbox"/> Plan del Lugar
	<input type="checkbox"/> Plan contra incendios
	<input type="checkbox"/> Plan de evacuación



<input type="checkbox"/>	Plan de atención médica y primeros auxilios
<input type="checkbox"/>	Simulacros y simulaciones

PLANES DE CONTINGENCIA

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA	
Quien reciba una llamada de amenaza de bomba	<p>Conserve la calma. Hable tan suave como pueda y evite la agresividad. Retenga en la línea a la persona que llama, tanto como sea posible. Procure que le repita el mensaje y trate de escribirlo palabra por palabra. Pregunte lo necesario para llenar la lista de verificación telefónica anexa. Dígale que la instalación está ocupada y que la explosión puede ocasionar muertes a personas inocentes. Ponga especial atención a los ruidos extraños, como motores en funcionamiento, música y otros que puedan dar una pista remota para localizar el lugar de donde se está llamando. La clave de voz, el acento, etc., son muy importantes. Reporte al coordinador de la brigada, para que tome la decisión de evacuación.</p>
Coordinador de Emergencias	<p>Evaluar la necesidad de evacuar o no las instalaciones. En caso positivo, el Coordinador de emergencia da la orden de salida y las recomendaciones especiales a seguir. Asegure de aislar la zona afectada(demárquela) Coordinar operación de búsqueda con entidades especializadas</p>



Trabajadores	<p>Tenga en cuenta que los artefactos incendiarios o explosivos generalmente se disimulan en una botella, un pedazo de tubo, un paquete envuelto, un ramo de flores, una tula de correo, una cartera de mujer, un libro grueso y otros sistemas similares.</p> <p>Si el explosivo u objeto sospechoso es descubierto antes de que lleguen las autoridades, o si se conoce la ubicación del mismo</p> <p>No toque o trate de remover el objeto</p> <p>Señalice y demarque el área en que se encuentra</p> <p>Abra ventanas y puertas</p> <p>Aléjese del sitio y ordene mantenerse a las demás personas a prudente distancia del objeto detectado</p> <p>Reporte al coordinador de brigada</p>
<p>RECUERDE ¡Que sólo los expertos pueden desactivar una bomba ¡</p>	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MOVIMIENTO SISMICO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MOVIMIENTO SISMICO	
Antes del Sismo	<p>Realizar mantenimiento adecuado a las instalaciones</p> <p>Asegure los objetos que pueden caer</p> <p>Conozca los mecanismos de suspensión de suministro de energía y agua.</p> <p>Realizar simulacros, cuanto menos 1 vez al año.</p>
Durante el Sismo	<p>Conserve la calma</p> <p>Busque refugio bajo un escritorio, o cerca de una columna</p> <p>No se acerque a las ventanas</p> <p>Aléjese de bibliotecas y elementos que puedan caer</p> <p>No salga corriendo</p> <p>Si el terremoto lo sorprende en un pasillo, arrodílese junto a un muro interior alejado de ventanas, incline la cabeza sobre las rodillas con el cuerpo doblado, codos y antebrazos protegen los costados de la</p>



	<p>cabeza y las manos se entrelazan en la nuca. No intente salir hasta que el terremoto haya cesado. Espere instrucciones del personal de la Brigada Permanezca en la oficina</p>
<p>Después del movimiento sísmico</p>	<p>Permanezca alerta en el sitio durante un minuto al menos, después del cese del terremoto; generalmente el fenómeno se repite y la construcción debilitada puede caer. Hágase notar si está atrapado, mediante una señal visible o sonora (un pito). Evite correr al salir, no lleve objetos grandes o pesados, en lo posible no pise escombros. Evite hacer daño a alguien al remover escombros con herramientas. Evite beber agua de la llave, puede haberse contaminado. Evite descargar los sanitarios. Corte la energía eléctrica hasta verificar que no hay corto circuitos. Verifique que no hay conatos de incendio. Evite infartos telefónicos, no llame si no es estrictamente necesario. Cumpla el proceso de evacuación al escuchar la señal. Busque refugio si la salida está obstruida, haga señales hacia la calle en demanda de ayuda. Acate instrucciones del personal de la brigada. No ingresar a las instalaciones hasta establecer condiciones y recibir reporte de jefe de brigadas. Si hubo lesionados, realizar reporte y seguimiento. Notificar si hay tuberías de gas natural, acueducto o alcantarillado rotas, cableados de energía eléctrica con riesgo de electrocución. Realizar reparaciones necesarias dentro de instalaciones. Esperar indicaciones para regresar a la oficina.</p>



PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSION

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIÓN

Mantenga la calma.

Si tiene personal de visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y manifiésteles que deben permanecer en su lugar, y que sigan las siguientes instrucciones:

Arrójese al piso bajo un escritorio o una estructura fuerte, lejos de ventanas.

Protéjase la cabeza y cuello con sus manos, abra su boca y no apoye el abdomen en el piso.

Espere a que se calme la onda expansiva.

Ayude a quien lo necesite.

Reporte cualquier situación anormal a la línea de emergencia, sea concreto y no congestione las líneas telefónicas.

No prenda equipos o instalaciones eléctricos hasta no estar seguro de que no haya fugas de gas o cortos circuitos.

Evacue la edificación si detecta condiciones graves que indiquen falla estructural o riesgo inminente para las personas.

Si se da la orden de evacuación, hágalo inmediatamente de acuerdo con el plan previsto, ubicándose por lo menos 300 metros lejos de la edificación.

Mantenga apagados equipos electrónicos como celulares, beepers, radios y demás, para evitar la posible activación de más explosiones

Vaya al sitio de reunión y espere instrucciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS/ROBO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS/ROBO

Conserve la calma, no grite.

Observe los rasgos más sobresalientes del asaltante (Estatura, edad, peso aproximado, color de cabello, ojos, cicatrices y topes de armas) esto con el fin de informar a la autoridad.

No toque nada en el área del atraco, para no entorpecer la obtención de pruebas como las huellas digitales.

Obedezca las condiciones del asaltante, de manera lenta y calmada.

No se enfrente al asaltante especialmente si este está armado.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	
ANTES	Aprenda a reconocer las clases de materiales combustibles y de incendios, así como los medios para la prevención, el control y combate del mismo.
DURANTE	Quien descubra el fuego Avisa a quien esté más cerca, para que pida ayuda y avise por teléfono a la Central de emergencias y a los Brigadistas del área. Intente controlar el incendio con el extintor adecuado, si ha recibido entrenamiento. Si no logra controlarlo, salga, dejando cerrada la puerta sin seguro, diríjase al pasillo y espere instrucciones de los brigadistas. Brigadista Intente controlar el incendio Evalúe la situación y establezca prioridades Coordine y dirija actividades de primera respuesta de control del fuego: Suspender el fluido eléctrico del área afectada Identificar paquetes extraños
DESPUÉS	Mantener contacto con trabajadores del área donde sucedió el suceso. Ayudar a quien lo requiera. De acuerdo con la situación, no volver al sitio. Si se interrumpió el fluido eléctrico, no tratar de restituirlo hasta verificar que no se causara otros daños. Si hubo lesionados, realizar reporte y seguimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES QUIMICOS



PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES QUIMICOS

ANTES

Conocer los posibles efectos mediante las hojas de seguridad o fichas técnicas, estas deben estar a disposición en el lugar de trabajo.
Listado de teléfonos de las entidades que pueden controlar la emergencia.
Inventario de materiales absorbentes.
Etiquetar claramente los recipientes.
Asegurar los recipientes, cerrándolos tras su utilización.
Almacenar los recipientes grandes en la parte baja y no almacenar objetos pesados sobre los recipientes con sustancias químicas
Almacenar las sustancias químicas de acuerdo con su compatibilidad.
Emplear recipientes de tamaño adecuado a la cantidad a trasvasar.
Capacitar a los brigadistas en los procedimientos de limpieza de derrames.

DURANTE

Al ocurrir un derrame, debe alertarse inmediatamente a los ocupantes del lugar y evacuar el área. Asista a toda persona que pudiera haber sido contaminada sin exponerse usted al peligro.
Debe quitarse inmediatamente la ropa contaminada y debe lavarse la piel con agua corriente durante 15 minutos por lo menos.
Debe lavarse la ropa contaminada antes de volver a usar.
Antes de proceder con las labores de control del derrame, póngase el equipo de protección personal adecuado.
Detenga el derrame lo más pronto posible regresando el recipiente a su posición segura, cerrando una válvula o una manguera con fuga o colocando en el lugar un segundo recipiente para recuperar la solución que se está fugando.
Consultar la hoja de seguridad o la ficha técnica de la sustancia derramada.
Si el material es inflamable, eliminar las fuentes de ignición (llamas, equipos eléctricos, etc.)



	<p>Comience la limpieza lo más pronto posible. Use materiales absorbentes según ficha técnica de la sustancia derramada.</p> <p>Debe esparcirse materiales absorbentes sueltos para derrames sobre todo el área del derrame, trabajando en círculos desde afuera hacia dentro. Esto disminuye las posibilidades de salpicar o de esparcir la sustancia química.</p> <p>Una vez que hayan sido absorbidos los materiales derramados, en los casos de derrames pequeños, coloque los materiales en una bolsa de poliuretano con una escobilla y un recogedor y, en los casos de derrames grandes, en un recipiente plástico con tapa de rosca, con revestimiento de polietileno.</p> <p>Una vez que haya recogido el material, manténgalo en observación, porque puede ocurrir una reacción retardada.</p> <p>Coloque una etiqueta al desperdicio químico, indicando que el material es escombros de un derrame de los productos químicos.</p> <p>Elimine todos los materiales contaminados de conformidad con las instrucciones del fabricante y con los reglamentos locales.</p>
DESPUÉS	<p>Mantener contacto con trabajadores del área donde sucedió el suceso.</p> <p>Ayudar a quien lo requiera.</p> <p>De acuerdo con la situación, no volver al sitio.</p> <p>Si hubo lesionados, realizar reporte y seguimiento.</p>

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

El plan de emergencias deberá socializarse a todos los funcionarios y practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente: Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluya como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia
- Rutas de salida
- Reconocimiento del sitio de reunión
- Procedimientos operativos normalizados



- Cada dependencia deberá tener entrenamiento periódico.
- Realizar una práctica de evacuación por lo menos una vez al año.
- Instruir al personal nuevo en los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Se deben adoptar todas las precauciones necesarias cada vez que se realice un simulacro de evacuación; entre ellos sugerimos atender:

- Establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones, como fuera de ellas.
- Dar aviso previo a las personas claves dentro de las instalaciones.
- Adoptar provisiones para atención médica de posibles accidentados.
- Avisar a vecinos y autoridades relacionadas cuando se vaya a realizar un simulacro total.

FASES DEL SIMULACRO

- **Alerta y Alistamiento**

Comprende la preparación y revisión de los equipos y elementos necesarios.

Preparación del campo o área donde se va a realizar la práctica.

Simulacro de escritorio

Preparación e instalaciones locativas.

Iniciación de la emergencia simulada.

Movilización y ubicación de evacuados y pacientes.

- **Reacción y Desplazamiento**

Comprende instalación y armada del equipo y grupo participativo de la emergencia.

Instalación operativa.

Rescate y evacuación.

Cierre de áreas.

Reapertura de vías

Información.

- **Asistencia y Bienestar Médico**

Prestación de la atención médica.

Clasificación de acuerdo con el tipo de accidente.

Hospitalización y zonas de albergue. Instalación del (MEC)


- **Retorno a la Normalidad**

Aviso de la culminación de la práctica.

Reporte y conclusiones del simulacro

Reunión y fecha del próximo simulacro.

Anexo Z. Procedimiento de Requisitos Legales

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PD-SST-007
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	Fecha: 02/10/19

1. Alcance

Aplica a todas las actividades y proyectos desarrollados en las empresas afiliadas, en cuanto a los requisitos legales que le conciernen en Seguridad, Salud en el Trabajo, incluyendo aquellos que las partes interesadas requieran y los de carácter voluntario que acoja la organización.

2. Objetivo

Establecer una metodología para identificar, actualizar, evaluar, comunicar y dar cumplimiento a los requisitos legales en Seguridad, Salud en el Trabajo, que sean aplicables a las empresas afiliadas, incluyendo los de otra índole que sean pertinentes.

3. Definiciones

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

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS

Los requisitos legales aplicables a las empresas afiliadas en Seguridad, Salud en el Trabajo, están compuestos por la normativa que se ajusta al servicio que presta cada una de ellas y que deben cumplirse en las diferentes actividades, sedes y proyectos.

Para la identificación y actualización del marco legal en Seguridad, Salud en el Trabajo, se emplearán principalmente las fuentes de información de orden Nacional, Regional y Local que a continuación se describen, y se revisarán según la frecuencia establecida.

Se debe revisar toda la legislación, y demás requisitos de los interesados (Clientes y usuarios, comunidad, trabajadores, accionistas, dueños, proveedores) que afecte directa o indirectamente los procesos y proyectos de la organización.



La identificación y revisión será realizada por la dirección del sistema de gestión o por la dirección del proyecto según sea el caso, con la asesoría de un abogado o experto cuando se requiera.

ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

Constantemente se revisarán las fuentes de información del Fondo de prevención de Riesgos Laborales de la república de Colombia, Min salud y Fasecolda y para identificar las posibles modificaciones en alguna de la normatividad, los actos administrativos aplicables o cuando la organización incluya nuevas actividades en sus procesos; estos cambios se estudiarán y quedarán consignados en el formato de “Análisis de la aplicabilidad de la nueva normativa” (ver tabla 1), donde se determinará si son aplicables a la organización.

Tabla 1. Formato de “Análisis de la aplicabilidad de la nueva normativa”

Fecha de análisis	Norma	Fecha de expedición	Emisor	Descripción	Aplicabilidad		Deroga otra ley / Cual	Proyecto
					Si	No		
Indica el mes en que se verificó la nueva normativa expedida	Identifica la normativa (Ley, Resolución, Decreto, Auto, Acuerdo) de cualquier índole que se está analizando	Expresa la fecha de publicación de la norma analizada	Autoridad o entidad que emitió la norma	Enuncia el encabezado con que se identifica la normativa. aplicable	Indica si se aplica o no la normativa analizada		Se mencionará la normativa que se deroga con esta nueva ley si es el caso.	Describe el nombre del proyecto al que le aplica la normativa analizada, o si aplica en caso contrario a toda la organización.

Esta información se almacenará en medio magnético en el servidor disponible en la compañía para este fin, de manera cronológica y si aplica, se procederá a su inclusión en la respectiva Matriz de Requisitos Legales.

LLENADO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

A continuación, se indica que va a contener cada una de las matrices y como es el llenado de cada una de las casillas.

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AREA	TEMA	NORMATIVIDAD	ARTÍCULOS	REQUISITOS LEGALES	COMO SE CUMPLE	ACTIVIDADES QUE GARANTIZAN CUMPLIMIENTO (EVIDENCIAS)	CARGO RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ESTADO DE CUMPLIMIENTO (%)
	Se le da un título a la Norma que se esté analizando	Se enuncia la normatividad, decreto, ley, acuerdo, acto administrativo, que se está analizando y la fecha de su expedición.	Se relacionan los artículos que tienen aplicación para la organización.	Se realiza una breve descripción de lo que se exige en dicho numeral.	Nombre del documento que soporte el cumplimiento	En esta casilla se indica como la organización da cumplimiento con el requisito establecido y que evidencias quedan al respecto.	Cargo responsable de presentar documentación y cumplimiento para esta norma	Se realizan observaciones si es del caso.	Se obtiene el porcentaje de cumplimiento de la normatividad. A/B *100 Números de artículos que exige la ley Vs numero d artículos que la empresa cumple ¹

¹ que se cumplen en la organización

B: Número de artículos que aplican a la organización



Para tener acceso a las normas y demás requisitos legales, la organización debe crear vínculos directos con la Normatividad mencionada desde la Matriz correspondiente, además de tener acceso a través de la Intranet Corporativa con las páginas WEB de las principales autoridades. También se conservarán en medio físico aquellas que adquiere la empresa por medio de la suscripción con organizaciones especializadas en la publicación de legislación nacional y otras que decida la organización adquirir. La ARL Liberty asesoría técnica en la revisión de dicha matriz y de los soportes solicitados para su cumplimiento.

COMUNICACIONES

La Legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo, se le comunica al personal de la empresa y a clientes y otras partes interesadas (autoridades ambientales, autoridades municipales, comunidades, etc.) cuando así se requiera. Esta comunicación se podrá realizar por: carta, correos electrónicos, Intranet Corporativa, entrega de documentos explicativos o capacitaciones si se requieren.

Así mismo, la matriz de requisitos legales podrá ser consultada a modo de lectura, por cualquier funcionario, a través de la intranet de la empresa.

Se les notificará a todos los proveedores y subcontratistas en los proyectos que lo requieran, los requisitos legales específicos aplicables antes de iniciar la actividad para la cual fueron contratados, con el fin de comprometerlos con el cumplimiento de la normatividad y obtener su participación en los diferentes procesos establecidos por la organización.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES

Para realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento legal se revisará cada uno de los artículos identificados en las matrices para determinar su estado. Además, se podrán efectuar actividades periódicas como:

- Inspecciones a las instalaciones donde se realizan los diferentes proyectos.
- Revisión de proyectos
- Auditorías externas e internas, las cuales se realizarán de acuerdo con la planificación de las respectivas auditorías.
- Informes de Gestión.
- Programas y controles operativos establecidos.

En cada matriz legal quedará el registro de la evidencia de la evaluación periódica del cumplimiento, en las respectivas casillas de “Actividades que garantizan el cumplimiento” y “Estado de cumplimiento (%)”.



Cuando se encuentre un incumplimiento se realizará un plan de acción con el fin de lograr el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La periodicidad del seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales se definirá en cada uno de los proyectos que requieran realizar plan específico por la magnitud de los requisitos legales que le competan. Para los demás procesos y proyectos que se ejecuten en la compañía, se realizará de acuerdo con las necesidades de la empresa.

El seguimiento será realizado por el encargado del sistema de gestión, con la asesoría de un abogado cuando se requiera


Cada que se realice una evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, se generará una nueva versión de la respectiva matriz.

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- ✓ Formato Matriz Legal

REALIZÓ:	VERIFICÓ:	APROBÓ:
Documentador del SG-SST	Líder del SG-SST	Líder del proceso.

Anexo AA. Matriz Requisitos Legales

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							Código	FT-SST-015	
		GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							Version	1	
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES							Fecha	22/10/2019	
CLASIFICACIÓN		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA ACTUALIZADA		OBSERVACIONES
GENERAL	ESPECIFICA								SI	NO	
	X	RESOLUCIÓN 1348	30/04/2009	Ministerio de la proteccion social	Art 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,25,26,28,29 y 30	Salud Ocupacional en los Procesos de Generación, transmicion y distribucion de Energia Eléctrica en las empresas del sector eléctrico.	Ninguno	Gerente de la empresa		x	
	X	GTC 254	6/05/2015	Guia tecnica Colombiana	Todos los numerales	Guia de ensayos para recepcion de motores de induccion trifasicos	Ninguno	Gerente de la empresa		x	
	X	NTC 2050		Norma tecnica Colombiana	Todos los numerales	Codigo electrico Colombiano	Ninguno	Gerente de la empresa		x	
	X	LEY 55	1993	Conferencia Internacional del trabajo	Todos los numerales	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo	Ninguno	Gerente de la empresa		x	
	X	RESOLUCION 1409	2012	Ministerio de Trabajo.	Aplican todos los articulos menos 5,12,13,25,26	Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.	Certificados de trabajo en alturas y reentrenamiento anual.	Coordinador HSE		x	
X		RESOLUCION 2346	2007.	Ministerio de Protección Social	Artículo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20.	Evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo y contenido de las Historias Clínicas Ocupacionales.	Certificados de trabajo en alturas y reentrenamiento anual.	Coordinador de talento humano	x		




X		DECRETO 1295	1994	Ministerio de protección Social	Artículo 5,7,10,13,16,18,21,22,34	Por el cual se determina la organización y administración del sistema General de Riesgos generales	Registro de evaluaciones de desempeño y de pago	Coordinador de Talento humano	x	
X		RESOLUCION 1956	2008	Ministerio de Protección Social	Artículo 2,4	Medidas en relacion al cosumo de cigarrillo o de tabaco	Ninguno	Gerente de la empresa		x
X		RESOLUCION 0312	13/02/2019	Ministerio del trabajo	Art 3,4,5 y 6	Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Diseño e implementación del SST	Gerente, Coordinador de SST.		x
	X	GTC4 45	15/12/2010	Guia tecnica Colombiana	Todos los numerales	Guia para la identificación de los peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo	Matriz de riesgos	Coordinador de SST		
X		RESOLUCION 0144	23/01/2017	Ministerio del trabajo	Art 3,4,5 y 6	Identificar peligros, para la afiliación voluntaria de los trabajadores independientes que devenguen uno o más Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el cual deben diligenciar como requisito para acceder a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.	Ninguno	Gerente, Coordinador de SST		x
	X	DECRETO 1072	26/05/2015	Ministerio del trabajo	Artículo 2.2.1.3.1,2.2.1.4.1,2.2.1.5.9,2.2.1.6.2.7	Recopila todas las normas de las diferentes normativas existentes para poder constituir un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). A través de este se implementa el SG-SST. Se debe instaurar en todas las organizaciones, por quienes contratan personal por prestación de servicios.	Ninguno	Gerente, coordinador de SST		x
	X	DECRETO 1443	2014	Ministerio del trabajo	Todos los articulos	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		Coordinador de SST		x
	X	DECRETO 1401	2007	Ministerio de proteccion social	Todos los articulos	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo		Coordinador de SST		x
	X	Ley 9	1979	Congreso de Colombia	Art 80 -89	Se dictan medidas sanitarias		Coordinador de SST		x
X		DECRETO 1681	2015	Ministerio de Salud y proteccion social	Todos los articulos	Se reglamenta la Subcuenta de Garantías para la Salud del Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga).	Afiliación	Coordinador de talento humano		X
X		DECRETO 614	1984	Ministerio del trabajo	Art 1-9	Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país	Ninguno			x



	X	RESOLUCION 2013	1986	Ministerio de trabajo y seguridad social	Todos los articulos	Comité Paritario Salud Ocupacional	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		Ley 100	1993	Congreso de Colombia	Todos los articulos	Sistema General de la Seguridad Social	Ninguno	Coordinador de talento humano		x	
X		DECRETO 1295	1994	Congreso de Colombia	Todos los articulos	Se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		RESOLUCION 1016	1989	Ministerio de trabajo y seguridad social	Todos los articulos	Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		DECRETO 1530	1996	Ministerio del trabajo y seguridad social	Todos los articulos	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		LEY 361	1997	Congreso de Colombia	Todos los articulos	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.	Ninguno	Coordinador de talento humano / SST		X	
	X	CIRCULAR UNIFICADA	2004	Dirección General de Riesgos Profesionales	Todos los items	Condiciones de lugar de trabajo	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		RESOLUCION 2346	2007	Ministerio d eproteccion Social	Todos los articulos	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		Resolución 2646	2008	Ministerio de la proteccion social	Todos los articulos	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		Decreto 2566	2009	Presidente de la Republica de Colombia	Todos los articulos	Tabla de Enfermedades Profesionales	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		Ley 1562	2012	Ministerio de salud y proteccion social	Todos los articulos	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	Ninguno	Coordinador de SST		X	
X		NTC 3701	15/03/1995	Norma tecnica Colombiana	Todos los articulos	Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	Ninguno	Coordinador de SST		X	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN											

Anexo BB. Matriz De Indicadores Del SG SST

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código		FT-SST-016	
		GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Version		1	
		MATRIZ DE INDICADORES DEL SG SST					Fecha		28/10/2019	
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	UNIDAD	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
ESTRUCTURA	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	SST	Encargado de SST, Gerente	Anual	Cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada.		
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SST	Encargado de SST, Gerente	Mensual	Cumplimiento	Los objetivos y metas de seguridad se encuentran escritos y divulgados.		
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	Nº de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST/Total áreas de la empresa.	SST	Encargado de SST, Gerente	Semestral	Número	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos		
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	Nº total de Jefes con delegación de responsabilidad en SGSST/Total de Jefes de la estructura.	SST	Encargado de SST	Anual	Número	Número total de Jefes con responsabilidades		
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y valoración riesgos	Método definido para la identificación de peligros y valoración de riesgos	Método definido para la identificación de peligros y valoración de riesgos	SST	Encargado de SST	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado y riesgos valorizados		
ESTRUCTURA	Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del COPASST	La empresa cuenta con un COPASST en funcionamiento y con	SST	Copasst	Semestral	Número	Número de reuniones anuales del Copasst		
ESTRUCTURA	Recursos	Asignación de Recursos Humanos	Nº de recursos humanos disponibles según tamaño de la empresa.	SST	Gerente Jefes de Área COPASST Encargado de SST	Anual	Número	Número de Comités en funcionamiento y número de encargados del SGSST		
ESTRUCTURA	Plan de emergencias	Plan de prevención y atención de emergencias	Plan de prevención y atención de emergencias definido	SST	Encargado de SST Comité de emergencias	Anual	Cumplimiento	Documento del plan de prevención y atención de emergencias.		
ESTRUCTURA	Capacitación en SST	Áreas con Plan de capacitación anual en SST	Nº de Áreas con plan de capacitación anual en SST/Total de áreas	SST	Encargado de SST	Anual	Porcentaje	XX% de áreas capacitadas		



TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	UNIDAD	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	SUMATORIA DE PORCENTAJE POR CADA UNO DE LOS ITEMS EVALUADOS	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	Encargado de SST Copasst Otras áreas	Semestral	Porcentaje	XX% de cumplimiento del SG SST		
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	Nº DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO / Nº DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO	PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	Encargado de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de trabajo		
PROCESO	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	Nº TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO/TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS	INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTES DEL COPASST	Encargado de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de peligros intervenidos		
PROCESO	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	Nº DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS/ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS	ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD INVESTIGACIÓN DE AT REPORTE DE INCIDENTES	Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de intervención de riesgos		
PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes e incidentes investigados	Nº DE ACCIDENTES Y/O INCIDENTES INVESTIGADOS/NRO DE ACCIDENTES Y/O INCIDENTES REPORTADOS	REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de investigaciones realizadas		
PROCESO	Simulacros	Procentaje de simulacros realizados	Nº DE SIMULACROS REALIZADOS/NRO DE SIMULACROS PROGRAMADOS	PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de simulacros ejecutados		

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	UNIDAD	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
RESULTADO	Indice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relacion entre los indices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un indice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparacion entre diferentes periodos.	IFIAT *ISAT / 1000	DEL IFIAT E ISAT	Encargado de SST	Anual				
RESULTADO	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	Nº AT / Nº PROMEDIO DE TRABAJADORES	SST	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X accidentes en el período.		
RESULTADO	Indice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Comun, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	Nº DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD ULTIMO AÑO / Nº HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO = * 240.000	SST	Encargado de SST	Anual	Número	Por 467250,5 horas trabajadas al año se presentan 37,49 eventos incapacitantes por enfermedad común		
RESULTADO	Indice de Severidad del Ausentismo	Es la relacion entre los dias de incapacidad por enfermedad comun y el total de HHT, multiplicado por 240.000	Nº DIAS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD DURANTE EL ULTIMO AÑO / Nº HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO = * 240.000	SST	Encargado de SST	Anual	Número	por XXXX horas programadas en el año se pierden XXX dias por incapacidad de enfermedad comun (XXX horas)		
RESULTADO	Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relacion al tiempo programado.	%TP=Nº DIAS U HORAS PERDIDAS EN EL AÑO/Nº DIAS U HORAS PROGRAMADAS EN EL PERIODO = * 100	SST	Encargado de SST	Anual	Porcentaje	Se perdio en el 2014, el XX% de tiempo por incapacidades.		
RESULTADO	Cobertura Induccion	Muestra el porcentaje de personas que reciben la induccion	Número de personas que asisten a la induccion / Número de personas que ingresan en el periodo = * 100	SST	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	XX % de las personas nuevas aaistieron a la induccion		
RESULTADO	% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP	Número de EPP entregados / Número de EPP requeridos = * 100	SST	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	XX% de los EPP requeridos fueron entregados		
RESULTADO	% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP	Numero de trabajadores que usan EPP en el periodo de tiempo / Número de trabajadores con	SST	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	El XX% de los trabajadores usas el EPP		
RESULTADO	%Inspecciones realizadas	Muestra el porcentaje de Inspecciones	Número de inspecciones realizadas / Número de inspecciones planeadas = * 100	SST	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	El XX% de las inspecciones planeadas se realizaron		
RESULTADO	% Condiciones mejoradas	Muestra el porcentaje de condiciones mejoradas	Numero de condiciones mejoradas / Número de condiciones encontradas = * 100	SST	Encargado de SST	Anual	Porcentaje	XX% de loa EPP requeridos fueron entregados		
RESULTADO	Acciones correctivas	Muestra el porcentaje de no conformidades que se ha realizado acciones correctivas	Acciones correctivas realizadas / No de No Conformidades encontradas = * 100	SST	Encargado de SST	Anual	Porcentaje	XX% de las no conformidades tienen acciones X correctivas		
RESULTADO	Requisitos Normativos	Cumplimiento de los requisitos normativos actuales en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales	Nº de requisitos normativos cumplidos / Nº de requisitos normativos totales actuales = * 100	Matriz de requisitos legales	Encargado de SST	Mensual	Porcentaje	El XX% de cumplimiento en la empresa de los requisitos normativos vigentes		