

## **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)**

Miladys Maudith Alarza Moreno

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD

Escuela de Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería – ECBTI

Ingeniería Industrial

Valledupar - Cesar

2022

**Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)**

Miladys Maudith Alarza Moreno

Trabajo para optar el título de Ingeniero Industrial

Director:

Jose Cotes

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD

Escuela de Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería – ECBTI

Ingeniería Industrial

Valledupar - Cesar

2022

### **Dedicatoria**

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios por permitirme esta gran oportunidad, a mis padres por ser líderes y guías en cada proceso de mi vida, a mis hijos por ser motivación constante, a mis hermanos por creer en mí y por apoyarme siempre y a todas las personas que han sido partícipes de este proceso, cada aporte fue valioso y me ayudó a continuar con esta hermosa causa que hoy está culminada; se espera que la información presentada en este documento sea de amplia utilidad para quienes lo conozcan.

## Resumen

El proyecto tiene como finalidad presentar un modelo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST para PYMES, empresas desde 1 hasta – 50 trabajadores, teniendo en cuenta los estándares mínimos y los criterios establecidos en la normatividad vigente aplicable de obligatorio cumplimiento.

Su importancia radica en la oportunidad que brinda a la empresas PYMES de cumplir con los estos requisitos legales y de demostrar su compromiso con el marco normativo y con la seguridad y salud en el trabajo, como pilar esencial que les permita mantener la productividad de sus organizaciones empresariales y de lograr su crecimiento integral a través de la mejora continua de todos sus procesos; estableciendo estándares desde el marco de la higiene y seguridad industrial con los que logren mantener áreas de trabajo en condiciones seguras, enfocadas en la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, protegiendo y preservando la salud de la población trabajadora.

**Palabras claves:** Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, seguridad y salud en el trabajo, empresas, mejora continua, prevención.

## Tabla de contenido

Lista de tablas.....	8
Lista de figuras.....	9
Introducción .....	11
Justificación.....	12
Objetivo general .....	14
Objetivos específicos .....	15
Generalidades de la empresa.....	16
Distribución del personal .....	18
Planificación.....	18
Asignación de persona que diseñe el SG-SST .....	18
Políticas y reglamentos .....	19
Guía Política de Seguridad y Salud en el trabajo.....	19
Guía Política de no alcohol, drogas y tabaquismo .....	21
Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.....	22
Guía matriz de Objetivos del SG-SST .....	23
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.....	23
Guía Procedimiento de Identificación de Peligros.....	24
Definiciones relacionadas .....	25
Generalidades.....	26
Descripción de procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos.....	26
Evaluación de los riesgos .....	30
Nivel de Exposición .....	32
Determinación del nivel de probabilidad .....	33
Determinación del nivel de consecuencias .....	34
Participación de los trabajadores.....	38
Fuente: Autoría propia .....	40
Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.....	40
Funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	40
Responsabilidades de los trabajadores:.....	40
Responsabilidades del empleador: .....	41

Recursos .....	41
Fuente: Autoría propia .....	43
Requisitos legales.....	43
Fuente: Autoría propia .....	44
Plan de trabajo anual .....	44
COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	45
Comité de convivencia laboral.....	47
Capacitación en seguridad y salud en el trabajo .....	48
Fuente: Autoría propia .....	50
Conservación de los documentos y registros del SG-SST .....	50
Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo .....	52
Fuente: Autoría propia .....	52
Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo .....	53
Aplicación .....	54
Descripción Sociodemográfica de la población trabajadora y Diagnóstico de las condiciones de.....	54
Equipos y elementos de protección personal .....	55
Fuente: Autoria propia .....	57
Inspecciones planeadas .....	57
Fuente: Autoria propia .....	59
Actividades de promoción y prevención en salud.....	60
Fuente: Autoria propia .....	60
Exámenes médico ocupacionales .....	60
Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas .....	61
Fuente: Autoria propia .....	61
Prevención, preparación y respuestas ante emergencias.....	62
Brigada de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.....	62
Fuente: Autoria propia .....	64
Revisión por la alta dirección.....	64
Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales..	65
Reporte de accidentes y enfermedades laborales .....	65

Investigación de accidente de trabajo .....	66
Mejoramiento .....	67
Acciones correctivas y preventivas y de mejora .....	67
Fuente: Autoria propia .....	68
Referencias .....	69

**Lista de tablas**

Tabla 1. Turnos de trabajo	17
Tabla 2. Distribución del personal	18
Tabla 3. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos	27
Tabla 4. Determinación del nivel de deficiencia.	31
Tabla 5. Determinación del nivel de exposición.	32
Tabla 6. Determinación del nivel de probabilidad.	33
Tabla 7. Significado de los diferentes niveles de probabilidad.	34
Tabla 8. Determinación del nivel de consecuencias.	35
Tabla 9. Determinación del nivel de riesgo.	36
Tabla 10. Significado del nivel de riesgo.	37
Tabla 11. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo.	38
Tabla 12. Asignación de recursos del SG-SST.	42



**Lista de figuras**

Figura 1. Guia designacion de responsable del diseño del SG-SST	19
Figura 2. Matriz de objetivos del SG-SST.	23
Figura 3. Guia formato matriz de peligros y riesgos.	39
Figura 4. Guia formato de participacion de los trabajadores en la identificacion de peligro	40
Figura 5. Guia presupuesto del SG-SST hoja 1.	43
Figura 6. Guia presupuesto del SG-SST hoja 2.	43
Figura 7. Guia matriz de requisitos legales.	44
Figura 8. Formato plan de trabajo anual en SST.	45
Figura 9. Formato designacion del vigia SST.	46
Figura 10. Formato acta designacion representantes del empleador en el COPASST.	46
Figura 11. Formato conformacion del COPASST.	47
Figura 12. Formato acta designacion representantes del empleador comite de convivencia.	48
Figura 13. Formato conformacion del comite de convivencia laboral.	48
Figura 14. Formato lista de asistencia a capacitaciones.	49
Figura 15. Programa de capacitacion en SST.	50
Figura 16. Formato evaluacion inicial del SG-SST.	52
Figura 17. Matriz de indicadores mensuales del SST.	53
Figura 18. Matriz de indicadores anuales del SST.	53
Figura 19. Encuesta perfil sociodemografico.	55
Figura 20. Matriz de EPP.	56
Figura 21. Formato de entrega de EPP.	57
Figura 22. Formato inspeccion general de seguridad.	58
Figura 23. Formato inspeccion de extintores.	59

Figura 24. Formato de inspeccion de botiquin.	59
Figura 25. Programa de estilos de vida saludable.	60
Figura 26. Programa de mantenimiento preventivo.	61
Figura 27. Formatos hoja de vida brigadistas.	63
Figura 28. Formato conformacion de brigadas de prevencion, preparacion y respuesta.	64
Figura 29. Formato de revision por la alta direccion al SG-SST.	65
Figura 30. Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	68

## **Introducción**

El presente documento es un modelo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud y Salud en el Trabajo – SG-SST para empresas PYMES, de 1 a 50 trabajadores, teniendo en cuenta los estándares mínimos y los criterios normativos vigentes aplicables, incluyendo 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 la salud en el trabajo, basado en la mejora continua.

Se contemplan las políticas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, objetivos del SG-SST, identificación de peligros y riesgos, recursos, funciones y responsabilidades, identificación de requisitos legales y plan de trabajo anual en SST como componentes de la planificación organización propia del sistema, al igual que el Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, y comité de convivencia laboral.

### **Justificación**

La normatividad colombiana establece que todas las empresas públicas y privadas cumplan con el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con unos estándares mínimos del mismo. Inicialmente en la ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, específicamente el título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y éstas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo, luego en el año por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en Colombia, luego en el decreto 614 de 1984, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, establece en el artículo 24 que una de las responsabilidades del empleador es la ejecución permanente de un programa de salud ocupacional en los lugares de trabajo, de igual forma en el artículo 29 y 30 expone las formas de dichos programas y el contenido de los mismos.

En el año 2012 con la ley 1562 se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, en el artículo expone que el adelante el programa de salud ocupacional se entenderá como Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo, que consiste en un proceso de desarrollo 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. Así mismo en el artículo 13 establece las sanciones por el incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y las obligaciones propias del empleador previstas en el sistema general de riesgos laborales, estableciendo multas de hasta 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción, en caso de reincidencia en tales

conductas o por el incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, se podrá ordenar la suspensión de actividades por un término de 120 días o cierre definitivo de la empresa por parte de las direcciones territoriales de los ministerios de trabajo. Es importante mencionar que si ocurre un accidente de trabajo mortal las sanciones impuestas serán más graves.

Para el año 2015 el ministerio de trabajo expide el decreto 1072, decreto único reglamentario del sector trabajo, en su capítulo 6 establece directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Finalmente, en el 2019, con la resolución 0312, el ministerio de trabajo define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicable a todos los empleadores públicos y privados del país, divididos en estos estándares en grupos de empresas de acuerdo al nivel de riesgo de su actividad económica y a su número de trabajadores. El cumplimiento de estos estándares mínimos permitirá a las empresas gestionar adecuadamente los riesgos laborales y proteger y preservar la seguridad y salud en el trabajo de su población trabajadora.

### **Objetivo general**

Diseñar una herramienta que contribuya a que las micros, pequeñas y medianas empresas cumplan con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015.

### **Objetivos específicos**

Diseñar un manual guía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable para empresas micros, pequeñas y medianas, que les permita cumplir con lo establecido en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015.

Contribuir a que las empresas micros, pequeñas y medianas cumplan con la normatividad vigente aplicable en riesgos laborales.

## **Generalidades de la empresa**

### **Identificación**

Diligenciar en estos campos todos los datos correspondientes a la empresa:

Razón social:

Nit:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

Actividad económica:

Código de actividad económica:

Clase de riesgo:

### **Centros de Trabajo – Sede principal**

Ciudad:

Departamento:

Dirección:

### **Materia prima y equipos utilizados en el proceso**

Listar los equipos, y materia prima utilizados en los procesos administrativos y operativos.

### **Turnos de trabajo**

Definir los turnos de trabajo que tendrá la empresa según su organización laboral



**Tabla 1.***Turnos de trabajo*

<b>Tipo de personal</b>	<b>Jornada</b>	<b>Horario</b>
		Mañana
Administrativo y	Lunes a	Tarde
operativo	Viernes	Mañana
		Tarde
	Sábados	

**Fuente:** Autor

## Distribución del personal

Establecer la distribución de los trabajadores dependientes:

**Tabla 2.**

*Distribución del personal*

<b>Tipo de personal</b>	<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>	<b>Total</b>
Administrativo de planta			
Operativo de planta			
Total.			

**Fuente:** Autor

## Planificación

### Asignación de persona que diseñe el SG-SST

La empresa designará una persona responsable del diseño del SG-SST, que cumpla con el siguiente perfil:

Tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, curso virtual de las 50 horas y que acredite mínimo 2 años de experiencia certificada por las empresas o entidades donde laboró en el desarrollo de actividades de SST.

Profesionales en SST o profesionales con postgrado en SST, con licencia vigente en SST y curso virtual de las 50 horas.

**Figura 1.***Guía designación de responsable del diseño del SG-SST*

ACTA DE DESIGNACIÓN RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ el Gerente de la empresa (**Nombre de la empresa**), designó como RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC. \_\_\_\_\_ dando cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, quien cumple con el perfil definido en esta normatividad y a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, aportando su hoja de vida con los soportes que garantizan su idoneidad.

La persona designada es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma responsable del diseño del SG-SST  
CC. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal  
CC. \_\_\_\_\_

**Fuente:** Autor

### **Políticas y reglamentos**

Las políticas y reglamentos hacen parte de las declaraciones y compromisos que expresa la empresa y las adopta en el desarrollo de cada uno de sus procesos y que reflejan el liderazgo, compromiso, participación, responsabilidad, actitudes de la alta dirección a todos los niveles de la organización, en la administración de la seguridad y salud en el trabajo.

La empresa actualmente adopta las siguientes políticas y reglamentos:

### **Guía Política de Seguridad y Salud en el trabajo**

(Nombre de la empresa) es una empresa se dedica principalmente a (Misión de la empresa) en cumplimiento de la legislación vigente, (nombre de la empresa) está comprometida con promover y preservar la salud de trabajadores, con el firme propósito de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, impactando al mismo tiempo la prevención de daños a la

propiedad e impactos socio ambientales, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, físicos, financieros, tecnológicos necesarios para la ejecución y mejoramiento continuo del sistema.

**Objetivos:**

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST.

Mantener ambientes de trabajo saludables que permitan la ejecución de labores con el mínimo riesgo de presentarse un evento no deseado de accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. Frente a la gestión de los peligros biológicos generados por la pandemia de la COVID-19 la empresa (nombre de la empresa). se compromete a adoptar todas las medidas de prevención y control establecidas por el ministerio de salud y adoptadas en los protocolos de bioseguridad, según lo normatividad vigente aplicable.

La gerencia se compromete a liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de todos los niveles de la empresa, en el desarrollo de estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos, enfocados en la ejecución de líneas de acción basadas en Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva y del Trabajo.

Se firma en (ciudad) a los (día) días del mes de (mes) de (año).

---

(Firma del representante legal)

Representante Legal

### **Guía Política de no alcohol, drogas y tabaquismo**

(Nombre de la empresa) comprometida en la salud y bienestar de sus trabajadores, así como en la seguridad de sus operaciones ha decidido crear, y publicar su política de No Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco. En la que establece las siguientes normas de obligatorio cumplimiento:

Se prohíbe el porte y/o consumo de bebidas embriagantes dentro y fuera de las instalaciones de la empresa en horarios laborales.

Se prohíbe llegar a laborar bajo los efectos del alcohol o las drogas.

Se prohíbe el porte y/o consumo de drogas alucinógenas o cualquier otra droga prohibida por la legislación colombiana, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa en horarios laborales.

Se prohíbe el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la empresa.

Se prohíbe comercializar drogas o bebidas alcohólicas en horarios y ambientes de trabajo.

El no cumplimiento de la política de No Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaquismo, será causal sanciones disciplinarias.

Se firma en (ciudad) a los (día) días del mes de (mes) de (año).

---

(Firma del representante legal)

Representante Legal

Las políticas antes mencionadas son específicas para la empresa (nombre de la empresa) y la de Seguridad y Salud en el Trabajo es apropiada para la naturaleza de sus peligros y tamaño de la

empresa, además establece el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.

Todas las políticas son concisas, claras, están fechadas y firmadas por el representante legal de la empresa, son difundidas a todos los niveles de la organización y están accesibles a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y adicionalmente son revisadas como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizadas acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, como en la empresa.

### **Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

Los objetivos del SG-SST se encuentran expresados de conformidad con la directriz de la política de seguridad y salud en el trabajo, y son los siguientes:

Monitorear el estado de salud de la población trabajadora a través de evaluaciones médicas periódicas.

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles con la participación de los trabajadores.

Promover y preservar la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la organización.

Cumplir los requisitos legales y otros aplicables a la organización

Mejorar continuamente la eficiencia del sistema de gestión.

Estos objetivos tienen las siguientes características: son claros, medibles, cuantificables y tienen metas definidas para su cumplimiento; son específicos y adecuados para las características de la empresa, su tamaño y la actividad económica de la empresa. Son coherentes con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas, son

compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, están documentados y son comunicados a todos los trabajadores y son revisados y evaluados periódicamente, mínimo una vez al año y actualizados de ser necesario. Se realizará medición cada 4 meses del cumplimiento general de los objetivos del SG-SST.

## Guía matriz de Objetivos del SG-SST

**Figura 2.**

*Matriz de objetivos del SG-SST*

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																
N°	Objetivos	Actividad	Meta	Indicador	Medición primer periodo (6 meses)			Medición segundo periodo (6 meses)			Medición Tercer periodo (6 meses)			Medición Tercer periodo (6 meses)		
					Num.	Denom.	% Cumpl.	Num.	Denom.	% Cumpl.	Num.	Denom.	% Cumpl.	Num.	Denom.	% Cumpl.
1	Monitorear el estado de salud de la población trabajadora a través de evaluaciones médicas periódicas	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales periódicas a todos los trabajadores	100% de los trabajadores contratados	N° de trabajadores con evaluaciones médicas ocupacionales periódicas / N° de trabajadores contratados *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
2	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles con la participación de los trabajadores	Diseñar la matriz de peligros y riesgos para todos los procesos de la empresa	Matriz de peligros diseñada al 100%	N° procesos incluidos en el diseño la matriz / N° procesos existentes en la empresa			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
3	Promover y preservar la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la organización	Realizar inspecciones planeadas en el periodo	100% de las inspecciones planeadas	N° inspecciones realizadas / N° de inspecciones planeadas *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
3		Realizar las capacitaciones en SST programadas para el periodo	100% de las capacitaciones programadas	N° capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
4	Cumplir los requisitos legales y otros aplicables a la organización	Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo establecido para el periodo	Ejecutar 90% de las actividades programadas	N° acciones correctivas ejecutadas / N° de acciones correctivas establecidas *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
4		Reportar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridas en el periodo	Reportar 100% de los eventos ocurridos	N° de casos de AT ocurridos / N° de casos de AT reportados *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
4		Investigar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridas en el periodo	Investigar 100% de los eventos ocurridos	N° de casos de AT ocurridos / N° de casos de AT investigados *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
5	Mejorar continuamente la eficiencia del sistema de gestión	Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas establecidas de acuerdo a las matriz de acciones preventivas, correctivas y de mejora en el periodo	Ejecutar 100% de las acciones preventivas, correctivas de mejora establecidas	N° acciones AP, AC y AM ejecutadas / N° de AP, AC y AM reportadas *100%			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!

**Fuente:** Autor

## Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Para la identificación de los peligros, evaluación y la valoración de riesgos, la empresa (nombre de la empresa), adoptó la metodología basada en la GTC 45 – 2012 (Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional) y desarrolló el respectivo procedimiento, teniendo en cuenta:

Procesos existentes.

Actividades rutinarias y no rutinarias.

Maquinarias y equipos.

Inventario de materias primas, insumos, químicos, y residuos generados.

Centros de trabajo.

Trabajadores vinculados y terceros.

La identificación de peligros en cada proceso, actividad, maquinaria y centros de trabajo.

La identificación de los controles existentes y su evaluación en cuenta la suficiencia de los controles.

La determinación de la probabilidad de la materialización del peligro y la determinación de la consecuencia potencial relacionada.

La valoración y la determinación de aceptabilidad del riesgo

El procedimiento y la matriz para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, cumple con lo siguiente:

Participación y compromiso de los trabajadores de cada proceso y cada área de trabajo.

Está documentado.

Está actualizado y es revisado anualmente, por motivo de gestión del cambio ya sea procesos, equipos, adquisiciones o posterior a casos de accidentes graves o mortales, según la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

Comunicados al COPASST Vigía SST para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

### **Guía Procedimiento de Identificación de Peligros**

Objetivo: Estandarizar el establecimiento de un mecanismo sistemático para la identificación de peligros y evaluación de riesgos presentes de todos los puestos de trabajo de (nombre de la empresa) con el fin de determinar las medidas de control necesarias para evitar que estos causen daño a la salud del trabajador.



Alcance: Este procedimiento es aplicable a cualquiera de las actividades desarrolladas en (nombre de la empresa) teniendo en cuenta todos los procesos plasmados en el mapa de procesos de la empresa y las actividades que los componen.

### **Definiciones relacionadas**

Peligro: Fuente o situación con el potencial de causar daño en términos de lesiones a las personas o enfermedades, daño a la propiedad, daño al ambiente o una combinación de éstos.

Identificación de peligros: Es el proceso de reconocer que un peligro existe y de definir sus características

Riesgo: Combinación de la probabilidad y consecuencias de la ocurrencia de un evento peligroso determinado.

Evaluación de riesgos: Proceso global de estimar la magnitud del riesgo y de decidir si un riesgo es tolerable o no.

Consecuencia: Alteración en el estado de salud de los trabajadores y materiales resultantes de la exposición al factor de riesgo. Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo no se corrige ni se controla.

Medidas de control: son determinaciones apuntadas a controlar, corregir o eliminar los riesgos identificados en las actividades desarrolladas.

Matriz de Peligro: Forma sistemática de identificar, localizar y valorar los factores de riesgo de forma que se pueda actualizar periódicamente y que permita el diseño de medidas de intervención y control.

Enfermedad Laboral (EL): Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el

trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional.

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

Personal expuesto: Número de población directamente relacionado con un peligro.

### **Generalidades**

El proceso de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos comprende varias etapas, que van desde la identificación de los peligros en cada actividad, pasando por la clasificación del mismo y las consecuencias que ocasiona a la salud del trabajador hasta llegar a los controles que se aplicarán para evitar que el peligro se materialice.

La información resultante de la aplicación de este proceso será la base para el diseño de los programas de prevención de riesgos, y la misma debe ser conocida y entendida por todo el personal.

### **Descripción de procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos**

**Tabla 3.***Procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos*

Actividad	Descripción	Responsable
1	Identificar el proceso al que pertenece la actividad: Este es el inicio del procedimiento donde la persona encargada reconoce e identifica a que proceso pertenece la actividad que va a analizar para su respectiva identificación de peligros y valoración de riesgos. De esta manera se diligencia la primera casilla de la matriz de peligro	Responsable del diseño del SG-SST
2	Identificar el área o sitio: Como lo indica su nombre en esta casilla se debe diligenciar el nombre del sitio donde se ejecuta la actividad. De esta manera se diligencia la segunda casilla de la matriz de peligro	Responsable del diseño del SG-SST
3	Definir la Actividad que se va a Analizar: Con esta tarea se identifica la actividad específica que se va a analizar, diligenciando así la tercera casilla de la matriz de peligro. La actividad se debe definir de forma general y no especificar por tarea.	Responsable del diseño del SG-SST
4	Determinar si la actividad es rutinaria: Con esta información se diligencia la cuarta casilla de la matriz de peligro. Consiste en definir si la actividad	Responsable del diseño del SG-SST

es rutinaria, es este caso se escribe SI, de lo contrario, se escribe NO.

Para definir este punto se debe tener en cuenta que una actividad rutinaria es aquella que se ha planificado y está estandarizada.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 5 | <p>Describir el Peligro: Se procede en este punto a detallar e que consiste en peligro, enunciando datos que puntualicen sus características. De una buena descripción de peligro depende el proceso de determinación y eficacia de las medidas de intervención. De esta manera se diligencia la 5 casilla.</p> | <p>Responsable del diseño del SG-SST con la participación de los trabajadores</p> |
| 6 | <p>Clasificar el Peligro: En esta tarea se determina a que grupo corresponde el peligro identificado, para la clasificación de peligros se tendrá en cuenta la tabla de clasificación de peligros que expone la GTC 45 Actualizada y que se anexa a este procedimiento.</p>                                     | <p>Responsable del diseño del SG-SST</p>  |
| 7 | <p>Identificar los Efectos Posibles: Consiste en definir todos los daños que pueda causar a la salud el trabajador en caso que se materialice y con esta se diligencia la casilla 7 de la matriz de peligro.</p>  | <p>Responsable del diseño del SG-SST</p>  |
| 8 | <p>Identificar los Controles Existentes: En este punto se diligencian las casillas 8, 9 y 10. Consiste en</p>   | <p>Responsable del diseño del SG-SST</p>  |

especificar los controles que actualmente existen en la empresa, se debe detallar si los controles están aplicados a la fuente, al medio o a la persona.

Evaluar el Riesgo: Consiste analizar y determinar las siguientes variables: Responsable del diseño del SG-SST

Nivel de Deficiencia

Nivel de Exposición

9 Nivel de Probabilidad

Nivel del Riesgo

Para la determinación de los valores de cada una de las variables se tendrá en cuenta la metodología planteada por la GTC 45, versión 2012. En este punto se diligencian las casillas 11,12, 13,14 y 15 de la matriz de peligro.

Valorar el Riesgo: En este punto se procede a determinar la aceptabilidad del riesgo, teniendo en cuenta la efectividad de los controles existentes. Responsable del diseño del SG-SST

Pueden ser:

10 Aceptable

No aceptable o Aceptable con control específico

No aceptable

De esta manera se diligencia la casilla 16 de la matriz de peligro.

**Establecer Controles:** Consiste en determinar las medidas de intervención necesarias para cada peligro identificado, con el fin de evitar que cause daños a la salud del trabajador, para esto se tienen en cuenta los siguientes criterios:

Número de trabajadores expuestos

Peor Consecuencia

11 Y las medidas de intervención se plantean teniendo en cuenta la siguiente jerarquía de controles:

Eliminación

Sustitución

Controles de Ingeniería

Controles Administrativos

Elementos de Protección Personal

Con estos datos se diligencian finalmente las casillas 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 de la matriz de peligro.

---

**Fuente:** Autor

### **Evaluación de los riesgos**

Evaluación de los riesgos La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

$NR = NP \times NC$ , En donde: NP = Nivel de probabilidad y NC = Nivel de consecuencia

A su vez, para determinar el NP se requiere:  $NP = ND \times NE$ . En donde: ND = Nivel de deficiencia y NE = Nivel de exposición.

Para determinar el ND se puede utilizar la tabla 4, a continuación:

**Tabla 4.**

*Determinación del nivel de deficiencia*

<b>Nivel de deficiencia</b>	<b>Valor de ND</b>	<b>Significado</b>
Muy alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como posible la generación incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe.
Alto (A)	6	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existente es baja.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existente es moderada.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o el conjunto de medidas preventivas existente es alta. El riesgo está contralado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención IV.

**Fuente:** Autor

## Nivel de Exposición

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios de la tabla 5.

**Tabla 5.**

*Determinación del nivel de exposición*

<b>Nivel de exposición</b>	<b>Valor de NE</b>	<b>Significado</b>
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por tiempos corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual

**Fuente:** Autor



### Determinación del nivel de probabilidad

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas 2 y 3, en la tabla 6.

**Tabla 6.**

*Determinación del nivel de probabilidad*

Niveles de probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA-	MA-	A-	A-
		40	30	20	10
	6	MA-	A-	A-	M-
		24	18	12	6
	2	M-8	M-6	B-	B-
				4	2

**Fuente:** Autor

El resultado de la tabla 6 se interpreta de acuerdo a la tabla 7.

**Tabla 7.**

*Significado de los diferentes niveles de probabilidad*

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia. Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible

**Fuente:** Autor

### **Determinación del nivel de consecuencias**

A continuación, se determina el nivel de consecuencias según la tabla 8.

**Tabla 8.***Determinación del nivel de consecuencias*

Nivel de consecuencias	NC	Significados
		Daños personales
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ITL)
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad

**Fuente:** Autor**Nota:** Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

Los resultados de las tablas 7 y 8 se combinan en la tabla 9 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la tabla 10.

**Tabla 9.***Determinación del nivel de riesgo*

Nivele de riesgo NR = NP x NC	Nivel de Probabilidad (NP)			
	40-	20-	8-6	4-2
Nivel de Probabilidad (NP)	24	10		
100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240
<b>Nivel de consecuencia (NC)</b>				III 120
25	I 1000-600	II 500-250	B- 4	III 100-50
10	II 400-240	II 200	III 80-60	III 40
		III 100		IV 20

**Fuente:** Autor

**Tabla 10.**

*Significado del nivel de riesgo*

Nivel de riesgo y de intervención	Valor de ND	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control inmediato
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

---

**Fuente:** Autor

Decidir si el riesgo es aceptable o no una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuáles riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer que categorías son aceptables y cuáles no. Para hacer esto, la organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos.

Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente. A continuación, se expone como clasificar la aceptabilidad del riesgo se muestra en la tabla 11.

**Tabla 11.***Ejemplo de aceptabilidad del riesgo*

<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Significado</b>	<b>Explicación</b>
I	No aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

**Fuente:** Autor

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular. La exposición al riesgo individual de los miembros de los grupos especiales también se debería considerar, por ejemplo, los grupos vulnerables, tales como nuevos.

### **Participación de los trabajadores**

En cumplimiento de la normatividad vigente y con el objetivo de lograr la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y valoración de riesgos, se les realizará una capacitación sobre este tema y al final cada trabajador diligenciará un formato donde registrará los peligros a los que considera se encuentra expuesto en el desarrollo de sus actividades laborales.

**Figura 3**

Guía formato Matriz de Peligros y Riesgos

		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																Logotipo	
		Responsable del SS-EST:				Evaluación:				Evaluación:				Clase de Riesgo:					
		IDENTIFICACIÓN				EVALUACIÓN				EVALUACIÓN				CONTROL					
		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo			
		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo		Peligro		Riesgo			
ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE INVESTIGACIÓN	1	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo		
	2	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	
	3	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	
	4	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	
	5	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	
	6	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	7	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	8	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	9	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	10	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	11	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	12	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	13	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	14	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo
	15	Reserva de Personal	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Riesgo

Fuente: Autoría propia

Figura 4

Guía formato de participación de los trabajadores en la identificación de peligros

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Logo empresa		
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS								
Fecha:	Nombre colaborador:	Cédula:	Cargo:	Marque en la casilla que dice SI con una X si el peligro esta presente en sus funciones, caso contrario deje en blanco el espacio				
Peligros / Riesgo		SI	Peligros / Riesgo		SI	Peligros / Riesgo		SI
BIOLOGICO	Virus, hongos, bacterias, parásitos, otros similares		Ruido (impacto, intermitente, o continuo)		Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluido)			
	Picaduras - Mordeduras, rasguños de animales		Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)		Eléctrico (alta o baja tensión, estática)			
	Salpicadura de fluidos corporales		Vibración (cuerpo entero, o segmentaria)		Locativo (Sistemas y medios de Almacenamiento,			
PSICOSOCIAL	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)		Temperaturas extremas (calor, o frío)		Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)			
	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)		Presión atmosférica (normal y ajustada)		Accidentes de tránsito, (por cualquier tipo de Movilidad)			
	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)		Radiaciones ionizantes (rayos X, gama, beta, alfa)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, otro)			
	Condiciones de la tarea (Carga mental, contenido de la tarea, demandad emocionales, sistema de control definición de roles, monotonía, otros)		Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarroja, Radiofrecuencia, microondas)		Trabajo en Alturas			
	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Postura (prologada, mantenida, forzada, antigravitacionales)		Trabajo en espacios confinados			
QUIMICO	Polvos orgánicos e inorgánicos		Esfuerzo		Ventilación inadecuada			
	Fibras		Movimiento repetitivo		Orden y aseo			
	Líquidos (nieblas y rocíos)		Manipulación manual de cargas		Caida de objetos			
	Gases y vapores		Sismo y terremoto		Manejo de armas			
	Humos metálicos, no metálicos		Inundación, derrumbe, deslizamiento					
Material particulado		Vendaval, tormenta, granizada						
<b>Otros peligros.</b> (Describa brevemente otros peligros relacionados con la tarea que usted realiza y que no se encuentren en el listado)								

Fuente: Autoría propia

## Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

### Funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo

En cumplimiento de la normatividad vigente, en la empresa (nombre de la empresa) se han asignado y comunicado las responsabilidades seguridad y salud dentro del SG-SST de la siguiente manera:

#### Responsabilidades de los trabajadores:

Procurar el cuidado integral de su salud;

Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;

Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;



Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

### **Responsabilidades del empleador:**

Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo;

Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización;

Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el SG-SST;

Definición de Recursos para el SG-SST;

Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables;

Desarrollar las medidas de identificación y gestión de los peligros y riesgos;

Desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Estas responsabilidades se incluirán en los perfiles de los cargos y se socializan en los procesos de inducción y/o reinducción. El COPAST o vigía en SST tiene unas responsabilidades al igual que el comité de convivencia laboral, las cuales son comunicadas en capacitación específicas a los trabajadores que hacen parte de estos comités.

### **Recursos**

(Nombre de la empresa), destina los recursos tanto económicos, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La gerencia, destina los rubros necesarios para el cumplimiento de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, plasmado en un presupuesto aprobado, el cual será ajustado de acuerdo a las necesidades presentadas, teniendo en cuenta la identificación de peligros y evaluación de riesgos y los proyectos o contratos que la empresa adquiera, o cualquiera modificación a los mismos. Para la vigencia del SG-SST 2022, la empresa cuenta con los siguientes recursos:

**Tabla 12.**

*Asignación de recursos del SG-SST*

<b>Tipo de recurso</b>	<b>Descripción</b>
Recursos Humanos	(Nombrar el personal que la empresa asignará en SST)
Económicos	Presupuesto del SG-SST
Técnicos y Tecnológicos	Papelería e insumos de oficina en general, computador de mesa, impresora, punto de recolección de residuos
Recursos para atención de emergencias	Botiquín, extintores portátiles, camilla para emergencias

**Fuente:** Autoría

**Figura 5**

*Guía presupuesto del SG-SST hoja 1*

PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Logo de la empresa
Año:	2022	Representante Legal:	
Item	Definición Rubro	Asignación	Responsable
1	Planificación y organización del SG-SST	\$ -	
2	Inspecciones planeadas	\$ -	
3	Preparación y respuesta ante emergencias	\$ -	
4	Actividades de promoción y prevención	\$ -	
8	EPP y Dotación	\$ -	
9	Vigilancia de la salud	\$ -	
10	Asesorías técnicas	\$ -	
<b>TOTAL ASIGNADO</b>		\$ -	
Firma del representante legal:			

Fuente: Autoría propia

### Figura 6

Guía presupuesto del SG-SST hoja 2

SEGUIMIENTO PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022															
RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
Planificación y organización del SG-SST	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Inspecciones planeadas	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Preparación y respuesta ante emergencias	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividades de promoción y prevención	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EPP y Dotación	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vigilancia de la salud	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Asesorías técnicas	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>	\$ -	#!DIV/0!	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Autoría propia

Requisitos legales

La empresa (Nombre de la empresa), da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, identificando las normas que le apliquen y que cumple con una matriz de requisitos legales, la cual se revisa anualmente y se actualiza según sea necesario.

**Figura 7**

*Guía Matriz de requisitos legales*

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE 2022									
REQUISITO	FECHA DE PROMULGACIÓN	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	RESPONSABLE	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLIMIENTO	
								SI	NO
LEY 90	1972	Presidencia de la República	Título IV, artículos 14 y 15	Exoneración de los factores de riesgo y la capacidad de la planta, así como la existencia de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Gerente	Medición y examen	Permanente		
LEY 9	1974	Presidencia de la República	Título III	Estado de Salud Ocupacional	Gerente	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual		
LEY 909	1993	Congreso de la República	Título I	Creación del Sistema General de Seguridad Social	Gerente	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Afiliación al Sistema de Seguridad Social	Permanente		
LEY 50	1990	Congreso de la República	Título I	Parte empleadora referida al Código Sustantivo del Trabajo y al Decreto 2600	Gerente	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Afiliación al Sistema de Seguridad Social	Permanente		
LEY 55	1992	Congreso de la República	Título I	Artículo 147 del Código Sustantivo del Trabajo	Gerente	Medición de capacidad	Permanente		
LEY 511	1995	Congreso de la República	ART 123	Las empresas con más de 50 trabajadores programarán, cuando correspondiere, el desarrollo de un programa de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá tener en cuenta las condiciones de trabajo de los trabajadores.	Gerente	Compartir el programa de seguridad y salud en el trabajo con el personal de la empresa y los trabajadores.	Cada 6 meses		
LEY 328	1994	Congreso de la República	Título I	Resolución 174 de la OIT sobre la Prevención de Accidentes Industriales y la "Seguridad y Salud en el Trabajo"	Gerente	Procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, procedimientos de control preventivo y correctivo, procedimientos de reporte de emergencias y procedimientos de respuesta.	Permanente		
LEY 270	1997	Presidencia de la República, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	ART 5, ART 10, ART 100-90	Procedimientos de los requisitos de salud en el trabajo, información que debe suministrarse al empleador y los trabajadores, procedimientos de salud.	Gerente	Diagnóstico, formación y evaluación de la salud ocupacional.	Actos de Inspección y Resolución		
LEY 243	1997	Congreso de la República	ART 24	Garantía por invalidez laboral de por vida con discapacidad.	Gerente	Reporte de médicos	Cada 6 meses		

**Fuente:** Autoría propia

**Plan de trabajo anual**

(Nombre de la empresa), cuenta con un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la normatividad vigente aplicable. El plan de trabajo anual está firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Figura 8**

Formato plan de trabajo anual en SST

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022																								
RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL		Valor por el Director del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Revisar y firmar el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo luego de la finalización del mes en el cual se realice. Valor por la actualización oportuna del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo																						
RECURSOS		<b>FINANCIEROS:</b> Según el presupuesto anualizado y aprobado en SST para la vigencia del año 2022 <b>HUMANOS, TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS:</b> Corresponde a las actividades en el mes del SG-SST 2022.																						
OBJETIVOS DEL SG-SST	ACTIVIDADES	META	AÑO: 2022												RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	INDICADOR	MM	DD	RESULTADO DE CUMPLIMIENTO (%)					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	E	P	O						C	T	O	N	D
Mejorar el estado de salud de la población trabajadora a través de realizaciones médicas periódicas	Realizar realizaciones médicas conexas a las actividades de las trabajadoras	100% de las trabajadoras conexas	X																	General	Nº de trabajadoras con realizaciones médicas conexas periódicas / Nº de trabajadoras conexas	1	1	100%
Implementar políticas y evaluar las riesgos y establecer las respectivas medidas con la participación de los trabajadores	Disfrazar la matriz de peligros y riesgos para todas las personas de la empresa	Matriz de peligros disfrazada 100%	X																	General	Nº de personas involucradas en el diseño de la matriz / Nº de personas involucradas en la empresa	2	2	100%
Promover y generar la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la organización	Realizar capacitaciones de seguridad planeadas	100% de las capacitaciones planeadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planeadas			
	Realizar capacitaciones de validación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Realizar capacitaciones de evaluación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Realizar inducciones / reinducción		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Capacitación importante de los protocolos de bioseguridad y medidas de prevención COVID-19		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Capacitación sobre cómo usar el EPP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Capacitación en prevención de Residuos de trabajo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General	Nº de capacitaciones programadas / Nº de capacitaciones desarrolladas			
	Capacitación en peligros y riesgos y medidas de control		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Capacitación en prevención de lesiones musculoesqueléticas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
	Capacitación en estado de la salud mental y manejo de los recursos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General				
Cumplir las exigencias legales y las aplicadas en la organización	Disolución de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST y bioseguridad	100% de los protocolos del SG-SST disueltos	X																	General	Registros de disolución del SG-SST y todos sus componentes			
	Revisar la efectividad de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	100% de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	X																	General	Nº de casos de RT ocurridos / Nº de casos de RT prevenidos			
	Implementar la efectividad de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	100% de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	X																	General	Nº de casos de RT ocurridos / Nº de casos de RT prevenidos			
	Revisar el estado de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	100% de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	X																	General	Nº de acciones de bioseguridad / Nº total de acciones de bioseguridad			
	Actualizar el estado de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	100% de actualización de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	X																	General	Nº de acciones programadas / Nº total de acciones realizadas			
	Actualizar el estado de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	100% de actualización de los protocolos de bioseguridad y reglamentos del SG-SST	X																	General	Registros de actualización del SG-SST y plan de mejoras 2022			
	Medición de indicadores del SG-SST	100% de los indicadores medidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	General	Nº de indicadores de bioseguridad / Nº total de indicadores medidos			
	Conformación de la brigada de emergencia	100% Conformación de la brigada de emergencia	X																	General	Registros de conformación de la brigada			
	Capacitación a brigadistas	100% Capacitación programada a brigadistas	X																	General	Nº de capacitaciones programadas / Nº total de capacitaciones desarrolladas			
	Actualización del plan de prevención, programación y respuesta ante emergencias	Registro de actualización del plan de prevención, programación y respuesta ante emergencias	X																	General	Registros de actualización del plan de prevención, programación y respuesta ante emergencias			
Revisión por la alta dirección del SG-SST	Registro de revisión realizada por el gerente	X																	General	Registros de revisión realizada por el gerente				
Actualización del SG-SST 2022	Documento SG-SST Actualizado vigencia 2022	X																	General	Documento SG-SST Actualizado vigencia 2022				
Mejorar continuamente la efectividad del sistema de gestión	Evaluar periódicamente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Evaluación del 100% de los sistemas de gestión, actualizados de mejora periódica	X																	General	Nº de acciones RP, RC y RM programadas / Nº de RP, RC y RM ejecutadas			

Fuente: Autoría propia

COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa (Nombre de la empresa), contará con COPASST o vigía en seguridad y salud en el trabajo, designado por el gerente, cuyo objetivo principal es realizar apoyo y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la gerencia, como

organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST de la empresa, el periodo del vigía designado es de 2 años.

### Figura 9

#### Formato designación del vigía SST

**ACTA DE DESIGNACION VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, el Gerente de la empresa XXXXXXXX, designó como **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC \_\_\_\_\_, dando cumplimiento a la Resolución 2013 del 6 de junio de 1986, al artículo 63 del Decreto Ley 1295 del 22 de junio de 1994, Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

El periodo del Vigía de SST es por un periodo de dos (2) años y el empleador está dispuesto a proporcionar, cuando menos, cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo para su funcionamiento (Artículo 63 del Decreto Ley 1295/94).

Fecha de nombramiento: \_\_\_\_\_  
DD MM AA

\_\_\_\_\_  
Firma Vigía SST  
CC.

\_\_\_\_\_  
Firma Gerente  
CC.

**Fuente:** Autoría propia

### Figura 10

#### Formato acta designación representantes del empleador en el COPASST

**ACTA DE DESIGNACION REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR EN EL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, el Gerente de la empresa XXXXXXXX, designó como Representantes del empleador en el COPASST a \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC \_\_\_\_\_ como miembro principal y a \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC \_\_\_\_\_ como miembro suplente, quien al mismo tiempo queda designado como presidente del comité, dando cumplimiento a la Resolución 2013 del 6 de junio de 1986, al artículo 63 del Decreto Ley 1295 del 22 de junio de 1994, Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

El periodo del COPASST es por un periodo de dos (2) años y el empleador está dispuesto a proporcionar, cuando menos, cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo para su funcionamiento (Artículo 63 del Decreto Ley 1295/94).

Fecha de nombramiento: \_\_\_\_\_  
DD MM AA

\_\_\_\_\_  
Firma Miembro principal  
CC.

\_\_\_\_\_  
Firma miembro suplente  
CC.

\_\_\_\_\_  
Firma Gerente  
CC.

**Fuente:** Autoría propia

### Figura 11

## Formato conformación del COPASST

**ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO**

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ se conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, al Decreto 1295 de 1994.

El empleador designó su representante ante el comité y los trabajadores eligieron libremente sus representantes.

La modalidad utilizada para la elección de los representantes de los trabajadores fue: \_\_\_\_\_

Resultaron elegidos: \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_  
como miembro principal y \_\_\_\_\_ como miembro suplente. \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_

El número de votos obtenidos fue \_\_\_\_\_

El representante legal de la empresa designó a \_\_\_\_\_  
identificado con CC \_\_\_\_\_ como miembro principal y  
como miembro suplente. \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_

Como presidente del comité queda designado \_\_\_\_\_ y por votación del comité se nombra a \_\_\_\_\_ como secretario (a) del mismo.

Nombre y Firma del Colaborador de la mesa de votación

Firma del presidente del comité	Firma del suplente del presidente
Firma del secretario del comité	Firma del suplente del secretario
Firma del representante legal	

**Fuente:** Autoría propia

**Nota:** Vigía aplica para empresas de menos de 10 trabajadores y el COPASST para empresas de 10 a 49 trabajadores.

## Comité de convivencia laboral

El comité de convivencia laboral, es un organismo conciliatorio y efectivo para prevenir conductas de acoso laboral y que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo. La empresa realizará la conformación del comité de convivencia laboral con la participación de todos los trabajadores que desempeñan actividades laborales en sus instalaciones, con una vigencia de dos años, reuniéndose de forma ordinaria una vez trimestralmente.

**Figura 12****Formato acta designación representantes del empleador Comité de Convivencia Laboral****ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL EMPLEADOR PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, el Gerente de la empresa (Nombre de la empresa), designó como representante para el comité de convivencia laboral a \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC. \_\_\_\_\_, dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST de la Empresa).

El comité permanecerá vigente por un periodo de dos (2) años y el empleador está dispuesto a proporcionar todos los recursos necesarios para su funcionamiento

El gerente de la empresa nombró:

**Representante para el Comité de Convivencia Laboral**

PRESIDENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Gerente

**Fuente:** Autoría propia

**Figura 13****Formato conformación del Comité de Convivencia Laboral****ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, en la empresa (Nombre de la empresa) se conforma el Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El periodo de los miembros del Comité es de dos (2) años y el empleador proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al Comité, así como la capacitación requerida.

El Gerente de la empresa nombró a las siguientes personas:

1. \_\_\_\_\_ Principal
2. \_\_\_\_\_ Suplente

Y los trabajadores eligieron por votación a:

1. \_\_\_\_\_ Principal
2. \_\_\_\_\_ Suplente

Integrando de esta manera el Comité de Convivencia, el miembro principal designado por el gerente asume el cargo de presidente y el miembro principal elegido por los trabajadores asume el cargo de secretario, el comité permanece vise procedió de acuerdo a la Resolución de Rectoría No. 002049 del 21 de diciembre de 2012, a nombrar presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

\_\_\_\_\_  
Firma del presidente

\_\_\_\_\_  
Firma del secretario

\_\_\_\_\_  
Firma del Gerente

**Fuente:** Autoría propia

**Capacitación en seguridad y salud en el trabajo**

La empresa (Nombre de la empresa) Con la participación del COPASST o vigía SST identificó las de necesidades de formación para sus trabajadores, utilizando las siguientes fuentes de



información: responsabilidades en el SG-SST, riesgos inherentes y prioritarios, requisitos legales y otros, aspectos de salud (SVE) y condiciones de trabajo y de salud.

A partir de esta identificación de necesidades, la empresa establece el programa de capacitaciones en SST, donde el cronograma está incluido en el plan de trabajo anual en SST, diseñado con la participación del Vigía SST y aprobado por la gerencia. Este cronograma se revisa y actualiza cada año.

El alcance de las capacitaciones incluye:

Todos los niveles de la organización

Trabajadores dependientes, contratistas

Trabajadores en misión

Estas capacitaciones son impartidas por personal idóneo conforme a la normatividad vigente, toda formación dictada debe quedar con el registro de asistencia.

Es compromiso de la organización asegurar la inducción y reinducción para:

Trabajadores que ingresan a la empresa

Trabajadores con ausencias o incapacidades superiores a 90 días

Contratistas y demás terceros que desarrollen funciones en las instalaciones.

### ***Figura 14***

#### *Formato listo de asistencia a capacitaciones*

LISTA DE ASISTENCIA A CAPACITACION

TEMA: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Firma del Capacitador: \_\_\_\_\_

**Fuente:** Autoria propia

Figura 15

Programa de capacitación en SST

PROGRAMA DE CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												Logo de la empresa	
OBJETIVO													
Establecer las necesidades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para la población trabajadora, con el fin de fortalecer la cultura de la seguridad y brindar los conocimientos básicos para desarrollar las actividades laborales de forma segura.													
META		INDICADOR DE:	CÁLCULO					FRECUENCIA		PERIODO			
100%		Cumplimiento	[(Múltiplos ejecutados / Múltiplos planeados)] * 100					Trimestral		Enero a Diciembre 20...			
100%		Cobertura	[(No de trabajadores de trabajadores capacitados / No de trabajadores de la Empresa)] * 100					Trimestral					
PROGRAMA													
CAPACITACION EN:	CROGRAMA												
	ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
EJECUTARAS	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P
1					X								L. de SST
2		X											L. de SST
3		X			X								L. de SST
4		X						X					L. de SST
5					X								L. de SST
6						X							L. de SST
7								X					L. de SST
8		X											L. de SST
9							X						L. de SST
10				X									L. de SST
11			X										L. de SST
12					X								L. de SST
13													L. de SST
14						X							L. de SST
15										X			L. de SST
16							X						L. de SST
17								X					L. de SST
18				X									L. de SST
19									X				L. de SST
20									X				L. de SST
21										X			L. de SST
22											X		L. de SST
23		X											L. de SST
24												X	L. de SST
25						X							L. de SST
26							X						L. de SST
Total	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27

Fuente: Autoría propia

Conservación de los documentos y registros del SG-SST

Los documentos y registros son una parte importante del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST, su adecuada gestión y conservación, contribuyen y garantizan la efectividad del sistema. Con este fin la empresa garantiza que todos los documentos que soportan el SG-SST serán archivados periódicamente y su custodia estará a cargo de la gerencia o de quien la gerencia designe.

Dentro de los documentos y registros a conservar la empresa considera, entre otros, los siguientes:

Información sobre la legislación en SST aplicable.

Registros de las formaciones proporcionada a todos los trabajadores (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.

Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Registros de las inspecciones realizadas.

Registros de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.

Registros de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y medidas de prevención y control definidas.

Registro de entrega de elementos de protección personal.

Los resultados de los perfiles epidemiológicos y conceptos de aptitud de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

Política de seguridad y salud en el trabajo.

Identificación de peligros en todos los cargos.

Plan de emergencias.

Evidencias de actividades del COPASST

Afiliación a seguridad social.

Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de riesgos laborales.



### Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

La empresa estableció la matriz de los donde se llevan registros 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
- Ausentismo por causa médica

**Figura 17**

*Matriz de Indicadores mensuales del SST*

INDICADORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																
Nombre del indicador	Definición	Formula	Interpretación	Periodicidad	Medición											
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$\frac{\text{Número de accidentes de trabajo en el mes (Número de trabajadores en el mes) * 1000}}{1000}$	Por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Severidad de accidentalidad	Número de días de incapacidad por accidentes de trabajo en el mes	$\frac{\text{Número de días de incapacidad por accidentes de trabajo en el mes} * 1000}{\text{Número de trabajadores en el mes} * 1000}$	Por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se produjeron X días de incapacidad por accidentes de trabajo	Mensual	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Ausentismo por causa médica	No asistencia al trabajo por causa médica	$\frac{\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o causa en el mes} / \text{Número de días programados de trabajo en el mes} * 1000}{1000}$	En el mes se produjeron X días de ausencia por incapacidad laboral o causa en el mes	Mensual	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Fuente: Autoría propia

**Figura 18**

*Matriz de Indicadores anuales del SST*

INDICADORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
Nombre del indicador	Definición	Formula	Interpretación	Periodicidad	Medición		
					Num	Den	Resultado
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Numero de accidentes de trabajo mortales que ocurre en el año	$\frac{\text{Numero de accidentes de trabajo mortales en el año}}{\text{Total de accidentes de trabajo en el año}} * 100\%$	En el año, el X% accidentes de trabajo fueron mortales	Anual			#DIV/0!
Prevalencia de la enfermedad laboral	Numero de casos de enfermedad laboral presentes en una población determinada en un periodo de tiempo	$\frac{\text{Numero de casos antiguos y nuevos de enfermedad laboral en el periodo X}}{\text{Número promedio de trabajadores en el periodo X}} * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo X	Anual			#DIV/0!
Incidencia de la enfermedad laboral	Numero de casos nuevos de enfermedad laboral de una población determinada en un periodo de tiempo	$\frac{\text{Numero de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo X}}{\text{Número promedio de trabajadores en el periodo X}} * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo X	Anual			#DIV/0!

## **Aplicación**

### **Descripción Sociodemográfica de la población trabajadora y Diagnóstico de las condiciones de salud**

La empresa identificara a través de una encuesta, las condiciones sociodemográficas de su población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. Esta información recopilada se tabulará y se analizará con el fin de identificar prioridades en temas de salud.

El diagnóstico de las condiciones de salud estará a cargo de la IPS que realiza los exámenes médicos ocupacionales y también se considera como base para identificar prioridades en temas de salud de la población trabajadora.

**Figura 19****Encuesta perfil sociodemográfico**

ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO		Logo de la empresa
Nombre:		
Cargo:		
Fecha:		
Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y el contenido de la misma es información reservada.		
<b>1. EDAD</b>	<b>2. GÉNERO</b>	<b>3. ESTADO CIVIL</b>
a. Menor de 18 años	a. Masculino	a. Soltero (a)
b. 18 - 27 años	b. Femenino	b. Casado (a)/union libre
c. 28 - 37 años		c. Separado (a)/Divorciado
d. 38 - 47 años		d. Viudo (a)
e. 48 años o mas		
<b>4. ESCOLARIDAD</b>	<b>5. PERSONAS A CARGO</b>	<b>6. TENENCIA DE VIVIENDA</b>
a. Primaria	a. Ninguna	a. Propia
b. Secundaria	b. 1- 3 personas	b. Arrendada
c. Técnico / Tecnólogo	c. 4 - 6 personas	c. Familiar
d. Universitario	d. Más de 6 personas	d. Compartida con otra(s) familia(s)
e. Especialista / Maestro		
<b>7. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA</b>	<b>8. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL</b>	<b>9. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.)</b>
a. Menos de 1 año	a. Menos de 1 año	a. Mínimo Legal (S.M.L.)
b. De 1 a 5 años	b. De 1 a 5 años	b. Entre 1 a 3 S.M.L.
c. De 5 a 10 años	c. De 5 a 10 años	c. Entre 4 a 5 S.M.L.
d. De 10 a 15 años	d. De 10 a 15 años	d. Entre 5 y 6 S.M.L.
e. Más de 15 años	e. Más de 15 años	e. Mas de 7 S.M.L.
<b>10. TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>11. USO DEL TIEMPO LIBRE</b>	<b>12. CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>
a. Término fijo	a. Otro trabajo	a. No consume
b. Término indefinido	b. Labores domésticas	b. Ocasional
c. Por tiempo parcial (días)	c. Recreacion y deporte	c. Frecuente
d. Contrato de Prestación de Servicios	d. Estudio	d. Constante
e. Por obra o labor	e. Ninguno	
<b>13. CONSUMO DE TABACO</b>	<b>14. ACTIVIDAD FÍSICA Y/O DEPORTIVA</b>	<b>15. CONDICIÓN DE SALUD HEREDITARIA</b>
a. No consume	a. 2 o 3 veces a la semana	SI
b. Ocasional	b. Semanal	NO
c. Frecuente	c. Quincenal	Cual?
d. Constante	c. Mensual	
	d. No practica	
		Firma del trabajador

**Fuente:** Autoria propia






### Equipos y elementos de protección personal

Los elementos de protección personal EPP a utilizar por la población trabajadora se seleccionan teniendo en cuenta en las áreas y necesidades específicas del área o proyecto donde desarrollaran actividades laborales, se encuentran identificados en la matriz de EPP y se entregan periódicamente. Se brindará capacitación sobre la importancia de su uso adecuado.

Se mantendrá actualizado el registro de entrega de EPP individualmente para cada trabajador, donde se indique también el cargo que desempeña; esto permite tener un control permanente de los EPP suministrados, racionalizar su uso, determinar la durabilidad del elemento y proyectar mejores cambios. El uso y cumplimiento de estas normas en los elementos de protección personal tiene carácter disciplinario.

**Figura 20**

*Matriz de EPP*

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL								Logo de la empresa			
ÁREA	CARGO QUE LO REQUIERE	N° DE EXPUESTOS	PELIGRO	RIESGOS	PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	NORMA	FUNCIÓNES /CAPACIDAD	MANTENIMIENTO	TIEMPO DE REPOSICIÓN	
OPERATIV A		0	MECÁNICO, GOLPEARIE O FENSURQUEADO	CADA DE OBJETOS, GLOPES CON OBJETOS, CADAS	CABEZA	CAEAO DE SEGURIDAD DELECTRICO		NTC 5520 ANSI Z89.1	Protección de la cabeza contra cualquier tipo de impacto	Limar regularmente con agua tibia, detergente y cepillo, si el casco se ve demasiado sucio como cuando se gira o se arde del casco se debe limpiar con un disolvente apropiado que no dañe el casco. Si el casco presenta hendiduras o grietas o si el casco del casco muestra señales de deterioro o dañarse se debe reemplazar. Si el casco no dispone de un logo legítimo para su uso, no debe ser usado. No debe ser usado si genera o otros elementos que se permitan en el mismo lugar.	Cuando se dañe, o si material se acumula de cualquier manera, cuando se vea deformado, cuando se vea deteriorado, cuando se vea deformado, cuando se vea deformado. Se pueden cambiar piezas.
		0	FIBRO, LUMINACION Y MECÁNICO, PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS SÓLIDAS	DESLUMBRAMIENTO, LESIONES EN OJOS, PERDIDA DE LA VISTA	OJOS Y CARA	PROTECCIÓN VISUAL		ANSI Z87.1	Lentes claros Para uso en interiores donde se requiera protección contra impactos Lentes Oscuras Protección visual para operar sobre	Lavar diariamente bajo un chorro de agua, nunca con un cepillo, o si está; Al remover los lentes después de haber estado trabajando en áreas con mucho polvo o material particulado, lavarse la cabeza hacia delante y remover los lentes de arriba hacia abajo, esto evitará que los portadores lleguen a los ojos. Las lentes deben lavarse para evitar que los lentes se caigan al piso o dispersión de un logo legítimo para su uso.	Cuando se rompan, o si reaparece tal forma que impida la visibilidad, si cuando se ven con un rasguño que no es posible quitar
		0	MECÁNICO, MANEJO DE EQUIPOS Y RESERVAIRES AL, FIBRO, RESERVAIRES AL, MECÁNICO, MANEJO DE EQUIPOS	FUNCIÓNES, EXPOSICIÓN AL SOL, CONTACTO CON MATERIALES RESERVAIRES AL, RESERVAIRES AL, RESERVAIRES AL	MANOS	GUANTES DE SEGURIDAD		EN 420:2003 EN 388:2003	Trabaja en el sitio de obra, resistiendo a la abrasión, rasgado, protección de líquidos, agua y aceite	Mantener almacenado en un lugar adecuado, utilizar antes de 2 años de haberlos comprado	Cada vez que se requiera cuando están rotos, dañados o gastados
		0	MECÁNICO, MANEJO DE EQUIPOS Y RESERVAIRES AL, FIBRO, RESERVAIRES AL	CADA DE OBJETOS, GLOPES CON OBJETOS, CADAS	PIES	BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTERAS		NTC 1077:043/1040 1077:044/07 1077:044	Trabaja en bodega y en despacho de material en general	Limpiar diariamente después de su uso	Cada vez que en condiciones normales
		0	BIOLOGICO, VIRUS, SARS COV 2, BACTERIAS, MATERIA PARTICULAR, POLVO, GASES	LESIONES DEL SISTEMA RESPIRATORIO, ENFERMEDADES SEVERAS	AS RESPIRATORIO	TAPABOCAS CONVENCIONAL			Atención al cliente, contacto cercano entre personas a menos de 2 metros de distancia	Discontinuar después de su uso, no recomiendo cambiar por lo menos una vez durante la jornada laboral	Desusado
		0									

**Fuente:** Autoría propia



**Figura 21**

*Formato de entrega de EPP*

FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			Logo empresa
NOMBRE COMPLETO:			
CÉDULA:		CARGO:	
EPP ENTREGADO	CANT	FECHA	FIRMA RECIBIDO
DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS			
NOMBRE:		CEDULA:	
CARGO:		FIRMA:	
COMPROMISO DE LA FIRMA DE RECIBIDO			
Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.			

**Fuente:** Autoria propia

### Inspecciones planeadas

La empresa en aras de garantizar lugares de trabajo seguros, y según disposiciones legales implementará inspecciones planeadas seguridad, donde incluye inspecciones de:

- Inspecciones generales de seguridad
- Inspecciones de extintores
- Inspección de botiquín

Para los vehículos que existen en la empresa Motocarro y Camioneta tipo van se realizará inspección preoperacional diaria a cargo del trabajador que los conduce, se garantizará la revisión anual tecnomecánica con el fin de que permanezcan en condiciones seguras de funcionamiento.

Figura 22

Formato inspección general de seguridad

FORMATO DE INSPECCION DE SEGURIDAD		Lugar de la empresa	
Fecha		Inspección realizada por	
Inspección N°		Firma	
Marque con una [x] si se corresponde en cada uno de los aspectos			
ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>A. CONDICIONES GENERALES</b>			
1. ¿Todas las superficies de trabajo y áreas de circulación se encuentran libres de obstáculos y peligros de caídas?			
2. ¿Las áreas que requieren el uso de Equipos de Protección Personal (por ejemplo protección visual) están señalizadas?			
3. Las letreros señalizan peligros adicionales en áreas libres de detención?			
4. ¿Las paredes y pisos están libres de humedad, grietas u otros deterioros?			
5. ¿Las piscas o líneas de tensión u otros deterioros que representen una amenaza inminente?			
6. ¿Las rutas de evacuación, salida de emergencia y punto de reunión están señalizadas y libres de obstáculos?			
<b>B. CONDICIONES DE PELIGRO FÍSICO</b>			
1. La iluminación de las áreas de trabajo es adecuada (en general, sombras o áreas oscuras)?			
2. ¿Existe un fuerte o el ambiente silencioso de las áreas de trabajo?			
3. Si existe la presencia de ruido en el ambiente ¿Se usan los elementos de protección personal adecuada según el nivel?			
<b>C. CONDICIONES ELÉCTRICAS</b>			
1. ¿Las herramientas manuales o fabricas se usan sin aislamiento y conexión a tierra?			
2. ¿Las áreas de circulación personal están libres de cables sin aislamiento o fabricas?			
3. ¿Todas las equipos eléctricos están señalizados correctamente a las líneas en la pared?			
4. ¿Todas las extensiones y cables están en buen estado, libres de sobrecargas o daños?			
5. ¿Todas las instalaciones eléctricas incluyen las luminarias fijas están protegidas del daño físico o no quedan?			
6. ¿Las toma eléctricas e interruptores están en buen estado (libres de humedad y deterioro evidente)?			
7. Los cables de los equipos de trabajo están organizados y no presentan deterioros?			
<b>D. SUSTANCIAS QUÍMICAS</b>			
1. En el área de trabajo se mantiene almacenada la misma cantidad posible de sustancias químicas?			
2. ¿Las sustancias químicas están rotuladas según su hoja de seguridad?			
3. ¿Está disponible para consulto las hojas de seguridad de las sustancias químicas presentes en las áreas de trabajo?			
<b>E. CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO</b>			
1. ¿Las herramientas de trabajo se encuentran organizadas en un determinado lugar de trabajo?			
2. ¿Las herramientas generales del área personal adecuada organizada?			
3. ¿Se dispone adecuadamente los residuos generados en las zonas señalizadas?			
4. ¿Todas las superficies o pasillos de circulación están libres de obstáculos u de peligros de caídas?			
5. ¿Se encuentran limpias las áreas de trabajo incluyendo equipos de trabajo?			

Fuente: Autoría propia

Figura 23

Formato inspección de extintores

INSPECCIÓN DE EXTINTORES												Logo de la empresa													
Año:		Lugar de Inspección:				Responsable de la Inspección y cargo:																			
MES	TIPO DE EXTINTOR	FECHA RECARGA		UBICACIÓN	ESTADO GENERAL DEL EXTINTOR														OBSERVACIONES						
		ACTUAL	PRÓXIMA		PRESIÓN	SELO DE SEGURIDAD	SELO DE GARANTÍA	MANÓMETRO	VALVULA	MANUELA	BOQUILLA	PASADOR	SOPORTE	MANIJA	RECIPIENTE	PINTURA	SEÑALIZACION	DEMARCAACION							
		B	M		S	N	S	N	E	M	E	M	E	M	S	N	S	N		E	M	S	N	S	N
Enero																									
Febrero																									
Marzo																									
Abril																									
Mayo																									
Junio																									
Julio																									
Agosto																									
Septiembre																									
Octubre																									
Noviembre																									
Diciembre																									

NOTA: SI EL EXTINTOR PRESENTA CONDICIÓN INSEGURA, DEBE SER ENVIADO A MANTENIMIENTO  
**B** : BUENO    **M** : MALO    **S** : SI TIENE    **N** : NO TIENE

Fuente: Autoria propia

Figura 24

Formato de inspección de botiquín

Logo empresa		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
		INSPECCION DE BOTIQUIN					
UBICACION:		RESPONSABLE:					
FECHA:							
SUMINISTROS	CANTIDAD RECOMENDADA (UND)	ESTADO				OBSERVACIONES	
		B	M	S	N		
ALCOHOL BOTELLA (FRASCO)	1						
ALGODÓN (PAQUETE)	1						
ISODINE ESPUMA (FRASCO)	1						
GASA ESTERIL (PAQUETE PRECORTADA)	6						
CURITAS	6						
PARCHE OCULAR	3						
VENDAS ELASTICAS	2						
TUERAS (MEDIANAS) PUNTA ROJA	1						
SUERO ORAL (SOBRES)	4						
SUERO FISIOLOGICO (BOLSA DE 250-500 C.C.)	1						
APLICADORES	4						
HIPOPORE	1						
ESPARADRAPO	1						
TOALLAS HIGIENICAS	2						
LINTERNA PEQUEÑA	1						
BAJALENGUAS	10						
GUANTES EN LATEX (PARES)	4						
JERINGA	2						
TERMOMETRO	1						
JABON	1						
TAPABOCAS DESECHABLES	1						
BOLSA ROJA	1						

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA INSPECCION

Fuente: Autoria propia

## Actividades de promoción y prevención en salud

Comprometida con la preservación de la salud de la población trabajadora la empresa desarrollará un programa de estilos de vida saludable, donde establece actividades que promuevan los hábitos de vida saludable, dichas actividades hacen parte de plan de trabajo anual en SST.

### Figura 25

#### Programa de estilos de vida saludable

PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE														Logo de la empresa			
OBJETIVO							ALCANCE										
Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo de todo el personal de la empresa (nombre de la empresa).							Aplica para todo el personal de la empresa (nombre de la empresa).										
META	INDICADOR DE:	CÁLCULO										FRECUENCIA	PERIODO				
100%	Cumplimiento	No. Actividades de realizadas / No. Actividades programadas X 100										Anual	202__				
ACTIVIDAD	CRONOGRAMA												RESPONSABLE				
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
Encuesta de condiciones de salud																	Líder SST
Revisión de informe de condiciones de salud																	Líder SST
Socialización de política de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas																	Líder SST
Pausas activas dinámicas																	Líder SST
Valoración del IMC																	Líder SST
Capacitación dinámica * Hábitos de vida saludables * Importancia de los estilos de vida y trabajos saludables																	Líder SST
Me cuido en el trabajo: Organización del tiempo - Salud mental																	Líder SST
Capacitación comunicación asertiva y relaciones interpersonales																	Líder SST
Semana de tips saludables																	Líder SST
Campaña amor propio y autocuidado																	Líder SST
<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fuente: Autoria propia

## Exámenes médico ocupacionales

La empresa realizará a todos sus trabajadores afiliados exámenes médicos, de ingreso, periódicos (anualmente) y de egreso, teniendo en cuenta los peligros a los cuales se encuentran expuestos en

su puesto de trabajo. Estos exámenes médicos estarán a cargo de una IPS autorizada con licencia en SST quien también tendrá la custodia de las historias clínicas ocupacionales, emitiendo a la empresa solo el concepto de aptitud de cada trabajador y el informe de las condiciones de salud de la población trabajadora en general.

### Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas

Con el objetivo de mantener condiciones de trabajo seguro, la empresa ha definido desarrollar mantenimiento preventivo periódico, incluyendo instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de trabajo, de acuerdo a los manuales o a las fichas técnicas de los mismos.

#### Figura 26

#### Programa de mantenimiento preventivo

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO													Logo empresa
OBJETIVO						ALCANCE							
Garantizar las condiciones de seguridad requeridas de las máquinas, equipos y herramientas de la empresa (Nombre de la empresa) con el fin de garantizar el estado óptimo de las mismas en el desarrollo de las actividades laborales						Aplica para todas las máquinas, equipos y herramientas de la empresa (Nombre de la empresa).							
META		CÁLCULO				TIPO DE INDICADOR		FRECUENCIA		PERIODO			
Garantizar el 100% el cumplimiento del cronograma planeado en el programa de mantenimiento		N de mantenimientos realizados / N de mantenimientos programados X 100				De cumplimiento		Semestral		202__			
IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS													
Equipos y herramientas eléctricas:			(Escriba aquí las herramientas y equipos)				Herramientas manuales:			(Escriba aquí las herramientas y equipos)			
CRONOGRAMA													
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MA	ABR	MA	JUN	JUL	AG	SEPT	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
Mantenimiento preventivo a equipo o herramienta # 1													Gerente o Líder del proceso según aplique
Mantenimiento preventivo a equipo o herramienta # 2													Gerente o Líder del proceso según aplique
Mantenimiento preventivo a equipo o herramienta # 3	1												Gerente o Líder del proceso según aplique
Mantenimiento preventivo a equipo o herramienta # 4	1												Gerente o Líder del proceso según aplique
Mantenimiento preventivo a equipo o herramienta # 5													Gerente o Líder del proceso según aplique
<b>Totales:</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Observaciones:</b> Las máquinas o equipos que realicen actividades para la empresa debe garantizar la inspección preoperacional de los mismos en relación a las actividades que desarrollen para la empresa cada vez que se requiera. Todas las herramientas deben permanecer en excelentes condiciones de orden y limpieza, almacenadas en un lugar específico determinado para tal fin. Las inspecciones preoperacionales hacen parte de la planeación de actividades rutinarias y no rutinarias, por lo cual el trabajador encargado de la tarea debe garantizar su realización a todos los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de sus tareas.													

Fuente: Autoria propia

### **Prevención, preparación y respuestas ante emergencias**

La empresa contará con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con el fin de minimizar la probabilidad de que los peligros naturales identificados generen emergencias en sus instalaciones; sin embargo, si los controles implementados fallan o si amenazas externas llegan a originar emergencias, por lo cual ha desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que buscan mitigar las consecuencias de estas emergencias, teniendo en cuenta:

La identificación y evaluación de las amenazas y su potencial para generar accidentes graves o emergencias.

La documentación de los procedimientos requeridos para atender cada una de las posibles emergencias: PONS.

La práctica y prueba del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias a través de simulacros de estos.

La conformación y capacitación de la brigada para la atención de emergencias, según lo establecido por la legislación colombiana.

Nota: Se realizará análisis de vulnerabilidad.

### **Brigada de prevención, preparación y respuestas ante emergencias**

**Figura 27****Formatos hoja de vida brigadistas**

**HOJA DE VIDA BRIGADISTAS**

CIUDAD:		FECHA:	
NOMBRE:		CARGO:	
CC:	EDAD:	SEXO: Masculino ( ) Femenino ( )	
GRUPO SANGUINEO (RH):	ESTATURA:	PE SO:	AFP:
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:		CORREO ELECTRONICO:	
CELULAR:		TELÉFONO:	
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:		NUMERO DE CONTACTO PARA CASOS DE EMERGENCIA:	
FORMACIÓN ACADÉMICA:			
Bachillerato ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional ( )			
Titulo obtenido:			
FORMACIÓN EN TEMAS DE BRIGADAS:			
EXPERIENCIA EN BRIGADAS:			
Padece usted o ha padecido alguna de las siguientes enfermedades, conteste SI o NO, según el caso y explique:			
ENFERMEDAD	SI	NO	EXPLIQUE
Enfermedades cardiacas			
Epilepsia			
Asma o asfixia			
Diabetes			
Claustrofobia			
Hernias			
Alergias			
Problemas osteomusculares			
Usa algún tipo de prótesis			
Tiene alguna limitación física			
Tiene alguna restricción medica			
Está tomando algún medicamento			
En caso de haber padecido alguna enfermedad no descrita en la lista anterior, por favor informarlo.			

**Fuente:** Autoria propia

**Figura 28**

*Formato* conformación de brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE BRIGADA DE EMERGENCIAS**

El día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200X en las instalaciones de la empresa \_\_\_\_\_ se reunieron trabajadores y empleador con el fin de conformar la brigada de emergencias y dando cumplimiento a la normatividad vigente decreto 1072 de 2015. Teniendo en cuenta los trabajadores aspirantes de forma voluntaria y sus aptitudes y condiciones físicas, la brigada queda conformada así:

- Líder de Brigada: \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_
- Líder de primeros auxilios: \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_
- Líder de control del fuego incipiente: \_\_\_\_\_ identificado con CC \_\_\_\_\_

El empleador garantizará la formación integral de los integrantes de la brigada de emergencias con el fin de lograr su óptimo desempeño en el caso que se requiera, de igual forma dotará a los brigadistas de todos los elementos necesarios para su identificación en los centros de trabajo.

\_\_\_\_\_

Firma de representante legal

**Fuente:** Autoría propia

**Revisión por la alta dirección**

La empresa he definido realizar anualmente la revisión por la alta dirección, acompañados por el responsable del SG-SST. Los resultados de la revisión de la alta dirección son documentados y divulgados al Vigía SST y quien a su vez define e implementa las acciones preventivas, correctivas y de mejora a las que haya lugar. La revisión se realizará teniendo en cuenta los estándares mínimos establecidos en la normatividad vigente.



## Figura 29

Formato de revisión por la alta dirección al SG-SST.

REVISIÓN DEL SG-SST POR LA ALTA DIRECCIÓN			
<b>Empresa:</b>	<b>Nit:</b>		
<b>Realizada por:</b>	<b>Cargo:</b>		
<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>		
PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACION
1. Al revisar las estrategias implementadas, ¿se determinó si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo?			
2. Se dio cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma?			
3. ¿Fueron suficientes los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados?			
4. ¿Fue suficiente la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo?			
5. ¿Existe la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos?, ¿si o no y cuáles?			
6. ¿Son eficaces de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y se deben realizar los ajustes necesarios?			
7. ¿Se realizó el análisis del resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)?			
8. ¿Se recolectó información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces?			
9. ¿El SG-SST Promueve la participación de los trabajadores?			
10. Cumple con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:			
11. ¿Se Establecen acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo?			
12. Se estableció el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;			
13. Se Inspeccionaron sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;			
14. ¿Se Vigilaron las condiciones en los ambientes de trabajo?			
15. ¿Se Vigilaron las condiciones de salud de los trabajadores?			
16. Se Mantuvo actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;			
17. ¿Se Identificó la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales?			
18. ¿Se Identificó el ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo?			
19. ¿Se Identificaron las amenazas de origen natural y se realizó análisis de vulnerabilidad?			
20. ¿Se Conformó y capacitó la brigada de emergencias?			
21. ¿Se aplicó procedimiento de mantenimiento a maquinaria y equipos de trabajo?			

Nota: Las observaciones de esta revisión por la alta dirección deben ser registradas en la matriz de mejora continua con el objetivo de realizar el seguimiento a las mismas y garantizar su cumplimiento.

**Fuente:** Autoria propia

**Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales**

**Reporte de accidentes y enfermedades laborales**

La empresa reportará a la ARL todos los accidentes de trabajo ocurridos, máximo 2 días hábiles luego de la ocurrencia del evento, al igual que las enfermedades laborales diagnosticadas. El reporte a la ARL se realizará a través del portal transaccional asignado por la ARL.

Se enviará copia del reporte del accidente a la EPS del trabajador accidentado y de igual forma se entregará copia del reporte al trabajador para los fines pertinentes.

Si el accidente de trabajo es grave o mortal se dará aviso al ministerio de trabajo máximo 2 días hábiles luego de la ocurrencia del evento.

### **Investigación de accidente de trabajo**

La empresa ha definido que teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable, actualmente resolución 1401 de 2007, realizará investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en la empresa independientemente de la gravedad de la lesión sufrida por el trabajador. Adoptará una metodología de identificación de causas que será definida por el especialista que realice la investigación del evento, se garantiza que la investigación contendrá: Descripción clara del evento, datos de la empresa, del trabajador accidentado, identificación de causas básicas e inmediatas, medidas de intervención aplicables en la fuente, medio e individuo, conclusión del evento y datos del comité investigador del accidente. El formato de investigación que se utilizará es el establecido por la ARL.

Las investigaciones se realizan con la participación activa del COPASST o Vigía SST y el jefe inmediato del trabajador accidentado, se realizarán seguimientos a las medidas de intervención de cada caso investigado con el fin de evitar o disminuir la probabilidad de ocurrencia de estos eventos no deseados.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales serán tenidas en cuenta para verificar la efectividad de las medidas de control establecidas en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y, a partir de ellas, a las modificaciones y mejoras en el SG-SST que sean requeridas.

## **Mejoramiento**

### **Acciones correctivas y preventivas y de mejora**

Las acciones preventivas y correctivas están orientadas a identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades y la adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Para la definición de las acciones correctivas y preventivas, la organización definió las siguientes fuentes:

Evaluación inicial

Revisión por la alta dirección

Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Inspecciones planeadas.

Todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora son documentadas y difundidas a los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento. Las principales fuentes para identificar oportunidades de mejora: El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados y las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;

Los resultados de los programas de promoción y prevención

El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección

Los cambios en legislación que apliquen a la organización



## Referencias

- Arce, G. Muñoz, J. Pardo, R. (2012). Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. 11 de julio de 2012. Bogota. Sitio web:  
[http://www.seguridadysalud.co/uploads/1/1/2/6/11266086/ley1562de2012\\_saludocupacional.pdf](http://www.seguridadysalud.co/uploads/1/1/2/6/11266086/ley1562de2012_saludocupacional.pdf)
- Arango, A. (2019). Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Bogotá. Sitio web:  
<https://deseguridadysalud.com/resolucion-0312-de-2019/#:~:text=La%20resoluci%C3%B3n%200312%20de%202019%20establece%20que%20el,capacitaci%C3%B3n%20virtual%20de%20cincuenta%20%2850%29%20horas%20en%20SST.>
- Bula, G. Otero, E. Aborda, G. Galán, R. (1986). Resolución 2013 de 1986. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. 6 de junio de 1986. Bogotá. Sitio web:  
<https://www.arlsura.com/legislacion/articulos/203/#:~:text=Resoluci%C3%B3n%20N%C2%B0%2002013%20del%206%20de%20junio%20de,RESOLUCI%C3%93N%20N%C3%9AMERO%2002013%20DE%20JUNIO%206%20DE%201986>
- Duran, J. (2006). Ley 1010 de 2006. Por la cual Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. 23 de enero de 2010. Sitio web:  
<http://www.metrolinea.gov.co/images/stories/normatividad/tecnica/ley%201010%20de%202006.pdf>

[202006.pdf#:~:text=En%20Colombia%20se%20firma%20la%20Ley%20de%20acoso,ejercida%20en%20las%20relaciones%20de%20trabajo.%20%28Articulo%201%29](#)

Garzón, E. (2015). Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector. Bogotá. Sitio web:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>

Guía técnica colombiana. (2012). Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Bogotá. ICONTEC. Sitio web:

[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/8306/3/Anexo1\\_Gu%c3%adaT%c3%a9cnicaColombianaGTC452012.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/8306/3/Anexo1_Gu%c3%adaT%c3%a9cnicaColombianaGTC452012.pdf)

García, M. Pulgarin, Y. (2021). Resolución 2346 de 2007, Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Bogotá. Sitio web:

[https://www.minagricultura.gov.co/SIG/DocumentosSIG/20GESTION\\_DEL\\_TALENTO\\_HUMANO/Gu%C3%ADa-Evaluaciones-M%C3%A9dicas-Ocupacionales-V1.pdf#:~:text=Resoluci%C3%B3n%202346%20del%2011%20de%20Julio%20de%2007%2C,su%20realizaci%C3%B3n%20y%20el%20reporte%20de%20sus%20resultados.](https://www.minagricultura.gov.co/SIG/DocumentosSIG/20GESTION_DEL_TALENTO_HUMANO/Gu%C3%ADa-Evaluaciones-M%C3%A9dicas-Ocupacionales-V1.pdf#:~:text=Resoluci%C3%B3n%202346%20del%2011%20de%20Julio%20de%2007%2C,su%20realizaci%C3%B3n%20y%20el%20reporte%20de%20sus%20resultados.)

Ministerio de la protección social. (2007). Resolución 1401 de 2007, Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Bogotá. Sitio web:

[https://www.redjurista.com/Documents/resolucion\\_1401\\_de\\_2007\\_ministerio\\_de\\_la\\_proteccion\\_social.aspx#/](https://www.redjurista.com/Documents/resolucion_1401_de_2007_ministerio_de_la_proteccion_social.aspx#/)

Pardo, R. (2012). Resolución 1356 de 2012 Ministerio de Trabajo. Bogotá. Sitio web:

[https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=161750](https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=161750)