

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD
OCUPACIONAL EN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

ANDREA NATALIA TOAPANTA QUIRANZA
JENNY ROCÍO PEÑA RAMÍREZ

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
BOGOTÁ D.C.
2012

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD
OCUPACIONAL ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

ANDREA NATALIA TOAPANTA QUIRANZA
JENNY ROCÍO PEÑA RAMÍREZ

Trabajo de grado

Diana Irene Avendaño
Fisioterapeuta
Especialista en Gerencia de la Salud Ocupacional

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
BOGOTÁ D.C.
2012

Nota de Aceptación:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Bogotá D.C, 08 de Diciembre del 2012

Dedicatoria

Andrea Natalia

A Dios por la sabiduría y el respaldo que le ha dado a mis caminos, por ser mi fortaleza en cada momento, por tomarme de su mano y mostrarme que todo es posible junto a Él.

A mi Madre que con su amor, ternura y dedicación, fue pieza fundamental junto con mis seres queridos para alcanzar este anhelo profesional.

Jenny Rocío

A la Santísima Trinidad por bendecir cada pasó de mí caminar, por su inmensa misericordia y por brindarme fortaleza en los momentos de prueba.

A mi familia por su apoyo incondicional, por creer en mis habilidades y por brindarme su mano en este camino que emprendí hace cinco años y que hoy con orgullo alcanzo lo anhelado.

Agradecimientos

A Acción contra el Hambre por abrir sus puertas para el desarrollo de nuestro trabajo de grado y así permitirnos aplicar conocimientos adquiridos en nuestro proceso formativo.

Al Coordinador de Proyectos de la Facultad de Ciencias Empresariales Jesús Farfán C. por facilitar los medios y personas que contribuyeron a la elaboración y culminación del Trabajo de Grado.

A nuestra Tutora Diana Avendaño por sus aportes y recomendaciones durante el desarrollo del Trabajo de Grado.

Al Fondo de Empleados Secreditos, a la Cooperativa de Trabajadores Unidos El Bosque, a la Corporación Universitaria Minuto de Dios y a Nalsani S.A., por su compromiso social que a través de aportes económicos apoyaron e incentivaron el proceso de formación profesional.

CONTENIDO

	pág.
LISTA DE FIGURAS Y TABLAS	8
GLOSARIO	10
RESUMEN – ABSTRACT	12
INTRODUCCIÓN	13
1. JUSTIFICACIÓN	14
2. QUE ES ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	15
2.1 MISIÓN	15
2.2 VISIÓN	15
2.3 INFORMACIÓN BÁSICA ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	15
2.4 POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL	15
2.5 RESEÑA HISTÓRICA DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE EN COLOMBIA	16
2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	17
2.7 ORGANIGRAMA	17
2.8 PLANTA DE PERSONAL	18
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
4. OBJETIVOS	20
4.1 OBJETIVO GENERAL	20
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
5. ANTECEDENTES	21
6. MARCO TEÓRICO	22
7. MARCO LEGAL	24
8. METODOLOGÍA	25
9. PROPUESTA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	25
9.1 COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL EN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	25
9.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	26
9.2.1 Panorama de Vulnerabilidad y Riesgos.	26
9.2.2 Investigación de accidentes y enfermedades laborales.	26
9.2.3 Análisis de Accidentes y Enfermedades Laborales.	27
9.2.4 Ausentismo.	28
9.2.5 Elementos de Protección Personal.	30
9.2.6 Estructuración del Plan de Emergencias.	30
9.2.7 Señalización.	30
9.2.8 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	31
9.2.9 Programa de Orden, Aseo y Seguridad.	31
9.3 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO	31
9.3.1 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	32
9.3.1.1 Política Exámenes Médicos Ocupacionales.	32
9.3.1.2 Exámenes Pre-ocupacionales.	32

9.3.1.3 Exámenes Ocupacionales Periódicos.	32
9.3.1.4 Exámenes Ocupacionales Post-ocupacionales.	33
9.3.2 Pausas Activas.	33
9.3.2.1 Pausas Activas para personal con equipo de cómputo.	33
9.3.2.2 Pausas activas para personal sin equipo de cómputo o en ausencia de él.	33
9.3.3 Capacitaciones.	34
9.3.4 Encuesta de Morbilidad.	39
9.3.5 Implementación del Botiquín.	39
9.4 SUBPROGRAMA DE SANEAMIENTO BÁSICO	40
9.4.1 Estructura del Plan Básico de Saneamiento.	41
9.5 CONTRATISTAS	41
10. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA	42
11. CONCLUSIONES	43
REFERENCIAS	44
LISTA DE ANEXOS	9

LISTA DE FIGURAS Y TABLAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama	17
Tabla 1. Planta de personal	18
Tabla 2. Capacitaciones	35

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Cronograma	46
Anexo B. Guía Comité Paritario de Salud Ocupacional	55
Anexo C. Formato Incidentes y Accidentes de Trabajo	64
Anexo D. Señalización	67
Anexo E. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	68
Anexo F. Guía de orden, aseo y seguridad	71
Anexo G. Profesiograma	74
Anexo H. Encuesta de Morbilidad	76
Anexo I. Registro de Botiquín	78

GLOSARIO

- **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, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Enfermedad profesional:** Se considera enfermedad profesional 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.
- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
- **Factor de Riesgo:** Es la existencia de elementos, fenómenos, ambiente y acciones humanas que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. Se clasifican en: Físicos, químicos, mecánicos, locativos, eléctricos, ergonómicos, psicosociales y biológicos. Su identificación acertada y oportuna, contando con la experiencia del observador, son elementos que influyen sobre la calidad del panorama general de agentes de riesgo. Se deben identificar los factores de riesgo, en los procesos productivos, en la revisión de los datos de accidentalidad y las normas y reglamentos establecidos.
- **Frecuencia:** Es el número de accidentes con incapacidad durante un período considerado de tiempo.
- **Mitigación:** Es el conjunto de medidas tendientes a reducir el riesgo y a eliminar la vulnerabilidad física, social y económica.

- **Morbilidad:** Hace referencia a los diferentes estados patológicos o enfermedades que se presentan en las personas. Toda la información concerniente a enfermedades profesionales, enfermedades comunes, accidentes de trabajo y ausentismo por causa médica, debe recolectarse en instrumentos de registro adecuados que pueden sistematizarse llamados Registros de morbilidad.
- **Panorama de factores de riesgo:** Es una forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar condiciones de riesgo laboral a que están expuestos los trabajadores, que permite el desarrollo de las medidas de intervención. Es considerado como una herramienta de recolección, tratamiento y análisis de datos. **Prevención:** Es el conjunto de medidas cuyo objeto es impedir o evitar que los riesgos a los que está expuesta la empresa den lugar a situaciones de emergencia.
- **Primeros auxilios:** Son las medidas o cuidados adecuados que se ponen en práctica y se suministran en forma provisional a quien lo necesite, antes de su atención en un centro asistencial.
- **Promoción:** Busca reforzar a la realización de actividades que favorecen el autocuidado del hombre y que se relacionan en forma directa con la disminución de la incidencia de la enfermedad.
- **Plan de capacitación:** Es una estrategia indispensable para alcanzar los objetivos de la salud ocupacional, ya que habilita a los trabajadores para realizar elecciones acertadas en pro de su salud, a los mandos medios para facilitar los procesos preventivos y a las directivas para apoyar la ejecución de los mismos.
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **Salud Ocupacional:** Estado de equilibrio dinámico entre un organismo y su entorno laboral en el que todas las funciones mentales y corporales son normales. Son todas las actividades encaminadas a mantener el equilibrio físico, social y mental en la población trabajadora.
- **Saneamiento:** Es el área de la salud destinada a eliminar los riesgos del ambiente natural, resultante en la vida en comunidad, creando y promoviendo condiciones óptimas para la salud.

RESUMEN

En los años de 1915 con la Ley de 57 en Colombia se empezó a tener en cuenta el tema de Salud Ocupacional en cuanto a la normatividad de los accidentes y enfermedades laborales, tema que ha venido tomando mayor importancia a través de los años por dos aspectos que refieren a las organizaciones, como es el cumplimiento legal que exige las distintas reglamentaciones que se han creado al respecto, debido a que su incumplimiento pueden poner en riesgo financiero o desestabilizar la permanencia en el tiempo de las mismas. El segundo aspecto hace referencia a una mejor productividad en la organización por medio de acciones que permiten el bienestar de los colaboradores en sus lugares de trabajo.

La Propuesta de implementación del Programa de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre en base a las exigencias legales plantea los ejes fundamentales que componen el Programa, el cual busca un beneficio entre el empresario y el colaborador, pues el llevar a cabo una serie de actividades organizadas con el propósito de proveer un ambiente seguro y bienestar físico, social y mental de sus integrantes, son hechos que promueven una mejora en el clima de una organización y mejores resultados en el trabajo que se realiza dentro de ella.

ABSTRACT

In the year 1915, with law 57, companies began to consider the issue of Occupational Health in reference to the normality of accidents and occupational diseases in Colombia. These issues have become more important in organizations throughout the years for two main reasons. First, it is important as a legal compliance because their failure could jeopardize finances or it can destabilize the permanence of the company. Secondly, it refers to increased productivity in the organization through actions that allow for the welfare of employees in the workplace.

The proposal to implement the Occupational Health Program in Action Against Hunger raises the fundamental issues that make up this program based on the legal requirements which is looking for a benefit between employer and employee by carrying out different activities with the purpose of providing a safe environment, physical health, social health, and mental health of members. These are efforts which promote improvement in the work place and better results in the work of the organization.

INTRODUCCIÓN

Este trabajo de grado se basa en el desarrollo de una propuesta para implementar el Programa de Salud Ocupacional en la organización Acción contra el Hambre, busca brindar las herramientas que permitan garantizar mejores condiciones laborales y elevar la calidad de vida de los colaboradores dentro de las instalaciones, al contar con un ambiente de trabajo seguro y sano.

La propuesta esta integrada por los subprogramas de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial y Saneamiento Básico, además el programa tendrá actividades que involucran a los contratistas. Para su debido desarrollo se trabajara de la mano con la Administradora de Riesgos Laborales Colmena, la cual apoyara en el tema de capacitaciones y suministro de material informativo.

Para dar cumplimiento al programa se tendrá en cuenta el cronograma de actividades propuesto por el grupo de asesoría de Uniminuto el cual se trabajara en conjunto con los colaboradores y la Administradora de Riesgos Laborales Colmena.

1. JUSTIFICACIÓN

La propuesta del Programa de Salud Ocupacional busca el bienestar de los colaboradores y el cumplimiento legal de la organización frente a la normatividad.

Al implementar el Programa de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre se espera contribuir al mejoramiento de:

- Bienestar integral para los colaboradores en su entorno laboral
- Mejora en el clima organizacional
- Aumento de productividad
- Disminución de ausentismo generadas por accidentes y enfermedades laborales
- Disminución de costos en pago de incapacidades generadas por accidentes y enfermedades laborales
- Minimización de riesgos legales y económicos por incumplimiento de la normatividad
- Preservación de instalaciones y equipos de la organización

Este Programa está ligado a la formación integral de un Administrador de Empresas a través de temas como Gerencia Estratégica, Formación Humana, Gestión del Talento Humano y Comportamiento Organizacional, debido a que en su esencia busca y prioriza el bienestar de las personas que conforman las organizaciones, el costo y beneficio de las inversiones, la sostenibilidad de la organización en el tiempo y la responsabilidad social frente a la comunidad.

2. QUE ES ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Acción contra el Hambre es una organización humanitaria internacional, neutral e independiente que combate la desnutrición a la vez que garantiza agua y medios de vida seguros a las poblaciones más vulnerables (Acción contra el Hambre, 2012).

2.1 MISIÓN

“Nuestra misión es salvar vidas eliminando el hambre a través de la prevención, la detección y el tratamiento de la malnutrición” (Acción contra el Hambre, 2012, pr 4).

2.2 VISIÓN

“Un mundo sin hambre” (Acción contra el Hambre, 2012, pr. 5).

2.3 INFORMACIÓN BÁSICA ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

NOMBRE	Fundación Acción contra el Hambre
NIT	812.002.416-5
SEDE PRINCIPAL	Bogotá
UBICACIÓN	Calle 71 N. 11-10 Of 1101A
BASES EN COLOMBIA	Pasto-Montería-Puerto Asís
N° COLABORADORES	51
JORNADA LABORAL	Lunes a Sábado de 8:00 AM a 5:30 PM
ARL	Colmena

2.4 POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

Acción contra el Hambre esta comprometida con mejorar la calidad de vida de sus colaboradores, garantizar condiciones seguras en los lugares donde se desempeñan laboralmente y para dar cumplimiento pone a disposición el programa de salud ocupacional conformado por los subprogramas de Medicina Preventiva, Seguridad e Higiene Industrial y el Plan de Saneamiento Básico. Este compromiso esta enfocado en un mejoramiento continuo que pretende velar por la integridad física y mental previniendo accidentes de trabajo, esta labor esta

bajo la responsabilidad del nivel directivo con la participación de todas las personas que integran a la organización y contratistas.

Acción contra el Hambre tendrá en cuenta los siguientes aspectos, con el propósito de evidenciar su compromiso con el Programa de Salud Ocupacional:

- Identificación y control de los riesgos a los que pueden estar expuestos los colaboradores en su sitio de trabajo.
- Promover estilos saludables de trabajo con el propósito de preservar la salud física y mental de los colaboradores.
- Integración de las actividades de formación enfocadas a Salud Ocupacional dirigida a todos los integrantes de la organización.
- Hacer seguimiento a los requisitos de cumplimiento definidos para los contratistas.

2.5 RESEÑA HISTÓRICA DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE EN COLOMBIA

Desde 1997, Acción contra el Hambre ha venido implementando proyectos en Colombia en situaciones de emergencia, recuperación y rehabilitación para poblaciones afectadas por el conflicto en siete departamentos (Nariño, Putumayo, Cesar, La Guajira, Córdoba, Sucre, Bolívar). Acción contra el Hambre tiene presencia permanente en Córdoba y Putumayo desde 1998 y 2004 respectivamente.

Acción contra el Hambre ha desarrollado en Colombia, una estrategia de país coherente y ha formado redes con diferentes actores, como autoridades locales y nacionales, agencias de las Naciones Unidas, organizaciones no gubernamentales locales, organizaciones comunitarias, entre otras.

Acción contra el Hambre actualmente mantiene una oficina de coordinación en Bogotá, así como tres oficinas sobre el terreno (Pasto, Puerto Asís y Montería) en Colombia se compone de un equipo estimado de 51 profesionales.

2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Indica de qué forma esta dividido el trabajo en Acción contra el Hambre y para ello se cita el organigrama y la planta de personal.

Figura 1. Organigrama

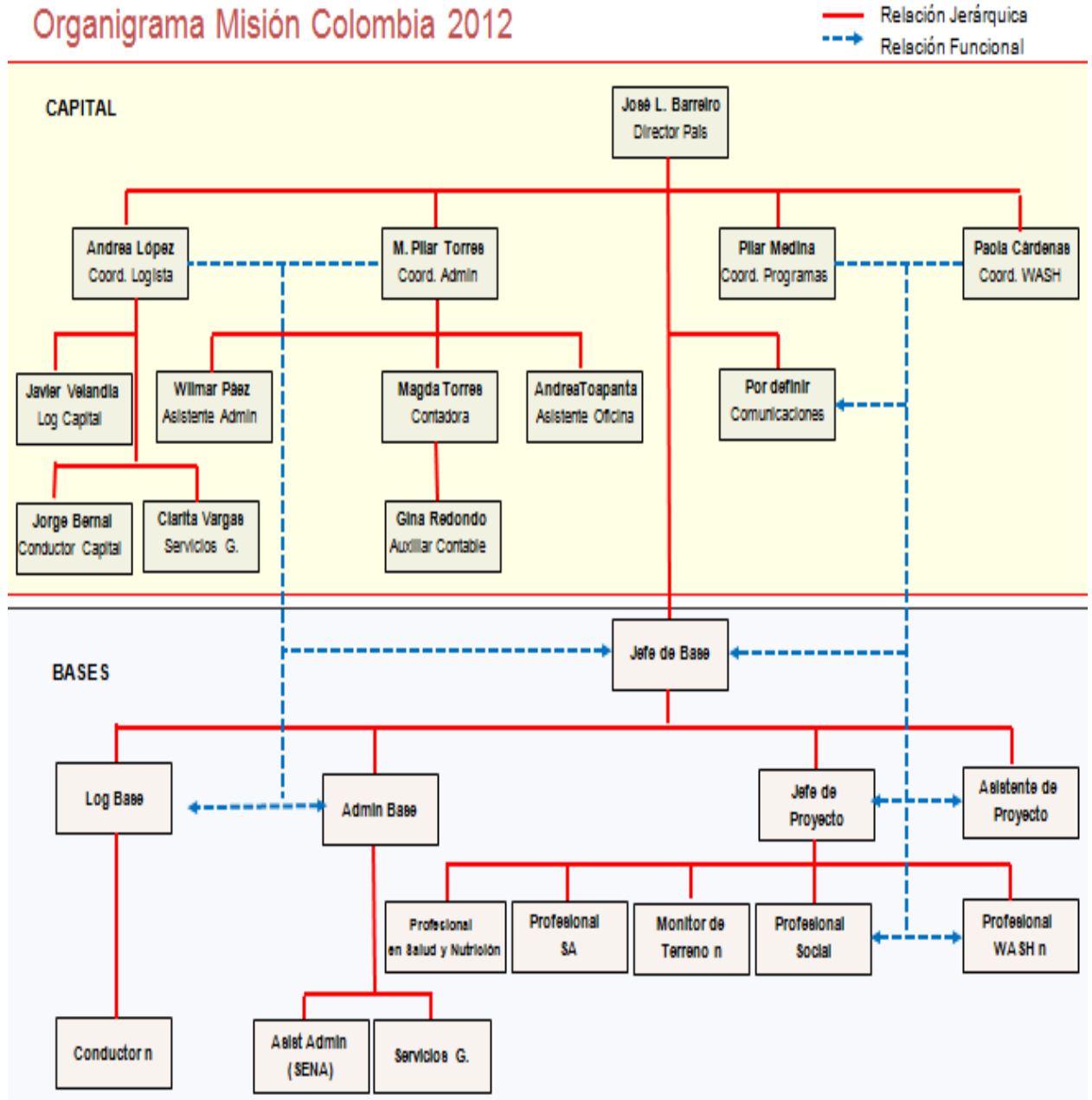


Tabla 1. Planta de Personal

Planta de Personal
Misión Colombia
2012

Base	Apellidos	Nombres	Cargo
Bogotá	Bernal Puentes	Jorge Enrique	Conductor
Bogotá	Cárdenas Plata	Paola Ximena	Coordinadora Agua y Saneamiento
Bogotá	López Lozano	Andrea Edith	Coordinadora Logística
Bogotá	Medina Rangel	Pilar Andrea	Coordinadora Social
Bogotá	Páez Pataquiva	Wilmar Iván	Asistente Administrativo
Bogotá	Redondo Triana	Gina Alexandra	Auxiliar Contable
Bogotá	Toapanta Quiranza	Andrea Natalia	Asistente Administrativo
Bogotá	Torres Cruz	María del Pilar	Coordinadora Administrativa
Bogotá	Torres Jiménez	Magda Liliana	Contadora
Bogotá	Vargas Caldas	Claradilia	Servicios Generales
Bogotá	Velandia Leal	Javier Yesid	Asistente Logista
Montería	Cambas Lobo	Martha Isabel	JdB
Montería	Díaz Ortega	Camilo Andrés	Monitor de Terreno
Montería	Díaz Redondo	Daniel David	Profesional Agua y Saneamiento
Montería	Doval Calderín	Nora Isabel	Profesional en Salud y Nutrición
Montería	Estrada Martínez	Ana de Jesús	Administrador/a logista
Montería	Franco Mass	Eric Enrique	Jefe de Proyecto Emergencia
Montería	Gaviria Aleans	Joel Emilio	Conductor
Montería	Montiel Gómez	Sandra Patricia	Profesional Social
Montería	Peña Puentes	Jorge Luis	Conductor
Montería	Pizarro	Rocío del Carmen	Servicios Generales
Montería	Vertel Hernández	Renato Fedor	Profesional Agua y Saneamiento
Pasto	Acosta Meza	Danna Andrea	Acuerdo de practica empresarial
Pasto	Araque Coronel	Jair Antonio	Logista Emergencia
Pasto	Bermúdez Andrade	Johana Gabriela	SENA
Pasto	Carlosama Leiva	Jaime Fernando	Conductor
Pasto	Erazo Melo	Doris Amparo	Servicios Generales
Pasto	Fernández Ordoñez	Jennifer Verónica	Asistente de Proyecto
Pasto	Gómez Lucero	Gloria Alicia	Profesional Seguridad Alimentaria
Pasto	Mosquera Burbano	Diego Fernando	Profesional Agua y Saneamiento
Pasto	Pedraza Mora	Diego Julián	Profesional Social
Pasto	Quintero Bravo	Luis Gerardo	Conductor
Pasto	Rosero Guerrero	Yolanda Inés	Acuerdo de practica empresarial
Pasto	Ruiz Guerrero	Juliana	JdB
Pasto	Yela Pantoja	Ana Camila	Administrador/a logista
Puerto Asís	Acosta David	Yaddy Lizeth	Profesional en Salud y Nutrición
Puerto Asís	Acosta Mera	Mario German	Monitor de Terreno
Puerto Asís	Arciniegas	Carlos Andrés	Monitor de Terreno
Puerto Asís	Calvache Terán	José Hernán	Conductor
Puerto Asís	Folleco Hernández	Luis Esteban	Profesional Agua y Saneamiento
Puerto Asís	Guerrero Maya	Luis Humberto	Conductor
Puerto Asís	Ibarra Chamorro	Darwin Bayardo	Asistente de Proyecto
Puerto Asís	Jaramillo Vera	Viviana Leonor	Monitor de Terreno
Puerto Asís	Martínez Caicedo	Maricela	Servicios Generales
Puerto Asís	Mosquera Agreda	Aura Inés	JdB
Puerto Asís	Pérez Erazo	Norman Eduardo	Profesional Seguridad Alimentaria
Puerto Asís	Pinilla Osorio	Carlos Eduardo	Asistente Logista
Puerto Asís	Ramírez Arteaga	Luis Fernando	Administrador
Puerto Asís	Santa Delgado	Julio Cesar	Conductor
Puerto Asís	Soto Revelo	Luis Alejandro	Profesional Agua y Saneamiento
Puerto Asís	Vásquez Zea	Diana Paola	Profesional Social

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Fundación Acción contra el Hambre es una organización que cuenta con una oficina Coordinadora y tres bases en Colombia, con un aproximado anual de 51 personas contratadas y distribuidas en distintas áreas laborales. Por estos colaboradores la organización está en la obligación de velar por su bienestar integral, teniendo en cuenta la salud y seguridad.

Acción contra el Hambre ha limitado su responsabilidad a la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de cada uno de los colaboradores, sin embargo el área de Recursos Humanos ha venido desarrollando una serie de actividades aisladas en el tema de Salud Ocupacional, lo cual no ha permitido evidenciar un resultado en la implementación del programa exigido por la ley según Resolución 1016 de 1989, la cual reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional en las empresas; convirtiendo lo anterior en un incumplimiento legal que puede llegar a perjudicar a Acción contra el Hambre desde sus recursos económicos hasta su funcionamiento, a la vez impide a los colaboradores participar de un programa que proporcione medidas de prevención y promoción en cada sitio de trabajo, encaminadas a preservar la salud en dichos ambientes.

3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera afecta a Acción contra el Hambre la carencia del programa de Salud Ocupacional?

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer un Programa de Salud Ocupacional que se adecue al tamaño de Acción contra el Hambre, planteando un plan de trabajo con el cual pueda la organización ofrecer condiciones seguras a los colaboradores y mejorar la calidad de vida en su sitio trabajo.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer la estructura del plan básico legal basado en la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, el Comité de Emergencias y el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Presentar las actividades principales que conforman el Subprograma de Medicina Preventiva y de Trabajo, las cuales le permitirán a la organización garantizar un ambiente adecuado para el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores.
- Indicar las actividades de orden primario correspondientes al Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, con el propósito de que la organización pueda establecer factores y situaciones de riesgo en el ambiente laboral.
- Mostrar el conjunto de actividades que hacen parte del Subprograma de Saneamiento Básico, las cuales permitirán a la organización identificar los agentes contaminantes encontrados en el ambiente y que pueden desmejorar la salud de los colaboradores.

5. ANTECEDENTES

Una de las preocupaciones principales de las empresas debe ser la prevención de riesgos que afecten a sus colaboradores, recursos financieros y materiales. Por lo que la Gerencia, y la Administración de la compañía deben asumir su responsabilidad de acuerdo a las disposiciones reglamentarias establecidas en Colombia. (El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales.

En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Protección Social debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Protección Social, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones (Congreso de Colombia , 2012, art 13)

Acción contra el Hambre cuenta con la afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales (Colmena).

6. MARCO TEÓRICO

La revolución industrial data a mediados del siglo XVIII donde la industria se desarrolla a gran escala por la introducción de la maquina, elevando los niveles de producción. La primera revolución industrial en los años 1760 y 1860 se dio en Inglaterra en el sector textil, continuo con dos grandes inventos que son el vapor y la electricidad, lo que hizo que se beneficiara el sector de transportes terrestres y de navegación al utilizarse simultáneamente con el carbón y el hierro. En este mismo siglo Benjamín Franklin, Luigi Galvani y Alejandro Volta descubrieron y trabajaron la electricidad desde distintos métodos. En el año 1860 se presenta la segunda revolución industrial llamada “revolución técnica” caracterizada por el empleo de acero, la electricidad y el petróleo como fuentes de energía. El proceso evolutivo que ha tenido la industria por medio de las revoluciones permitió un crecimiento económico que beneficio en primera instancia a los dueños de las factorías, lo que despertó en ellos un mayor interés en aumentar su riqueza, dejando de lado la integridad de los trabajadores los cuales se vieron afectados en su salud por las actividades y materiales que utilizaban para el desarrollo de la labor encomendada.

El pago desequilibrado de salarios a los trabajadores, el exceso de los tiempos laborales, las deficiencias en aseo y seguridad en los lugares de trabajo, el maltrato, las humillaciones y otras irregularidades del patrono a los obreros generaron fatiga excesiva, insuficiencia alimentaria, depresión, enfermedades, malestares psicológicos e incluso hasta llegar a la muerte. Antecedentes como los mencionados dieron lugar a movimientos humanísticos y sociales que buscaban la protección de los trabajadores en su integralidad, tras esta lucha y a la par de las dos revoluciones en el año de 1789 se logra la declaración de los derechos del hombre y del ciudadano aprobada en Francia, lo cual marca un precedente para los empresarios acerca del respeto que debe brindar a sus trabajadores, dignificando su labor y dando indicios por el interés de la seguridad industrial, laboral e higiene, lo actualmente se conoce como los pilares de la Salud Ocupacional.

En Colombia el General Rafael Uribe inicia con el tema de seguridad en el trabajo y cuando ejerce su cargo publico como senador propone un proyecto de ley sobre accidentes de Trabajo, el cual fue aprobado en el Congreso y vino a ser la ley 57 de 1.915 la cual se refiere a reparaciones por accidentes de trabajo. A partir de esta ley el Estado ha publicado una serie de leyes, decretos y resoluciones que buscan el perfeccionamiento de los componentes de un programa de Salud Ocupacional, el cual se centra en el bienestar físico y mental de los trabajadores en sus lugares de trabajo, sin que su actividad deteriore la salud e impida asumir roles de su vida cotidiana.

A pesar de la existencia de la reglamentación y los entes reguladores en el tema de Salud Ocupacional, aun existen organizaciones que no han implementado formalmente un programa de Salud Ocupacional, como es el caso de estudio: organización Acción contra el Hambre, pues a pesar de que se han realizado tareas y actividades relacionadas con el programa no se le ha dado un orden de acuerdo a la estructura del mismo, por tanto no se evidencia compromiso de las áreas y los integrantes con el tema.

Al identificar la ausencia del programa en Acción contra el Hambre se ve la oportunidad de realizar una propuesta de implementación del Programa de Salud Ocupacional el cual tiene como propósito alcanzar resultados que beneficien a los trabajadores y al empleador. Cabe mencionar que para la elaboración de la propuesta es indispensable la participación activa de las directivas o la persona delegada para facilitar el material requerido por el grupo asesor de UNIMINUTO.

7. MARCO LEGAL

Conforme al cumplimiento de la normatividad se evidencia que en Acción contra el Hambre no se cuenta con un programa de Salud Ocupacional y se tendrá como punto de referencia y partida el siguiente marco legal:

- Decreto 614 de 1984, “por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país”.
- 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”.
- Resolución del Ministerio de trabajo actualmente Ministerio de Protección Social 1016 de 1989, “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”.
- Ley 9a. De 1979, es la Ley marco de la Salud Ocupacional en Colombia. “Por la cual se dictan medidas sanitarias”.
- Decreto 1295 de 1994, "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- Ley 1562 del 11 de julio de 2012, “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- Decreto 1530 de 1996, “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994”.
- Resolución 1401 de 14 de mayo de 2007, “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.

8. METODOLOGÍA

La propuesta de desarrollo del Programa de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre se realizara con base a lo observado en la gestión actual que maneja la organización frente al tema de Salud Ocupacional. Luego se realizara el levantamiento de información como: listados de personal, descripciones de puesto y tipos de contrato, documentos que serán suministrados por el área de Recursos Humanos y estarán vigentes a la fecha, para ser utilizados como insumos de trabajo y que la organización de la mano con la Administradora de Riesgos Laborales utilizara para la construcción de documentos que soportaran las actividades que plantearemos en el cronograma de trabajo, como son: el profesiograma, Panorama de riesgos, estudio de vulnerabilidad, reglamento de higiene y seguridad (Ver Anexo A. Cronograma)

La información encontrada y estructurada a través de las fuentes mencionadas, permitirán detectar falencias y áreas potenciales de trabajo, con el propósito de formular las actividades que conformaran cada división del Programa de salud ocupacional.

9. PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

Con el fin de proporcionar un ambiente laboral en condiciones seguras en la organización, se suministrara a Acción contra el Hambre los lineamientos esenciales correspondientes a un programa de Salud Ocupacional, esta propuesta según el cronograma se desarrollara entre el último trimestre del año 2012 y el año 2013.

9.1 COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL EN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

El Comité Paritario de Salud Ocupacional se crea con el propósito de velar por la promoción y cumplimiento de las normas de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre.

La conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre se regirá bajo la resolución 2013 del 1986, conforme a lo anterior y al tamaño de la organización, el número de personas que deberán integrar el Comité Paritario de Salud Ocupacional son dos, de las cuales un integrante será

nombrado por el Representante Legal y el otro por el grupo de colaboradores con sus correspondientes suplentes. Con el fin de garantizar la retroalimentación de información y actividades relacionadas con el programa de Salud Ocupacional en las bases a nivel nacional se elegirá un vigía y su suplente, estos últimos podrán participar en las reuniones del Comité Paritario de Salud Ocupacional Nacional como invitados permanentes, mas no tendrán voz ni voto en la toma de decisiones.

Para su conformación se propone realizar una convocatoria en el mes de enero de 2013 y realizar su conformación y puesta en marcha en el mes de febrero de 2013. (Ver Anexo B. Guía Comité Paritario de Salud Ocupacional)

9.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Este subprograma busca en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales la identificación de factores y condiciones de riesgo a los que estén expuestos los colaboradores con el fin hacer seguimiento y tomar medidas de control.

9.2.1 Panorama de vulnerabilidad y riesgos. Acción contra el Hambre solicitará a la Administradora de Riesgos Laborales el Análisis de Vulnerabilidad y Panorama de Riesgos, los cuales le permitirán determinar situaciones de riesgo existentes en las instalaciones de la organización y amenazas que puedan ocasionar una situación de emergencia, con el propósito de definir medidas de promoción, prevención y mejora frente a los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y seguridad industrial.

9.2.2 Investigación de incidentes y accidentes laborales. La investigación de incidentes y accidentes laborales en Acción contra el Hambre permite determinar las causas que propiciaron dichos incidentes y accidentes laborales con el propósito de tomar medidas correctivas y preventivas, que anulen o minimicen y controlen el riesgo al que pueden estar expuestos los colaboradores en su sitio de trabajo.

Para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes laborales es necesario que se determine la conformación de un equipo investigador, el cual estará integrado por 3 partes:

- Encargado directo del área en la que hubo la ocurrencia
- Integrante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía de cada base
- Responsable del Programa de Salud Ocupacional

Este equipo investigador realizara las actividades de levantamiento de información en los 15 días siguientes al suceso, para lo cual tendrá la posibilidad de adecuar su propia metodología y formatos o los diseñados por su Administradora de Riesgos Laborales para tal efecto, a excepción de que el accidente de trabajo produzca muerte del colaborador los formatos de la Administradora de Riesgos Profesionales deberán ser utilizados de forma obligatoria. (Ver Anexo C. Formato Incidentes y Accidentes de Trabajo)

Dentro de la metodología para la investigación de incidentes y accidentes laborales se tendrá en cuenta las siguientes acciones:

- Realizar el reporte con la Administradora de Riesgos Laborales Colmena (Lo anterior si se trata de un accidente laboral)
- Integrar el equipo investigador de acuerdo al caso, incidente o accidente.
- Reconstrucción del suceso y recopilación de información que sirva para el estudio del caso.
- Realizar el análisis de la información por medio de distintas herramientas como el diagrama de causa y efecto o modelo de causalidad, entre otros.
- Determinar las acciones de intervención enfocadas en la fuente, medio o individuo que facilitaron el accidente o incidente laboral.
- Realización del informe de incidente o accidente laboral, es cual debe contener la investigación del accidente, sus causales, el análisis realizado de evento a partir de la herramienta que se decidió utilizar, las medidas correctivas y preventivas instauradas.

9.2.3 Análisis de accidentes y enfermedades laborales. Se solicitara a la Administradora de Riesgos Laborales el informe anual correspondiente a accidentes y enfermedades laborales de la organización, con el cual se procederá tomar medidas preventivas que disminuyan el riesgo y a comunicarlas a los

colaboradores junto con los mayores riesgos a los que se ha estado expuesto según el informe. por ejemplo: la importancia del orden y aseo en el sitio de trabajo, el cuidado de las instalaciones, precaución al manipular tomas corrientes o cualquier fuente que genere energía, buenas prácticas en la realización del trabajo, entre otros. Y aunque la intención es evitar los accidentes y enfermedades laborales sin embargo se producen, por esto la importancia de que los colaboradores de Acción contra el Hambre tengan claro que cada vez que se presente un accidente o reporte médico relacionado con enfermedad laboral se debe comunicar inmediatamente, pues su cooperación permite que sea investigado y se convierta en una oportunidad de mejora.

Algunos de los indicadores sugeridos para tener en cuenta en el programa de Salud Ocupacional con el fin de determinar el impacto que tiene frente a la organización son:

- Tasa de Accidentalidad: $\text{N}^\circ \text{ Accidentes Laborales que suceden anualmente} / \text{N}^\circ \text{ de colaboradores expuestos al riesgo anualmente}$
- Índice de Frecuencia: $\text{N}^\circ \text{ Accidentes laborales anualmente} / \text{N}^\circ \text{ de horas hombre trabajadas anualmente}$
- Tasa de Incidencia: $\text{N}^\circ \text{ de casos nuevos por Enfermedad laboral anualmente} / \text{N}^\circ \text{ total de colaboradores expuestos al riesgo anualmente}$
- Proporción de prevalencia: $\text{N}^\circ \text{ de casos nuevos y antiguos de enfermedades laborales anualmente} / \text{N}^\circ \text{ total de colaboradores expuestos al riesgo anualmente}$
- Índice de Frecuencia: $\text{N}^\circ \text{ de casos de Enfermedades laborales que suceden anualmente} / \text{N}^\circ \text{ total de horas hombre trabajadas con exposición al riesgo anualmente}$

9.2.4 Ausentismo. El ausentismo hace referencia a la no asistencia y cumplimiento con las actividades normales de cada cargo, en el lugar y momentos establecidos por la organización. El ausentismo se puede presentar por causas médicas, legales, que corresponden a acuerdos ya establecidos en los distintos reglamentos a los que se adhiera la organización, fortuitos o sin justa causa.

El ausentismo posee un costo visible e indirecto para las organizaciones, el cual puede afectar en menor o mayor medida dependiendo de los recursos o procesos que estén comprometidos en la productividad y buen funcionamiento de la misma.

Entre los costos directos que debe asumir la organización están los salarios que se pagan mientras se presenta una incapacidad por enfermedad común o laboral, por los accidentes laborales y por licencias de maternidad. En los costos indirectos se contempla el tiempo perdido para la organización para realizar actividades claves para su buen funcionamiento, tiempo en el proceso de selección del personal remplazante, tiempo de entrenamiento al personal que reemplaza al personal ausente, entre otros.

Al evidenciar la importancia que tiene el tema del ausentismo, se propone a Acción contra el Hambre manejar indicadores al respecto, con el propósito de determinar las causas que tienen mayor incidencia y la afectación que generen a la organización.

Los Indicadores propuestos en relación a ausentismo son:

Tasa de Ausentismo: Indica el tiempo perdido en un periodo determinado.

- $TA = \text{N}^\circ \text{ hombres en el periodo} / \text{N}^\circ \text{ días trabajados en el periodo} * 100$

Índice de Frecuencia: Indica el número de ausencias al trabajo en un tiempo determinado.

- $IF A = \text{N}^\circ \text{ episodios (causa) de ausencia durante el último año} * 240.000 / \text{N}^\circ \text{ horas total hombre programadas en el mismo periodo}$

Índice de Severidad: Indica la cantidad de días perdidos en un tiempo determinado.

- $ISA = \text{N}^\circ \text{ días perdidos (causa) en el periodo} + \text{días cargados} * 240.000 / \text{N}^\circ \text{ horas total hombre programadas en el mismo periodo}$

Porcentaje de tiempo perdido: determina el porcentaje del tiempo perdido del total programado

- $PTP = (\text{Total de días perdidos (causa) en el periodo} / \text{Total de días trabajados} + \text{días perdidos}) * 100$

9.2.5 Elementos de protección personal. Se solicitara a la Administradora de Riesgos Laborales la creación de la matriz de elementos de protección personal con el fin de determinar qué elementos se deben suministrar a cada colaborador y luego comunicar su importancia en el desarrollo de sus funciones. Se busca tener la menor exposición al riesgo protegiendo el cuerpo y su adecuado uso.

9.2.6 Estructuración del plan de emergencias. Como respuesta ante cualquier situación eventual de emergencia que se pueda presentar en la Coordinación de Bogotá y las tres bases de Acción contra el Hambre, se propone la estructuración de un plan de emergencias el cual iniciaría con la conformación del Comité de Emergencias en cabeza de los directivos y se distinguiría de los demás colaboradores por su dotación. Para temas de capacitación correspondientes a la brigada se tendrá en cuenta el cronograma de capacitaciones ofrecidas por la Administradora de Riesgos Laborales.

Adicional con la colaboración de la Administradora de Riesgos Laborales se diseñara el mapa de evacuación y señalización para cada una de las bases. Y será responsabilidad del área de logística de Acción contra el Hambre garantizar la recarga y compra de extintores.

9.2.7 Señalización. La señalización en Acción contra el Hambre cumple una función esencial, para la prevención y protección ante posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los colaboradores dentro de las instalaciones, debido a que permiten identificar lugares que requieren acciones o cuidados específicos para preservar la salud de las personas.

La señalización que se implementa en las organizaciones hacen parte del Plan de Emergencia en donde se busca que tanto los colaboradores como el personal externo conozca de forma clara los elementos de protección y seguridad, normas o acciones que deben llevarse a cabo dentro del lugar o en un suceso de emergencia.

Además de la implementación de la señalización inicial, se debe tener especial cuidado con su mantenimiento, para que cumpla adecuadamente su fin, lo anterior implica ubicación de acuerdo a la disposición actual de las instalaciones, cumplimiento de la normatividad (uso de colores) en los anuncios, legibilidad. (Ver Anexo D. Señalización)

9.2.8. Reglamento de higiene y seguridad industrial. El Reglamento de Higiene y seguridad se elabora con el propósito de declarar el compromiso que tienen los directivos con las actividades de diagnóstico y ejecución relacionadas con la seguridad y adecuadas condiciones de salud para los colaboradores en su sitio de trabajo, al tiempo que plasma el requerimiento de la participación activa de los mismos en estas actividades.

Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición. (Código Sustantivo de Trabajo, 1950, Título XI, Cap.I, art 349)

Por lo anterior exige la creación del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y para ello adecua el formato estándar que posee la Administradora de Riesgos Laborales, con los datos específicos de Acción contra el Hambre y los factores de riesgo propios. Debe ser firmado por el representante legal, llevar sello y publicarlo en carteleras visibles para conocimiento de los colaboradores. (Ver Anexo E. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial)

9.2.9 Programa de orden, aseo y seguridad. Cuando se habla de orden, aseo y seguridad en el trabajo se busca mejorar las condiciones de organización y limpieza en el entorno, esta responsabilidad no recaerá únicamente en el personal de servicios generales sino que también en los operativos y administrativos y es por esto que a través del Programa de Orden, Aseo y Seguridad se propone involucrar a todos los colaboradores de Acción contra el Hambre creando una cultura en pro de la salud y bienestar de los mismos.

Para su implementación y ejecución se propone destinar la última semana de cada mes, donde a diario se definen una serie de actividades que buscan eliminar los malos hábitos, lo innecesario y clasificar lo útil para los procesos. (Ver Anexo f. Guía de orden, aseo y seguridad).

9.3 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO

El subprograma de medicina preventiva y de trabajo en Acción contra el Hambre tiene como propósito la promoción, prevención y vigilancia de la salud de sus colaboradores en el lugar donde laboran, por medio de las siguientes actividades:

9.3.1 Exámenes médicos ocupacionales. Dentro del desarrollo del proyecto se identificara como insumo básico la matriz del profesiograma a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales, con el fin de dar cumplimiento a los exámenes médicos ocupacionales indicados en la resolución 2346/2007, con base a las descripciones de puesto existentes en Acción contra el Hambre para cada cargo.

9.3.1.1 Política exámenes médicos ocupacionales. Se propone adoptar la siguiente política: Conforme a la regulación legal mencionada la Organización Acción contra el Hambre determina la realización de los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en pre-ocupacionales, periódicos y post-ocupacionales.

Los exámenes médicos ocupacionales empezaran a realizarse en la Coordinación de Bogotá y las tres bases a partir del mes de diciembre del 2012, según la mejor cotización de un mínimo de dos ofertas, en donde los criterios para la elección serán:

- Entidad médica con Licencia en Salud Ocupacional de la Secretaria de Salud.
- Menor Valor para la toma de exámenes.
- Mejor nivel de servicio en toma, análisis y entrega de exámenes.

9.3.1.2 Exámenes pre-ocupacionales. Para todo el personal que se vincule a la organización a partir del mes de noviembre de 2012 se realizara los exámenes de ingreso indicados en la matriz del profesiograma según corresponda a cada cargo y en su completa cabalidad. (Ver Anexo G. Profesiograma)

9.3.1.3 Exámenes ocupacionales periódicos. Los exámenes periódicos se realizaran a los colaboradores que estén vinculados con la Fundación Acción contra el Hambre por un periodo mayor o igual a un año. A los colaboradores ya vinculados a Acción contra el Hambre se les realizaran los exámenes ocupacionales periódicos a partir de diciembre de 2012 y se tomaran según lo indicado en la matriz del profesiograma según corresponda a cada cargo y en su completa cabalidad.

9.3.1.4 Exámenes ocupacionales post-ocupacionales. Se realizara el examen ocupacional de egreso para todo el personal que a partir del mes de Noviembre de 2012 se desvincule de la organización.

9.3.2 Pausas activas. El programa de pausas activas busca de manera lúdica y dinámica disminuir la fatiga y el estrés laboral a través de la actividad física.

9.3.2.1 Pausas activas para personal con equipo de cómputo. Se propone solicitar a la Administradora de Riesgos Laborales el software de pausas activas llamado Ergoinfo para realizar la instalación en los equipos de los colaboradores de Acción contra el Hambre. Se dispondrá de 3 a 5 minutos en la jornada de la mañana y la tarde para su realización, las zonas a trabajar son:

- Columna
- Miembros superiores
- Miembros inferiores
- Cara y ojos

Dentro de las modalidades están:

- Ejercicios de elongación también conocidos como de estiramiento y deben tener una duración como mínimo de 15 segundos.
- Ejercicios de movilización con un tiempo mínimo de 10 segundos por ejercicio.

9.3.2.2 Pausas activas para personal sin equipo de cómputo o en ausencia de él. Se propone tener en cuenta el cronograma anual de capacitaciones coordinadas con la Administradora de Riesgos Laborales, específicamente el taller de pausas activas, con el fin de que las personas que por sus funciones no requieren un equipo de cómputo total o parcialmente participen en esta actividad para conocer los ejercicios que pueden desarrollar según sus funciones de manera autónoma.

Por otro lado se considera esencial dentro del proceso de la introducción de las pausas activas, sensibilizar continuamente a los colaboradores acerca del tema, con el fin de lograr una cultura de autocuidado individual y colectivo. Lo anterior se puede desarrollar por medio de:

- Material suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales o realizado por el Comité Paritario de Salud Ocupacional.
- Mini charlas de refuerzo dadas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional en la Coordinación de Bogotá y las tres bases.
- Recordatorios en las carteleras informativas en la Coordinación de Bogotá y las tres bases.

9.3.3 Capacitaciones. El fortalecimiento en temas de promoción y prevención de riesgos laborales por medio de asesorías, actividades de educación y capacitaciones que dan las Administradora de Riesgos Laborales a las organizaciones, conforman parte de un porcentaje del 10% de un total de un 92% que las entidades administradoras asignan como reinversión de la cotización de los afiliados.

Conforme a lo anterior la Administradora de Riesgos Laborales (Colmena) devuelve este rubro de reinversión a Acción contra el Hambre en cursos o capacitaciones que están por fuera del plan anual dictado en sus propias instalaciones o previos lugares acordados con terceros (Cruz Roja), el cual se aprovechara para formaciones en sitio y según necesidad de capacitación de cada base.

Por otro lado se propone gestionar para Acción contra el Hambre las inscripciones en temas relacionados con la prevención, gestión integral de riesgos y temas relacionados, ofrecidos por la Administradora de Riesgos Laborales en su cronograma anual "Formar", este cronograma es suministrado por el auxiliar de estrategia masiva de Colmena.

Tentativamente se sugiere realizar el plan de trabajo de las capacitaciones que requiere Acción contra el Hambre con base al listado existente "Formar 2012" debido a que su estructura no cambia sustancialmente, con la finalidad de que se tenga como referencia de los cursos a inscribir, al tiempo que se dejara como

actividad a enero de 2013 la solicitud del listado actualizado al año 2013 para poder realizar las inscripciones de los cursos en las fechas precisas.

Tabla 2. Capacitaciones


PLAN DE TRABAJO EN CAPACITACION Y ASESORIA								
DATOS BÁSICOS: ORGANIZACION: FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE VIGENCIA CRONOGRAMA: DIA/MES/AÑO INICIO: 01/03/2013 DIA/MES/AÑO FIN: 30/11/2013 PROPUESTO POR: JENNY ROCIO PEÑA - ANDREA NATALIA TOAPANTA ARP COLMENA								
INTERVENCIÓN ENFOCADA A RIESGOS PRIORITARIOS: (Resaltados en verde)								
SEGURIDAD			FISICOS		QUIMICOS		ERGONOMICOS	
GOLPES	EXPLOSION	ALTO RIESGO	RUIDO	GASES Y VAPORES		SOBRESFUERZO		HUMANO
ATRAPAMIENTO	INCENDIO	ALTURA	ILUMINACION	MATERIAL PARTICULADO		POSICIÓN INADECUADA		ORGANIZ
FRICCIÓN	PUBLICO	ELECTRICO	TEMPERATURAS	CONTACTO CON SUSTANCIAS		MOV.REPETITIVO		BIOLOG
PROY. PARTICULA	TRANSITO	CALIENTE	VIBRACIÓN					SANEAM Y MEDIO AMB
LOCATIVOS	DEPORTIVO	CONFINADO	RADIACION					
OBJETIVO	PRODUCTO	TAREA	CLASIF	HORA	PER. INICIO	PER. FINAL	RESP. ARL / ORG	DIRIGIDO A
Brindar los elementos para establecer el plan de emergencias con el fin de proteger la integridad de las personas, sus bienes e instalaciones	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 1	ASESORIA	4	mar-13	mar-13	ARL	COE
		Diseño de Plan de Emergencias y Evacuación	CAPACITACIÓN					
Identificar los pasos básicos para el manejo de las emergencias, fases y forma de actuación en cada una de ellas	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 2	ASESORIA	4	mar-13	mar-13	ARL	COE
		Estrategias para la preparación y atención de emergencias (inundaciones, Sismos, terremotos)	CAPACITACIÓN					
Dar a conocer los conceptos relacionados con el fuego y métodos de extinción	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 3	ASESORIA	4	mar-13	mar-13	ARL	COE
		Prevención y control del fuego	CAPACITACIÓN					
	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 1 Primeros Auxilios Fase I	ASESORIA	4	abr-13	abr-13	ARL	COE
		Respondiendo ante una emergencia, Signos vitales y Trauma Básico.	CAPACITACIÓN					
		Módulo 2 Primeros Auxilios Fase II	ASESORIA					

Tabla 2. Capacitaciones (Continuación)

Proporcionar conocimientos básicos en primeros auxilios, para prestar una ayuda eficaz en situaciones de emergencia	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Lesiones de tejido óseo, inmovilizaciones, trauma cervical y transporte de heridos.	CAPACITACIÓN	4	abr-13	abr-13	ARL	COE
	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 3 Primeros Auxilios Fase III Manejo de patologías complejas (desmayo, intoxicaciones, convulsiones, cuerpos extraños, picaduras y mordeduras), Botiquín	ASESORIA CAPACITACIÓN	16	abr-13	abr-13	ARL	COE
Ofrecer conocimientos básicos sobre el manejo psicológico de una emergencia y la intervención y manejo de crisis	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 1	ASESORIA	4	may-13	may-13	ARL	COE
		Psicología de la emergencia y manejo de crisis	CAPACITACIÓN					
Suministrar información necesaria para saber qué hacer antes, durante y después de un simulacro	FORMACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Módulo 2	ASESORIA	4	may-13	may-13	ARL	COE
		Preparación de simulacros (incluye simulacro distrital)	CAPACITACIÓN					
Brindar la metodología para la identificación de causas, medidas de intervención, seguimiento y control de la accidentalidad al interior de las organizaciones	INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LA ACCIDENT. LABORAL	INTERVENCIÓN Y CONTROL DE ACCIDENTALIDAD LABORAL	ASESORIA	4	mar-13	mar-13	ARL	COPASO
		Presentación modelo, componentes y beneficios, Diseño y Documentación Programa de control de accidentalidad	CAPACITACIÓN					
Dar a conocer conceptos básicos para el eficiente reporte,	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE	Módulo 4	ASESORIA	4	may-13	may-13	ARL	COPASO

Tabla 2. Capacitaciones (Continuación)

investigación y manejo de los accidentes de trabajo	RIESGOS LABORALES	Reporte e investigación de accidentes de trabajo	CAPACITACIÓN	4	may-13	may-13	ARL	COPASO
Dar a conocer los elementos de evaluación que permitan identificar el nivel de desarrollo del COPASO y del programa de Salud Ocupacional para lograr un mejoramiento continuo	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Módulo 2	ASESORIA	4	jun-13	jun-13	ARL	COPASO
		Haga de su COPASO un aliado estratégico en el mejoramiento continuo del programa de salud ocupacional	CAPACITACIÓN					
Capacitar en la metodología adecuada para la realización de inspecciones de seguridad y capacitar en la implementación del programa de almacenamiento, orden y aseo, para mejorar las condiciones de seguridad, elevando la productividad y satisfacción en el trabajo	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Módulo 3	ASESORIA	4	jun-13	jun-13	ARL	COPASO
		Inspecciones de seguridad y Programa de almacenamiento, orden y aseo	CAPACITACIÓN					
Brindar una orientación básica respecto a los riesgos a los cuales se pueden encontrar expuestos los trabajadores, consecuencias posibles por su exposición y los mecanismos de control e intervención de los mismos	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Módulo 2	ASESORIA	4	jul-13	jul-13	ARL	COPASO
		Sistema de Vigilancia Epidemiológico	CAPACITACIÓN					

Tabla 2. Capacitaciones (Continuación)

Describir las características técnicas, normativas y aplicabilidad de los elementos de protección personal, para cumplir con los criterios de oportunidad, pertinencia, calidad y confort durante su uso y manejo	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Módulo 3 Aprenda a identificar los elementos de protección personal para sus riesgos	ASESORIA CAPACITACIÓN	4	jul-13	jul-13	ARL	COPASO
Brindar los elementos teóricos, para incentivar y motivar a los Conductores de vehículos livianos, en el auto cuidado, la prevención y el control de los accidentes de tránsito	INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LA ACCIDENT. LABORAL	Módulo 1 Seguridad Vial - Manejo seguro de vehículos livianos	ASESORIA CAPACITACIÓN	4	ago-13	ago-13	ARL	COPASO
Dar a conocer las fuentes intralaborales que conllevan a las manifestaciones frecuentes de estrés y sus posibles medidas de intervención	FORMACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Riesgo Psicosocial Prácticas para el manejo adecuado del estrés	ASESORIA CAPACITACIÓN	4	jul-13	jul-13	ARL	COPASO
Proporcionar herramientas que permitan fortalecer y desarrollar conductas de auto cuidado y estilos de vida saludables en los asistentes, fomentando su aplicación en el entorno laboral	FORMACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Riesgo Psicosocial Auto cuidado y autoestima	ASESORIA CAPACITACIÓN	4	ago-13	ago-13	ARL	COPASO
Dar a conocer la importancia del ejercicio durante la jornada laboral con el fin de prevenir la	FORMACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Riesgo Ergonómico	ASESORIA	4	oct-13	oct-13	ARL	COPASO

Tabla 2. Capacitaciones (Continuación)

aparición de lesiones osteomusculares	RIESGO	Ergonomía e higiene postural y diseño del SVE lumbar	CAPACITACIÓN					
Proporcionar las herramientas para la elaboración de un programa de pausas activas durante la jornada laboral, con el fin de prevenir la aparición de lesiones osteomusculares	FORMACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Riesgo Ergonómico	ASESORIA	4	oct-13	oct-13	ARL	COPASO
		Programa de pausas activas	CAPACITACIÓN					
Desarrollar habilidades que permitirán mejorar la capacidad de comunicación personal incidiendo de manera efectiva en la comunicación organizacional, generando mayor productividad	FORMACIÓN EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Riesgo Psicosocial	ASESORIA	4	nov-13	nov-13	ARL	COPASO
		Comunicación Efectiva y Asertiva	CAPACITACIÓN					



Capacitaciones-Plan de Trabajo ACF.xlsx

9.3.4 Encuesta de morbilidad. Es una herramienta que permite realizar un diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud. Por lo anterior se propone solicitar a la Administradora de Riesgos Laborales la construcción de esta encuesta para su respectiva realización y análisis.

La encuesta de morbilidad por las actividades que realizan los colaboradores en la organización tendrá un énfasis ergonómico y será aplicada a la totalidad de colaboradores de la Misión, esta encuesta será formulada con el fin de obtener información del colaborador y por consiguiente un diagnóstico inicial de los aspectos que pueden presentar riesgos para su salud. (Ver Anexo H. Encuesta de Morbilidad)

9.3.5 Implementación del Botiquín. El botiquín implementado en Acción contra el Hambre será un recurso que permitirá prestar una atención básica en primeros auxilios, en un suceso de emergencia repentino o accidente laboral.

Es importante tener claridad sobre los elementos que debe contener el botiquín de primeros auxilios con el fin de mantener los elementos y medicamentos permitidos, para que cumplan su función de brindar atención oportuna y no por el contrario genere consecuencias penales sobre la organización por el uso de medicamentos contraindicados para la salud los colaboradores.

Hay que tener en cuenta que el botiquín se adecua de acuerdo a las actividades y zonas de intervención de organización. A continuación se relaciona los elementos que contienen un botiquín básico sugerido por la ARL SURA:

- Solución salina de agua estéril
- Prepodine solución
- Gasa estéril
- Micropore de 2cm de ancho
- Bajalenguas
- Guantes desechables
- Apósitos
- Alcohol
- Vendas de tela
- Tijeras
- Tela de algodón
- Bolsas de plástico
- Vasos desechables
- Libreta y lápiz
- Lista de Teléfonos de emergencia

Es recomendable llevar un registro del uso de los elementos del botiquín con el fin de determinar causales de accidentes y acciones correctivas. (Ver Anexo I. Registro de Botiquín)

9.4 SUBPROGRAMA DE SANEAMIENTO BÁSICO

El subprograma de Saneamiento Básico en Acción Contra el Hambre se fundamentará en un conjunto de actividades enfocadas a preservar la salud de los colaboradores a través de acciones básicas de saneamiento en el entorno laboral.

9.4.1 Estructura del plan básico de saneamiento. Se propone realizar las siguientes actividades de saneamiento:

- Control de plagas: se realiza con el fin de minimizar los vectores de infecciones los cuales pueden ser foco de enfermedad, se aplicara para la Coordinación de Bogotá y las tres bases del país, se programara semestralmente. Para reforzar esta actividad se propone tener en cuenta prácticas como: limpiar la cafetería al terminar la jornada, no dejar desperdicios de alimentos y bebidas en los puestos de trabajo, entre otros.
- Lavado de alfombra: Se realizara con el fin de evitar ácaros de polvo los cuales pueden ocasionar alergias y son responsables de otras enfermedades, esta actividad se realizara únicamente en la Coordinación de Bogotá de manera semestral.
- Mantenimiento del filtro de agua: Con el fin de asegurar agua potable para el consumo de los colaboradores se realizara un mantenimiento semanal.
- Limpieza tanques de Agua: En la coordinación de Bogotá se deberá solicitar el certificado de lavado y desinfección de tanques de agua potable a la administración del edificio. Para las tres bases se contratara una empresa dedicada a esta labor y se hará una vez por año teniendo en cuenta que están hechos de plástico. De esta manera se garantizara al personal de Acción contra el Hambre que el agua podrá ser utilizada de manera confiable al procurar “evitar la contaminación del agua para el consumo humano”. (Congreso de Colombia, 1979, Título II Art. 51)

9.5 CONTRATISTAS

Teniendo en cuenta que Acción contra el Hambre mantiene vinculación de contratos con terceros se propone tener en cuenta las siguientes actividades:

- Realizar afiliación a la administradora de riesgos laborales de los contratos independientes por medio de la plataforma virtual Colmena para asegurar su cobertura inicial.
- Verificación del pago de riesgos laborales, salud y pensión antes de realizar los pagos acordados con el contratista.

- Solicitar a los vigías de cada base el envío del informe mensual donde se refleja el cumplimiento de los pagos por parte de los contratistas a riesgos laborales, salud y pensión.

10. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA

Durante el proceso de elaboración de la propuesta del Programa de Salud Ocupacional en Acción contra el Hambre se gestionaron actividades claves que contribuyeron a la estructura total del planteamiento del programa, estas son:

- Cartilla Comité Paritario de Salud Ocupacional
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Cartilla Programa de Orden, Aseo y Seguridad
- Matriz profesiograma
- Adquisición software de Pausas Activas Ergoinfo
- Listado de Capacitaciones para el año 2013

11. CONCLUSIONES

- La propuesta realizada a Acción contra el Hambre, tuvo en cuenta en el proceso de implementación del Programa de Salud Ocupacional, el cumplimiento de la estructura del plan básico legal.
- Actividades contenidas dentro del subprograma de medicina preventiva y de trabajo como son: la definición de la política de exámenes médicos, instalación del software de pausas activas, diagnóstico de condiciones de salud y puesta en marcha de las capacitaciones, permitirán a la organización brindar un ambiente adecuado para sus colaboradores en su sitio de trabajo.
- El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial fue conformado por actividades que realizara la organización de la mano con la Administradora de Riesgos Laborales, para la obtención de insumos como es el Panorama de riesgos y vulnerabilidad, análisis de accidentes y enfermedades laborales, determinación de elementos de protección personal, señalización y mapa de evacuación, los cuales le permitirá a la organización establecer y minimizar los factores de riesgo a los que están expuestos los colaboradores en el ambiente laboral.
- Se planteo la estructura del Plan Básico de Saneamiento que debe cumplir la organización, con el propósito de preservar la salud de los colaboradores por medio del control de los agentes contaminantes presentes en el sitio de trabajo.
- En el proceso de desarrollo de la propuesta del Programa de Salud Ocupacional se fortalecieron competencias de investigación, argumentación y trabajo en equipo debido a que se aplican conceptos aprendidos durante la formación propuesta en el pensum para ser apropiándolos en este entorno.
- Se evidencia de necesidad de incluir un curso que contenga temática sobre Salud Ocupacional pues va inmerso dentro de la gestión empresarial que debe enfrentar un profesional en Administración de Empresas, por esta razón se sugiere sea implementado dentro del Semáforo del Programa de Administración de Empresas de la FCE en Uniminuto.

Referencias

Acción contra el Hambre (2012). *Quienes somos*. Disponible en http://www.accioncontraelhambre.org/quienes_somos.php

Acción contra el Hambre (2012). *Claves para cumplir mejor con nuestra Misión*. Disponible en <https://intranet.acf-e.org/default.aspx>

ARL Colmena (2012). *Formar 2012 Regional Centro DEF Clientes*. Disponible en <https://www.colmena-arp.com.co/arl/eventos-noticias/Paginas/calendario-eventos.aspx>

ARL Sura (1995). *Comités Paritarios de Salud Ocupacional*. Disponible en http://www.arpsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/cartilla_copaso.pdf

ARL Sura (2005). *Encuesta de morbilidad sentida*. Disponible en http://www.arpsura.com/descargas/educativo/cuestionario_condiciones_salud_osteomuscular.pdf

Avendaño, G. (2012, 06 de septiembre). Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. ARP Colmena.

Congreso de Colombia (1979). *Ley 9 de 1979*. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1177>

Congreso de Colombia (2012). *Ley No. 1562 del 11 de julio de 2012*. Disponible en <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley156211072012.pdf>

Fundación Iberoamericana de Salud Ocupacional (2011). *Glosario*. Disponible en <http://www.fiso-web.org/opciones/Glosario.aspx?idMenu=6>

Ministerio de Trabajo actualmente Ministerio de Protección Social (1986). *Resolución 02013 de 1986*. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5411>

Ministerio de Gobierno (1994). *Decreto 1295 de 1994*. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2629>


Ministerio de Trabajo actualmente Ministerio de Protección Social (1950). *Código Sustantivo de Trabajo*. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33104>

Ramírez, D. (2012, 30 de mayo). *Profesiograma por cargo*. ARP Colmena.

Anexo A. Cronograma

ACF	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PERIODO DE EJECUCIÓN												RECURSOS	COSTO ESTIMADO	COSTO REAL	ESTADO	
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025					
SUBPROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA	1. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	2. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	3. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	4. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	5. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	6. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	7. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	8. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	9. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	10. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
SUBPROGRAMA FARMACIA Y EQUIVOCACIONES MEDICINALES	1. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	2. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	3. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	4. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	5. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	6. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	7. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	8. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	9. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	
	10. Realizar la campaña de CPTPA en la zona de estudio...																	



	ACTIVIDADES DEL PROYECTO		
	AREAS DEL PROYECTO	N° DE ACTIVIDAD	NOMBRE
	Dar asesoría a ACF para la conformación y puesta en marcha del COPASO, como parte del plan básico legal en cumplimiento a la resolución n 2013 de 1986	1	Crear la cartilla guía del COPASO la cual busca difundir a todos los colaboradores de ACF la importancia que posee este Comité dentro de la organización.
		2	Convocatoria y conformación del COPASO
	Gestionar la creación del profesigramo como herramienta que permitirá a ACF	1	Coordinar con la ARL la creación de la matriz de profesigramo, la cual es indispensable para determinar que exámenes ocupacionales corresponden a cada cargo.
		2	Teniendo en cuenta los exámenes requeridos por el profesigramo solicitar a los distintos centros medicos o laboratorios aprobados por el Ministerio de Salud y ubicados en la ciudad de cada base, las cotizaciones respectivas para una comparación y elección de la mejor oferta.

SUBPROGRAMA A MEDICINA PREVENTIVA	definir los exámenes ocupacionales para cada puesto de trabajo	3	Crear una política organizacional que determine el cumplimiento de los exámenes pre-ocupacionales, periódicos y post-ocupacionales, lo anterior teniendo en cuenta el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.
		4	Definir el cronograma para la toma de exámenes ocupacionales periódicos para el personal antiguo de cada base.
	Proveer el medio a la organización con el fin de implementar pausas activas como uno de los componentes de medicina preventiva	1	Solicitar a la ARL le facilite a ACF un software que contenga el programa de pausas activas para su debida instalación y utilización.
		2	Determinar los horarios y lapsos de tiempo necesarios para la activación del programa.
		3	Programar una capacitación general, con el fin de que se adopte de manera autónoma las pausas activas, tanto para el personal que por sus funciones no requiere un equipo de computo como para el personal que eventualmente se encuentra en terreno.

	Alcanzar los beneficios que brinda la ARL de apoyo y formación en temas de Salud Ocupacional	1	Solicitar a la ARL el listado de cursos y capacitaciones ofrecidos para el año 2013
		2	Coordinar con el COPASO la promoción de los cursos ofertados por la ARL y que son afines a la actividad de la organización y al cargo, esto con el fin de que el personal interesado pueda acceder a ellos.
		3	Gestionar con la ARL los programas regulares compuestos por cursos y capacitaciones que programara ACF, con el fin de acordar y definir un cronograma de charlas presenciales enfocadas en temas que fortalezcan el desarrollo del área de salud ocupacional en cada base.
	Inicio del programa de ergonomía para proteger la salud postural de los colaboradores en sus puestos de trabajo	1	Realizar el diagnóstico de condiciones de salud
	Situar a la organización frente al nivel de	1	Solicitar el levantamiento de información para estructurar el panorama de riesgos de cada una de las bases, con el apoyo de la ARL utilizando un formato estandar

	vulnerabilidad para que le permita mitigar el riesgo	2	Adoptar y hacer seguimiento a las medidas de control propuestas por la ARL según los riesgos identificados en el panorama, para mitigar su impacto negativo.
	Análisis de AT y EP	1	Realizar un análisis semestral de los accidentes y enfermedades laborales reportados y presentados en cada base.
		2	Posterior al análisis y los resultados arrojados convocar a una reunión con el COPASO para determinar acciones preventivas y correctivas que ayuden a disminuir el índice de accidentalidad.
	Disminuir la exposición de los trabajadores al riesgo	1	Identificar los cargos que según su labor requieren elementos de protección personal, basados en la descripción de puesto.
		2	Dar a conocer al COPASO el listado de los colaboradores que requieren los elementos de protección personal según el análisis elaborado, con una periodicidad semestral.

SUBPROGRAMA A HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Proporcionar un ambiente laboral adecuado y seguro a los colaboradores de ACF	3	Posterior a la aprobación del COPASO, gestionar la compra y entrega de los EPP aprobados para cada cargo según la base.
		1	Solicitar a la ARL la inspección de análisis de vulnerabilidad de forma anual o cada vez se presente un cambio de instalaciones de las bases. (este análisis de vulnerabilidad aplicaria para la verificación de la estructura física de las oficinas, cableados, buenas instalaciones y conexiones de servicios públicos entre otros)
		2	Adoptar y hacer seguimiento a las recomendaciones generadas por la ARL en la inspección de vulnerabilidad
		3	Dar a conocer al COPASO el listado de los equipos de seguridad que se requieren al interior de las bases según el análisis elaborado.
		4	Posterior a la aprobación del COPASO, gestionar la compra y/o mantenimiento de los equipos de seguridad aprobados para cada una de las bases: extintores (anual) e insumos para botiquines (trimestral).

	Estructuración plan de emergencia	1	Proponer al COPASO tomar el liderazgo en la conformación del COE (Comite de Apoyo al plan de emergencias) en cada base, lo anterior teniendo en cuenta el número de personas que conforman la organización y su distribución para cada una de las bases .
		2	Realizar el mapa de evacuación y la señalización para cada una de las bases.
		3	Realizar la recarga de extintores según fecha de vencimiento y adquirir los faltantes
		4	Coordinar el cronograma de capacitación de los miembros de la Brigada en conjunto con la ARL
		5	Gestionar la compra de dotación para las personas que conforman la Brigada de emergencias de cada base.

		6	Realizar dentro del programa de inducción un aparte general de Salud Ocupacional y lineamientos de emergencias para conocimiento de todos los integrantes de la organización.
	Comprometer a los colaboradores a seguir y cumplir los estándares de seguridad establecidos por ACF	1	Elaborar el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial tomando como base el formato indicado por la ARL en donde se evidencia factores de riesgos propios de la empresa, este debe ser firmado por el Representante Legal y llevar el sello corporativo.
	Proporcionar una guía que permita a los colaboradores construir un ambiente confortable y seguro en las instalaciones	1	Elaborar la cartilla del Programa JANO para su debida utilización
		2	Elaborar las actividades diarias, que se realizaran en el programa JANO en la última semana de cada mes
		3	El COPASO junto con el vigia asignado a cada base divulgaran el Programa JANO: en que consiste, beneficios y puesta en marcha.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO	Propiciar un ambiente adecuado en pro de la salud de los colaboradores	1	Elaborar la estructura del documento de plan de saneamiento
CONTRATISTAS	Hacer control del cumplimiento de las exigencias legales en la contratación externa	1	Socializar con los administradores de cada base la normativa contenida en el artículo 13 de la ley N° 1562 del 11 de julio de 2012, la cual menciona que los contratistas que se vinculen por un tiempo igual o mayor a un mes deberán afiliarse al sistema de riesgos laborales.
		2	Informar a las bases que la inscripción de los contratistas se realizará por la plataforma virtual en la cual ACF administra.
		3	Hacer la verificación a priori de los pagos realizados por concepto de riesgos profesionales y seguridad social para asegurar el correspondiente desembolso a los contratistas.



Cronograma-Plan Operativo ACF.xlsx



Guía Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO

Objetivo

Difundir a todos los funcionarios de ACF la importancia y relevancia que posee el Comité Paritario de Salud Ocupacional dentro de la organización.

Conformación del COPASO

Según resolución 2013 del artículo 5, se determina que el empleador nombrara directamente sus representantes y los colaboradores elegirán los suyos por medio de libre votación e igualmente deberán elegir los suplentes.

Personas que lo conforman

Según resolución 2013 del artículo 2, el número de integrantes que conforman el COPASO esta determinado por el número de trabajadores que tenga la organización. Cuando las empresas tienen menos de 10 colaboradores no se creará COPASO sino se elegirá un vigía ocupacional el cual será seleccionado por el directivo y no habrá necesidad de votación.

Número de trabajadores en la organización	Número de representantes asignados	
	De parte de los colaboradores	De parte del Empleador
10 a 49	1	1
50 a 499	2	2
500 a 999	3	3
1000 ó mas	4	4

Tiempo en que podrán ser elegir los miembros del COPASO

Según decreto ley 1295 de 1994 en el artículo 63 menciona el tiempo de vigencia de los miembros del COPASO a dos (2) años, los cuales tendrán la posibilidad de ser reelegidos.

Funciones del comité

Las funciones de COPASO según el artículo 11 de la Resolución 2013 son:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de

Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

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

Además de las indicadas, el artículo 26 del Decreto 614 de 1984 señala:

- a) Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la empresa;
- b) Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo;
- c) Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo.

Tiempo que debe disponer los miembros del COPASO para desempeñar sus funciones

Según Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 indica que el empleador se obligara a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

El artículo 7 de la Resolución 02013 de 1986 determina que el COPASO deberá reunirse por lo menos una vez al mes en las instalaciones de la organización y en horario de trabajo.

Por otro lado se deberán mantener un archivo de las actas de cada reunión.

Obligaciones del empleador frente al COPASO

Según artículo 14 de la Resolución 02013 de 1986, determina las siguientes obligaciones del empleador:

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2o., de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- c) Designar al Presidente del Comité.
- d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

Obligaciones de los empleados frente al COPASO

Según artículo 15 de la Resolución 02013 de 1986, determina las siguientes obligaciones del trabajador:

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
- b) Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
- c) Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

Proceso de selección de los integrantes del COPASO

Los representantes del empleador son designados directamente por la Gerencia y los representantes de los trabajadores son elegidos por votación libre. El número de integrantes del Comité varía según el número total de trabajadores de la empresa. El presidente lo elige el Representante Legal y el secretario lo elige el comité en votación

Metodología a desarrollar para el proceso de votación

- a) Conformación del proceso: estará a cargo preferiblemente de una persona que tenga la responsabilidad de administrar los temas de Salud Ocupacional ante la ARL. Dicha persona será la encargada de encabezar y coordinar todo el proceso de votación.
- b) Recopilación de información: se solicitará al área de Gestión Humana el total de personas que laboran en cada una de las bases, para de esta manera determinar que número de integrantes debe poseer cada comité. Esta lista debe especificar nombres completos y N° de cedula de cada colaborador, datos que se utilizaran para las listas de votación.
- c) Divulgación de la conformación del COPASO: se diseñara una presentación dinámica y atractiva donde se informe e invite a todo el personal a participar de su

conformación. Esta información se hará llegar a través del correo corporativo y debe contener:

- ✓ Objetivo del COPASO.
 - ✓ Importancia para la Gestión de Salud Ocupacional.
 - ✓ Funciones a desarrollar e importancia de la gestión de cada uno de los integrantes.
 - ✓ Vigencia del comité.
 - ✓ Fechas para la inscripción de candidatos.
- d) Inscripción y promoción de los candidatos: A través del correo corporativo se hará llegar un formulario y las fechas establecidas para la inscripción. Luego de se procederá a publicar por medio del correo y en varios puntos de las sedes los datos de los postulados con su respectiva foto.
- e) Organización del proceso de votación: Se diseñara un tarjetón que incluirá todos los candidatos con sus respectivos datos y también se asignara en este mismo, un espacio para el voto en blanco. El coordinador del proceso elegirá a los jurados de votación para cada una de las bases, quienes al mismo tiempo serán los encargados de responder por el acta de cierre de votación.
- f) Seguimiento de la votación: Se tendrán unas listas de registro para garantizar que cada colaborador participe en el proceso de votación, allí se registrara su firma y huella, luego se le entregara el tarjetón.
- g) Conteo de votos: para cada una de las bases los jurados elegidos harán el respectivo conteo según le corresponda, luego entregaran un informe consolidado discriminando el número de votos que obtuvo cada candidato. Los principales serán los de mayor votación y por consiguiente los de menor serán los suplentes. Luego la Gerencia informara a quien ha elegido como representantes de la Administración y a quien para la Presidencia. Con la información clara y concisa por parte de los trabajadores y el empleador se procede a diligenciar el acta de conformación del Comité.
- h) Presentación del Comité: Se dará a conocer públicamente a todos los colaboradores de cada una de las bases, las personas que han sido seleccionadas para conformar el COPASO quienes luego en el menor tiempo posible se reunirán para determinar el plan de trabajo a seguir.

Funciones del presidente

Según artículo 12 de la Resolución 2013 de 1986, determina las siguientes obligaciones:

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

- c) Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

Funciones del secretario

Según artículo 13 de la Resolución 2013 de 1986, determina las siguientes obligaciones:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Preparación de una reunión del COPASO

- a) Reserve herramientas tecnológicas y un lugar adecuado para desarrollar la reunión (Revisar que todo funcione 20 minutos antes).
- b) Prepare el material con antelación a la reunión con el fin de que el personal este documentado, este material puede ser normas, temas actuales de SO, plan de trabajo, entre otros.
- c) Defina objetivos para discutir y céntrese en la temática propuesta.
- d) Escriba el orden del día y el tiempo a emplear.

Objetivo de las reuniones del COPASO

- a) Hacer más eficiente la tarea del Comité.
- b) Revisar y evaluar los compromisos adquiridos anteriormente.
- c) Propiciar un mayor acercamiento de los miembros del Comité y mejorar la comunicación.

Inicio de una reunión del COPASO

Dar a conocer los objetivos, el proceso a seguir y los resultados esperados. Lo anterior permite que los miembros del comité se contextualicen y tengan un punto de referencia.

Propósito de las reuniones

- a) Estimular la participación de los miembros en el proceso de planeación y coordinación de las actividades del programa de salud ocupacional.
- b) Lograr una mayor eficacia en el control de los objetivos y el cronograma de actividades planteados por el área de Salud Ocupacional.
- c) Mejorar el sistema de comunicación mediante el establecimiento de un mayor flujo de información entre el COPASO y los trabajadores.

- d) Fijación y revisión de objetivos claros de trabajo.
- e) Planes y acciones.
- f) Aclaración de interrogantes.
- g) Informes sobre metas asignadas individualmente o por grupos.

Actividades al finalizar la reunión del COPASO

El presidente debe evaluar el desarrollo de la reunión e invitar a los participantes que compartan su punto de vista frente a lo desarrollado en dicha reunión, esto con el fin de retroalimentar y enriquecer el proceso.

Complementario a esto el presidente debe hacer seguimiento a los compromisos adquiridos durante la misma y como apoyo puede utilizar listados que incluyan los compromisos, responsables y fechas, correos electrónicos, entrevistas personales, entre otros.

Elaboración de las actas de reunión

Las actas de reuniones deben contener lo siguiente:

- a) Consecutivo del acta.
- b) Fecha, hora de inicio y finalización de la reunión.
- c) Orden del día.
- d) Nombre de los asistentes e invitados a la reunión.
- e) Escribir comentarios, importantes.
- f) Compromisos indicando el responsable y fechas de cumplimiento.
- g) Indicar fecha de próximo encuentro.

Formatos Relacionados

Divulgación masiva elecciones COPASO

Ciudad y Fecha

PARA:

DE: **Gerencia General, Dirección de RRHH, etc.**

ASUNTO: Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional con vigencia del año **20XX** al año **20XX**

Nombre de la empresa dando cumplimiento a la legislación laboral relacionada con la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, convoca a sus empleados a la inscripción de candidatos para elegir a los integrantes: depende del número de trabajadores según resolución 2013 de 1986 representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

La inscripción de los candidatos se realizara en la oficina de **nombre de la persona encargada de la inscripción** desde el día **dd/mm/aa** hasta el día **dd/mm/aa** “**fecha de cierre**”.

El listado de candidatos presentados estará en cartelera para conocimiento de todos los empleados desde el **dd/mm/aa** hasta el **dd/mm/aa**.

Se realizará la votación para elegir a los representantes de los trabajadores el día **dd/mm/aa** desde las **00:00 horas “hora de inicio de votaciones”** hasta las **00:00 horas “hora cierre de votaciones”** en **lugar de votación**.

El conteo de votos se realizará el día **dd/mm/aa** a las **00:00 horas** en presencia de un representante de cada uno de los candidatos y el jurado de votación.

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo.

Cordialmente

Gerente/ Director RRHH/ Jefe de Personal

Formato de votación

Comité Paritario de Salud Ocupacional	
VOTO PARA ELECCIONES	
PLANCHA 1	<input type="checkbox"/>
PLANCHA 2	<input type="checkbox"/>
VOTO EN BLANCO	

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

En calidad de jurados de votación se encargó a los señores:

-
-

Registro de votantes COPASO

No.	NOMBRE	No. CÉDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
1			
2			
3			
4			
5			

Nombre del Coordinador de votación

Firma del Coordinador de votación

Acta de cierre de las votaciones para elección de los candidatos al COPASO

EMPRESA:

PERIODO DE VIGENCIA:

Siendo las del día de , se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL para el período que va de de a de .

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as):

-
-

Resultado obtenido del coteo de votos

PERSONA	NÚMERO DE VOTOS
PLANCHA 1	
PLANCHA 2	
VOTOS EN BLANCO:	
TOTAL VOTOS:	

Resultaron elegidos en ésta votación las siguientes personas:

NOMBRE	OFICIO	SECCIÓN / ÁREA / SEDE	CATEGORÍA	
			PRINCIPAL	SUPLENTE
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre del Coordinador de votación

Firma del Coordinador de votación

Acta de Conformación
**Acta de Constitución y Posesión de miembros del Comité Paritario de Salud
Ocupacional _____ (nombre de la empresa)**

Acta N° 01

En las Oficinas de _____ (**nombre de la empresa**), siendo las ____ del día ____ del mes de ____ del año____, se reunieron las siguientes personas:

El Representante Legal y los trabajadores para conformar el **Comité Paritario de Salud Ocupacional** en observancia a la Resolución 2013 de 1986 y las demás exigencias de la División de Salud Ocupacional del Ministerio de Protección Social y lo dispuesto en el Programa de Salud Ocupacional, según las normas colombianas. En esta reunión, se designaron como representantes del Empleador y como representantes de los trabajadores, a los siguientes:

El señor _____ en su calidad de Representante legal de la empresa nombró como sus representantes principales y suplentes a las siguientes personas, quien también actuará como Presidente del Comité.:

Principal: _____ con cédula número _____

Suplente: _____ con cédula número _____

Los trabajadores en Asamblea que hicieran el pasado _____, nombraron como sus representantes principales y suplentes al Comité Paritario de Salud Ocupacional a los siguientes:

Principal: _____ con cédula número _____

Suplente: _____ con cédula número _____

(El número de representantes está determinado según la cantidad de trabajadores que tenga la empresa. Art. 2º Resolución 2013 de 1986).

Asimismo, se establece que el período de los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional será de dos años y el empleador se compromete a proporcionar cuatro horas (**mínimo**) semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité, tal como se estipula en el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994.

Por consenso entre los representantes del empleador y de los trabajadores, se nombra al señor _____ como secretario del Comité.

Presidente del Comité

Secretario del Comité

Anexo C. Formato Incidentes y Accidentes de Trabajo

FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EMPRESAS AFILIADAS A ARP-SURA RESOLUCION 1401 DE 2007												ARP SURA	
Versión 1 - 20/04/2010													
ACCIDENTE		ACCIDENTE GRAVE		ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		INCIDENTE					
FECHA EN QUE SE ENVÍA LA INVESTIGACIÓN A LA ARP:						FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA:							
___ / ___ / ___ MM/DD/AA						___ / ___ / ___ MM/DD/AA							
COORDINADOR DELEGADO:				CARGO:									
EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO				CÓDIGO EPS		ARP A LA QUE ESTÁ AFILIADO		CÓDIGO ARP					
APP A LA QUE ESTÁ AFILIADO				SEGURO SOCIAL		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		CUÁL		CÓDIGO APP O SEGURO SOCIAL			
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA													
TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR <input type="checkbox"/> (2) CONTRATANTE <input type="checkbox"/> (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/>													
SEDE PRINCIPAL													
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA				TIPO DE IDENTIFICACIÓN				CÓDIGO		NÚMERO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				NI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>									
DIRECCIÓN				TELÉFONO				FAX					
CORREO ELECTRÓNICO				DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA		U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>			
CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR													
SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:													
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO				CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO									
DIRECCIÓN				TELÉFONO				FAX					
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO		ZONA		U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>					
II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ													
TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA <input type="checkbox"/> (2) MISIÓN <input type="checkbox"/> (3) COOPERADO <input type="checkbox"/> (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ <input type="checkbox"/> (5) INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> CÓDIGO (5)													
PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO				PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN				NÚMERO		FECHA DE NACIMIENTO				SEXO			
CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>						D D M M A A A A		M M F F					
DIRECCIÓN				TELÉFONO				FAX					
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO		ZONA		CARGO					
OCUPACIÓN HABITUAL				CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL		TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE				D D M M			
FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA				SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)		JORNADA DE TRABAJO HABITUAL							
D D M M A A A A						(1) DIURNA <input type="checkbox"/> (2) NOCTURNA <input type="checkbox"/> (3) MIXTO <input type="checkbox"/> (4) TURNOS <input type="checkbox"/>							
III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE													
FECHA DEL ACCIDENTE				HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)		DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE							
D D M M A A A A				H H M M		LU MA MI JU VI SA DO							
JORNADA EN QUE SUCEDE				ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?						CÓDIGO			
(1) NORMAL <input type="checkbox"/> (2) EXTRA <input type="checkbox"/>				(1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/> CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)									
TOTAL TIEMPO LABORADO				TIPO DE ACCIDENTE									
PREVIO AL ACCIDENTE				(1) VIOLENCIA <input type="checkbox"/> (2) TRÁNSITO <input type="checkbox"/> (3) DEPORTIVO <input type="checkbox"/> (4) RECREATIVO O CULTURAL <input type="checkbox"/> (5) PROPIOS DEL TRABAJO <input type="checkbox"/>									
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?				DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE		FECHA DE LA MUERTE		MUNICIPIO DEL ACCIDENTE		ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE			
(1) SI <input type="checkbox"/> (2) NO <input type="checkbox"/>						DD/MM/AA				U <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/>			
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE:				(1) DENTRO DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>		(2) FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>							
INDIQUE CUAL SITIO (Indique donde ocurrió)						TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)							
<input type="checkbox"/> (1) ALMACENES O DEPÓSITOS						<input type="checkbox"/> (10) FRACTURA						<input type="checkbox"/> (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGI	
<input type="checkbox"/> (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN						<input type="checkbox"/> (20) LUXACIÓN						<input type="checkbox"/> (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE	
<input type="checkbox"/> (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS						<input type="checkbox"/> (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA						<input type="checkbox"/> (81) ASFIXIA	
<input type="checkbox"/> (4) CORREDORES O PASILLOS						<input type="checkbox"/> (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO						<input type="checkbox"/> (82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD	
<input type="checkbox"/> (5) ESCALERAS						<input type="checkbox"/> (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida del ojo)						<input type="checkbox"/> (83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN	
<input type="checkbox"/> (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR						<input type="checkbox"/> (41) HERIDA						<input type="checkbox"/> (90) LESIONES MÚLTIPLES	
<input type="checkbox"/> (7) OFICINAS						<input type="checkbox"/> (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)						<input type="checkbox"/> (99) OTRO. (Especifique)	
<input type="checkbox"/> (8) OTRAS ÁREAS COMUNES						<input type="checkbox"/> (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO							
<input type="checkbox"/> (9) OTRO. (Especifique)						<input type="checkbox"/> (60) QUEMADURA							
PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO:				AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)				MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE					
<input type="checkbox"/> (1) CABEZA								<input type="checkbox"/> (1) CAÍDA DE PERSONAS					
<input type="checkbox"/> (1,12) OJO								<input type="checkbox"/> (2) CAÍDA DE OBJETOS					

<input type="checkbox"/> (2) CUELLO	<input type="checkbox"/> (1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS	<input type="checkbox"/> (3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES
<input type="checkbox"/> (3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)	<input type="checkbox"/> (2) MEDIOS DE TRANSPORTE	<input type="checkbox"/> (4) ATRAPAMIENTOS
<input type="checkbox"/> (3.32) TÓRAX	<input type="checkbox"/> (3) APARATOS	<input type="checkbox"/> (5) SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO
<input type="checkbox"/> (3.33) ABDOMEN	<input type="checkbox"/> (3.36) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS	<input type="checkbox"/> (6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
<input type="checkbox"/> (4) MIEMBROS SUPERIORES	<input type="checkbox"/> (4) MATERIALES O SUSTANCIAS	<input type="checkbox"/> (7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD
<input type="checkbox"/> (4.46) MANOS	<input type="checkbox"/> (4.4) RADIACIONES	<input type="checkbox"/> (8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
<input type="checkbox"/> (5) MIEMBROS INFERIORES	<input type="checkbox"/> (5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos)	<input type="checkbox"/> (9) OTRO. (Especifique)
<input type="checkbox"/> (5.56) PIES	<input type="checkbox"/> (6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS	
<input type="checkbox"/> (6) UBICACIONES MÚLTIPLES	<input type="checkbox"/> (6.61) ANIMALES (Vivos o productos animales)	
<input type="checkbox"/> (7) LESIONES GENERALES U OTRAS	<input type="checkbox"/> (7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS	

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE	
DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE. QUÉ LO ORIGINÓ O CAUSÓ (Responda a las preguntas qué pasó, cuándo, dónde, cómo y por qué)		HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EN CASO AFIRMATIVO, DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>	
		No:	
		FIRMA:	
		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>	
		No:	
		FIRMA:	
		PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)	
		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> N.U <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>	
		No:	
		FIRMA:	
		FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE	
		D D M M A A	

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

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

VII. DISEÑO ESQUEMATICO DEL ARBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ARBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO O ANEXAR)

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

(ARL Sura, 2008).

Anexo D. Señalización



REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Razón social	: FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE
Nit	: 812.002.416-5
Ciudad	: Bogotá
Departamento	: Bogotá
Domicilio	: Calle 71 No 11-10
Teléfono	: 3473735
Fax	: 3473735
Sucursales	: Montería, Pasto, Putumayo
No. Total trabajadores	: 51
Visitantes	: 10 Aprox.
ARL	: COLMENA RIESGOS LABORALES
No. De Póliza	: 36532
Clases de Riesgo Asignados por la ARP	: AREA ADMINISTRATIVA I CONDUTOR V MISIONALES II

Código de la actividad Económica:

Código **CIIU 9199**: ACTIVIDADES DE OTRAS ORGANIZACIONES NCP.
Organización Internacional de Ayuda Humanitaria

Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1. FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9ª de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2. FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité paritario de Salud Ocupacional de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989 y Decreto 1295 de 1994

ARTÍCULO 3. FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1.984 y la Resolución 1016 de 1.989, el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; Colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b) Subprograma de higiene y seguridad industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTÍCULO 4. Los riesgos existentes en **FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE**, están constituidos, principalmente, por:

AREA ADMINISTRATIVA	
RIESGO ERGONOMICO	Postura sedante, Carga estática
RIESGO FISICO	Condiciones Ambientales, Radiaciones No Ionizantes.
RIESGO PSICOLABORAL	Estrés laboral, contenido de la tarea, Trabajo Monótono.
RIESGO BIOLÓGICO	Picaduras o mordeduras de animales, ácaros de polvo, microorganismos.

RIESGO MECÁNICO	Caída de objetos y golpes contra objetos, Caídas por las escaleras
RIESGO LOCATIVO	Resbalones o caídas, orden y aseo
RIESGO PÚBLICO	Robos, Accidentes de Tránsito, Visitas a proyectos en zonas vulnerables.

PARÁGRAFO. - A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el programa de salud ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE, y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.

ARTÍCULO 6. FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE, ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos, un lugar visible de los sitios de trabajo, junto con la Resolución aprobatoria, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra en vigencia a partir su legalización con la firma del respectivo representante legal de la **FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE** y mientras que la empresa se conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Representante Legal:

NOMBRE _____ FIRMA _____

(Avendaño, 2012).

Anexo F. Guía de Orden, Aseo y Seguridad



Guía de orden, aseo y seguridad

Objetivo

Crear una cultura de orden, aseo y seguridad en el sitio de trabajo en busca del bienestar colectivo a través de buenas prácticas.

Personas que intervienen

Para esta actividad es indispensable la participación y compromiso de todos los colaboradores de Acción contra el Hambre.

Tiempo a utilizar

Se destinará una hora diaria de la última semana del mes, para realizar actividades acordes y específicas que contribuyen en la organización de las instalaciones.

Beneficios para el empleador

- Optimizar los espacios en las instalaciones.
- Evitar accidentes laborales al mantener las rutas de acceso y tránsito despejadas.
- Acceder a los documentos de manera rápida.
- Mejorar la interacción entre las áreas por medio de jornadas colectivas.
- Identificar que materiales u elementos son adecuados para reciclar para obtener un ingreso adicional para actividades en beneficio de los mismos colaboradores.
- Contribuir con la conservación y cuidado del medio ambiente en pro de una sostenibilidad empresarial.

Beneficios para el colaborador

- Reducción de accidentes laborales al mantener su lugar de trabajo en óptimas condiciones.
- Generar un ambiente agradable para trabajar.
- Sentirse proactivo en la identificación de acciones de mejora para su trabajo.
- Facilitar el desarrollo de sus actividades por tener presente donde se sitúan sus elementos de trabajo.

Metodología a desarrollar en la semana del Programa

Realizar charlas de sensibilización acordes a la ejecución del Programa de Orden, Aseo y Seguridad en el trabajo, con el fin de que se evidencien los beneficios inmersos en la participación activa de los colaboradores

- **Lunes**
Clasifique los documentos e identifique los espacios apropiados para almacenarlos según su prioridad, de manera que los encuentre fácilmente.
- **Martes**
Organice sus cajones, gavetas o lugar de almacenamiento de manera que le permita distinguir entre lo que es necesario o innecesario para el desarrollo de sus actividades diarias.

- **Miércoles**
Realice con su equipo de trabajo una clasificación de materiales y por consenso definan cuales pueden reciclados o reutilizados en otras áreas, ejemplo: A-Z, hojas impresas por una cara, ganchos de cosedora, entre otros.
- **Jueves**
En esta misma jornada identificar que áreas que por su complejidad requieren de colaboración para alcanzar el objetivo.
- **Viernes**
El equipo de trabajo realizara una jornada general a las áreas comunes como: archivo, sala de juntas, pasillos y sala de espera.

Actividades diarias a tener en cuenta:

- Tan solo se necesita disponer de cinco minutos para su realización.
- Destinar un lugar para cada elemento y velar por su mantenimiento.
- Haga clasificación o documentos que no requiere y colóquelos en su disposición final.
- Evite ensuciar con alimentos su lugar de trabajo, de lo contrario limpie inmediatamente.
- Deje su lugar de trabajo despejado al terminar la jornada laboral.

Anexo G. Profesiograma

FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE
PROFESIOGRAMA POR CARGO

AREA	CARGO	RIESGOS	EVALUACION MEDICA	PARACLINICOS	COMPETENCIAS FISICO FISIOLÓGICAS
ADMINISTRATIVO	COORDINACION ADMINISTRATIVA CONTADORA	Físico: Iluminación inadecuada Ergonómicos: Carga estática, manejo de videoterminales. Mecánicos: Caídas de nivel Psicosociales: Labores de alta responsabilidad. Cumplimiento de metas.	Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente columna cervical. Identificar defectos refractivos.	Visiometría tamiz	Visión 20/20-20/30 con o sin corrección
ADMINISTRATIVO	LOGISTA CAPITAL COORDINADORA LOGÍSTICA	Físico: Iluminación inadecuada. Radiación solar. Ruido Ergonómicos: Carga estática, manejo de videoterminales. Mecánicos: Caídas de nivel Psicosociales: Labores de alta responsabilidad, cumplimiento de metas.	Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente columna cervical. Identificar defectos refractivos. Identificar problemas auditivos.	Visiometría tamiz Audiometría tamiz	Visión 20/20-20/30 con o sin corrección Audiometría normal para frecuencias conversacionales
ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA ASISTENTE ADMINISTRATIVA RH AUXILIAR CONTABLE	Físico: Iluminación inadecuada Ergonómicos: Carga estática, manejo de videoterminales. Movimientos repetitivos. Mecánicos: Caídas de nivel Psicosociales: Labores de alta responsabilidad.	Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente columna cervical, muñecas y codos, descartar lesiones por traumas acumulativos en columna cervical y muñecas, descartar síndrome de túnel carpiano. Identificar defectos refractivos.	Visiometría tamiz	Visión 20/20-20/30 con o sin corrección
MISIONALES	COORDINACION TECNICA COORDINADORA ADJUNTA DE MISION	Físico: Iluminación inadecuada. Radiación solar. Ruido Ergonómicos: Carga estática, manejo de videoterminales. Mecánicos: Caídas de nivel Psicosociales: Labores de alta responsabilidad, cumplimiento de metas. Seguridad. Riesgo público	Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente columna cervical. Identificar defectos refractivos. Identificar problemas auditivos.	Visiometría tamiz Audiometría tamiz	Visión 20/20-20/30 con o sin corrección Audiometría normal para frecuencias conversacionales

FUNDACION ACCION CONTRA EL HAMBRE
PROFESIOGRAMA POR CARGO

AREA	CARGO	RIESGOS	EVALUACION MEDICA	PARACLINICOS	COMPETENCIAS FISICO FISIOLÓGICAS
OPERATIVO	CONDUCTOR	<p>Biológicos: Microorganismos, animales</p> <p>Ergonómicos: Carga estática y dinámica con esfuerzo en región dorso-lumbar</p> <p>Psicosociales: Atención a clientes.</p> <p>Mecánicos: Caídas de nivel, ser golpeado por o contra</p> <p>Seguridad: Exposición al tráfico vehicular</p>	<p>Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente en columna vertebral.</p> <p>Identificar asimetrías, descartar lesiones por traumas acumulativos en columna cervical y lumbar. Evaluar cintura escapular para descartar lesiones del manguito rotador. Descartar Síndrome de túnel carpiano.</p> <p>Identificar defectos refractivos.</p> <p>Identificar defectos auditivos.</p>	<p>Visiometría tamiz</p> <p>Campimetría</p> <p>Audiometría tamiz</p>	<p>Vision 20/20-20/30 con o sin corrección</p> <p>Campimetría normal</p> <p>Audiometría normal para frecuencias conversacionales</p>
OPERATIVO	SERVICIOS GENERALES	<p>Biológicos: Manejo de alimentos</p> <p>Químico: Polvo, Líquidos, vapores</p> <p>Ergonómicos: Carga estática y dinámica con esfuerzo en región dorso-lumbar</p> <p>Psicosociales: Carga de trabajo, Labores repetitivos.</p> <p>Mecánicos: Caídas de nivel, manejo de herramientas manuales</p>	<p>Practicar examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, específicamente en columna vertebral.</p> <p>Identificar asimetrías, descartar lesiones por traumas acumulativos en columna cervical y lumbar. Evaluar cintura escapular para descartar lesiones del manguito rotador. Descartar Síndrome de túnel carpiano.</p> <p>Descartar lesiones en piel.</p>	<p>Frotis de garganta, KOH de uñas, Serología, Coprológico</p>	<p>Frotis de garganta normal</p> <p>KOH Negativo</p> <p>Serología No reactiva</p> <p>Coprológico Negativo</p>

*Como parte de las actividades del subprograma de medicina preventiva la empresa podrá realizar evaluaciones adicionales a sus trabajadores en los exámenes periódicos anuales, para lo que se sugiere la práctica de Glucemia, Colesterol Total y Triglicéridos para el seguimiento del programa de vigilancia epidemiológica para Riesgo cardiovascular. Teniendo en cuenta el Diagnóstico de Condiciones de salud de la empresa en años anteriores y de acuerdo a los Grupos Etareos que predominan.

ELABORADO POR:



D. RAMÍREZ APARICIO
Médico Ocupacional y del Trabajo
Licencia S. O. 2371

(Ramírez, 2012).

Anexo H. Encuesta de Morbilidad

CUESTIONARIO SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD OSTEOMUSCULAR DEL TRABAJADOR

La siguiente encuesta es personal y se dirige a usted con el fin de conocer su opinión acerca de los aspectos o condiciones de trabajo que puedan representar un riesgo para su seguridad o salud. El objetivo es mejorar la manera de realizar nuestra tarea y lograr que nuestro puesto de trabajo sea cada vez más seguro.

Fecha:
 dd mm aaaa

Nombre: _____

Edad: (años)

Oficio: _____

Tareas que realiza:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Sección: _____

Turno: _____

Antigüedad en el oficio: (años)

Antigüedad en la empresa: (años)

MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA QUE USTED CONSIDERE APROPIADA EN CADA PREGUNTA

1. ¿Antes de vincularse a la empresa laboró en alguna(s) empresa(s) en la que tenía que manipular o transportar cargas?

Si No

Cuanto tiempo? (años)

2. ¿En el último año ha sufrido algún problema o dolor en algún(os) de los siguientes segmentos corporales?

Región cabeza-cuello	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Región Dorso-lumbar	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Miembros superiores	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Miembros inferiores	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

Si su respuesta es afirmativa, indique para el segmento más comprometido:

3. ¿Cuántas veces ha sufrido ese problema en el último año?

1 2 a 3 Más de 3

4. ¿Tiene este problema o dolor alguna relación con la actividad laboral desempeñada?

Si No

5. ¿Este problema o molestia se mejora con el reposo?

Si No

6. ¿Este problema o molestia ha implicado que se le incapacite médicamente?

Si No

7. Si su respuesta fue afirmativa, indique cuántos días ha sido incapacitado en el último año por ese problema:

1 5 a 15 Más de 15

8. ¿Fuera del trabajo realiza usted alguna actividad deportiva?

Si No

9. Si su respuesta fue afirmativa, indique cuál deporte practica:

Fútbol:

Ciclismo:

Atletismo:

Otro:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

10. Señale el número de veces que realiza esta actividad deportiva:

1 vez por semana

2 a 3 veces por semana

Más de 3 veces por semana

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

11. ¿Ha sufrido lesiones o traumas durante la práctica de la actividad deportiva?

Si No

Cuál:

12. ¿Realiza alguna actividad física (esfuerzo físico) diferente a la actividad deportiva y laboral (empresa)?

Si No

13. Si su respuesta fue afirmativa, indique cuál o cuáles actividades:

14. ¿Desde hace cuánto tiempo?

<input type="checkbox"/>	(Días)
<input type="checkbox"/>	(Meses)
<input type="checkbox"/>	(Años)

¡MUCHAS GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!

(ARL Sura, 2005, p.1).

