

Diseño Parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander.

Oscar Hernando Zapata Rodríguez

Leonel Eduardo Sanabria Ortega

Nini Johanna Carvajal Hernández

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Oriente (Santander)

Centro Universitario Cúcuta (Norte de Santander)

Programa Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Noviembre de 2024

Diseño Parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander.

Oscar Hernando Zapata Rodríguez

Leonel Eduardo Sanabria Ortega

Nini Johanna Carvajal Hernández

Trabajo de investigación e innovación presentado como requisito para optar al título de Especialista en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Asesor(a)

Leonardo Frank Mendoza Perez

Magister en prevención de riesgos laborales,

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Oriente (Santander)

Centro Universitario Cúcuta (Nortde de Santander)

Programa Especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Noviembre de 2024

## Dedicatoria

Le dedico el resultado de este trabajo a toda mi familia y compañeros. Principalmente, a mis padres que me apoyaron y contuvieron los momentos malos y en los menos malos. Me han enseñado a ser la persona que soy hoy, mis principios, mis valores, mi perseverancia y mi empeño.

## Agradecimientos

En primer lugar, les agradezco a mis padres y a mis compañeros que me han brindado su apoyo incondicional para poder cumplir todos mis objetivos personales y académicos. Ellos son los que con su cariño me han impulsado siempre a perseguir mis metas y nunca abandonarlas frente a las adversidades. También son los que me han brindado el soporte material y económico para poder concentrarme en los estudios y nunca abandonarlo

## Contenido

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Lista de tablas .....</b>                | <b>- 1 -</b>  |
| <b>Lista de figuras .....</b>               | <b>- 2 -</b>  |
| <b>Lista de anexos.....</b>                 | <b>- 3 -</b>  |
| <b>Resumen.....</b>                         | <b>- 1 -</b>  |
| <b>Abstract .....</b>                       | <b>- 2 -</b>  |
| <b>Introducción .....</b>                   | <b>- 3 -</b>  |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                     | <b>- 5 -</b>  |
| 1. Titulo .....                             | - 5 -         |
| 1.1 Planteamiento del problema.....         | - 5 -         |
| 1.2 Pregunta de investigación .....         | - 6 -         |
| 1.3 Justificación .....                     | - 6 -         |
| 1.4 Objetivos .....                         | - 8 -         |
| 1.5 Alcance y Limitación.....               | - 9 -         |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                    | <b>- 9 -</b>  |
| 2. Marco de Referencia.....                 | - 9 -         |
| 2.1 Antecedentes .....                      | - 9 -         |
| 2.2 Marco Teórico .....                     | - 20 -        |
| 2.3 Marco Conceptual .....                  | - 33 -        |
| 2.4 Marco Legal .....                       | - 37 -        |
| 2.5 Marco Contextual .....                  | - 41 -        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                   | <b>- 43 -</b> |
| <b>3. Metodología.....</b>                  | <b>- 43 -</b> |
| 3.1 Enfoque .....                           | - 43 -        |
| 3.2 Alcance .....                           | - 43 -        |
| 3.3 Población y Muestra.....                | - 44 -        |
| 3.4 Recolección de Información .....        | - 45 -        |
| 3.5 Instrumentos .....                      | - 47 -        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>                    | <b>- 50 -</b> |
| <b>4. Resultados .....</b>                  | <b>- 50 -</b> |
| <b>4.1 Resultados Objetivo 1: .....</b>     | <b>- 50 -</b> |
| <b>4.2 Resultados del objetivo 2: .....</b> | <b>- 52 -</b> |
| <b>4.3 Resultados del objetivo 3. ....</b>  | <b>- 58 -</b> |
| 5.1 Conclusiones .....                      | - 64 -        |
| 5.2 Recomendaciones .....                   | - 65 -        |
| <b>Referencias .....</b>                    | <b>- 67 -</b> |

|   |        |
|---|--------|
| Anexos.....   | - 68 - |
| Anexo 1 Formato convocatoria elección del COPASST .....   | - 68 - |
| Anexo 2 Formato de cronograma de capacitación y entrenamiento .....                                 | - 1 -  |
| Anexo 3 Formato de inducción y reinducción en SST .....   | - 1 -  |
| Anexo 6 Plan de formato anual .....   | - 1 -  |
| Anexo 7 Formato de evaluación inicial del SG-SST .....  | - 1 -  |
| Anexo 7 Formato Evaluación Inicial SG-SST .....   | - 2 -  |
| Anexo 8 Política de Seguridad y salud en el trabajo.....  | - 1 -  |
| Anexo 10 Manual de responsabilidades.....   | - 1 -  |
| Anexo 12 FT-SST 005 Formato convocatoria elección COSPASST .....                                    | - 1 -  |
| Anexo 12 FT-SST 006 Formato de Inscripción de los candidatos al COSPASST .....                      | - 2 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-007 Formato para Votación Candidatos al COPASST.....                                | - 3 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-008 Formato de Apertura Elección del COPASST.....                                   | - 1 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-009 Formato de Registro de Votantes para Elección del COPASST-                      | 1 -    |
| ANEXO 12 FT-SST-010 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST..                      | - 1 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-011 Formato de Acta de Conformación del COPASST .....                               | - 2 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-012 Formato de Acta de Reunión del COPASST .....                                    | - 4 -  |
| PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST .....                            | - 6 -  |
| ANEXO 14 FT-SST-025 Formato Listado Maestro de Documentos y Registros .....                         | - 12 - |
| ANEXO 16 FT-SST-015 Formato para Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral .....         | - 20 - |
| ANEXO 16 FT-SST-017 Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral                  | - 21 - |
| ANEXO 16 FT-SST-018 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto .....   | - 22 - |
| ANEXO 16 FT-SST-019 Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto .....      | - 23 - |
| ANEXO 16 FT-SST-020 Formato Acta de Compromisos .....   | - 24 - |
| ANEXO 16 PRC-SST-002 Procedimiento para Elección y Conformación del Comité de Convivencia.....      | - 25 - |
| ANEXO 16. FT-SST-014 Formato de Incripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral ..... | - 33 - |
| ANEXO 17 FT-SST-003 Formato Presupuesto del SG-SST .....  | - 1 -  |
| PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST .....                            | - 1 -  |
| MATRIZ IPEVR Formato GTC 45-2012 .....  | - 1 -  |

## Lista de tablas

|  |       |
|--|-------|
| Tabla 1 Confrontación de COSPASST.....   | - 1 - |
| Tabla 2 Clase de riesgos.....  | - 1 - |
| Tabla 3 Muestra a estudiar en ASPAGROL.....                                      | - 1 - |
| Tabla 4 Cantidad de peligros compartidas por clasificación según la GTC 45 ..... | - 1 - |
| Tabla 5 Cantidad de peligros controlados y no controlados .....                  | - 1 - |
| Tabla 6 Valoración y semaforización del riesgo según GTC 45 .....                | - 1 - |
| Tabla 7 Cantidad y tipo de medidas de intervención .....                         | - 1 - |

## Lista de figuras

|  |       |
|--|-------|
| Figura 1 Relación entre PHAV y la ISO 45001 de 2018 .....          | - 1 - |
| Figura 2 Frecuencia de peligro compartidos según la GTC .....      | - 1 - |
| Figura 3 Porcentaje de peligros controlados y no controlados ..... | - 1 - |
| Figura 4 Cantidad y tipo de medidas de intervención .....          | - 1 - |

## Lista de anexos

|  |        |
|--|--------|
| Anexos.....  | - 68 - |
| Anexo 1 Formato convocatoria elección del COPASST .....  | - 68 - |
| Anexo 2 Formato de cronograma de capacitación y entrenamiento .....                                | - 1 -  |
| Anexo 3 Formato de inducción y reinducción en SST .....  | - 1 -  |
| Anexo 6 Plan de formato anual .....  | - 1 -  |
| Anexo 7 Formato de evaluación inicial del SG-SST .....   | - 1 -  |
| Anexo 7 Formato Evaluación Inicial SG-SST .....  | - 2 -  |
| Anexo 8 Política de Seguridad y salud en el trabajo .....  | - 1 -  |
| Anexo 10 Manual de responsabilidades.....  | - 1 -  |
| Anexo 12 FT-SST 005 Formato convocatoria elección COSPASST .....                                   | - 1 -  |
| Anexo 12 FT-SST 006 Formato de Inscripción de los candidatos al COSPASST .....                     | - 2 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-007 Formato para Votación Candidatos al COPASST.....                               | - 3 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-008 Formato de Apertura Elección del COPASST .....                                 | - 1 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-009 Formato de Registro de Votantes para Elección del COPASST .....                | - 1 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-010 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST.....                  | - 1 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-011 Formato de Acta de Conformación del COPASST .....                              | - 2 -  |
| ANEXO 12 FT-SST-012 Formato de Acta de Reunión del COPASST .....                                   | - 4 -  |
| PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST.....                            | - 6 -  |
| ANEXO 14 FT-SST-025 Formato Listado Maestro de Documentos y Registros .....                        | - 12 - |
| ANEXO 16 FT-SST-015 Formato para Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral .            | 20 -   |
| ANEXO 16 FT-SST-017 Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral.                | - 21 - |
| ANEXO 16 FT-SST-018 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto.....   | - 22 - |
| ANEXO 16 FT-SST-019 Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto .....     | - 23 - |
| ANEXO 16 FT-SST-020 Formato Acta de Compromisos .....  | - 24 - |
| ANEXO 16 PRC-SST-002 Procedimiento para Elección y Conformación del Comité de Convivencia .....    | - 25 - |
| ANEXO 16. FT-SST-014 Formato de Incripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral..... | - 33 - |
| ANEXO 17 FT-SST-003 Formato Presupuesto del SG-SST .....   | - 1 -  |
| PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST .....                           | - 1 -  |
| MATRIZ IPEVR Formato GTC 45-2012 .....   | - 1 -  |



## Resumen

Este proyecto tiene como objetivo el diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander, referente a la Norma colombiana Decreto 1072 de 2015 en su capítulo 6, el cual se consideró pertinente para el diagnóstico y desarrollo del diseño del SG-SST.

*Palabras clave:*

SG-SST, diseño, alcaldía, cumplimiento legal, riesgo

## Abstract

This project aims to design a Health and Safety Management System at Work Association of agricultural producers “ASPAGROL” of the Municipality of Lourdes, Norte de Santander, referring to the Colombian Standard Decree 1072 of 2015 in its chapter 6, the which was considered relevant for the diagnosis and development of the SG-SST design.

### *Keywords:*

*SG-SST, design, mayor's office, legal compliance, risk*

## Introducción

La Asociación de Productores Agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander, se ha comprometido a promover un entorno de trabajo seguro y saludable para todos sus integrantes. En el dinámico contexto de la producción agropecuaria, donde se presentan múltiples riesgos y desafíos, es fundamental establecer un marco que garantice la protección de la salud y el bienestar de los trabajadores, así como la sostenibilidad de nuestras actividades productivas.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de ASPAGROL se basa en principios fundamentales que buscan prevenir accidentes y enfermedades laborales, fomentar una cultura de autocuidado y responsabilidad compartida, y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud. A través de la identificación y evaluación de riesgos, la implementación de controles adecuados y la capacitación constante de nuestros colaboradores, aspiramos a crear un ambiente donde cada individuo pueda desarrollar sus labores con la confianza de que su salud y seguridad son prioridad.

Este documento no solo detalla nuestras políticas y procedimientos en materia de seguridad y salud, sino que también refleja nuestro compromiso con la mejora continua y la participación activa de todos los miembros de la Asociación. La salud y el bienestar de nuestros trabajadores son pilares esenciales para el desarrollo sostenible de nuestras actividades agropecuarias y para contribuir al progreso de nuestra comunidad.

En ASPAGROL, entendemos que una gestión efectiva de la seguridad y salud en el trabajo es esencial no solo para cumplir con las obligaciones legales, sino también para fortalecer nuestra identidad como una organización responsable y comprometida con el desarrollo humano y ambiental de nuestra región. Con este enfoque, invitamos a todos los miembros de la Asociación a involucrarse activamente en este proceso, generando un sentido de pertenencia y colaboración que beneficie a todos.

## CAPÍTULO I

### 1. Título

Diseño Parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander.

#### 1.1 Planteamiento del problema

La asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del municipio de Lourdes es una organización que nace de la necesidad de generar un ambiente donde los productos agrícolas del municipio puedan llegar a mercados nacionales y darse a conocer. Gracias a esta iniciativa se logró afianzar y recopilar las técnicas de producción, distribución y comercialización de grandes productores agrícolas de la región en una sociedad, lo que causa la exposición a riesgos físicos, químicos, mecánicos, eléctricos, biológicos, psicosociales, etc. de los trabajadores de dicha organización.

Permitiendo identificar, evaluar y generar estrategias para mitigar dichos riesgos latentes proyectándose un descontrol de la relación de accidentes y enfermedades laborales que afectan la productividad de la organización.

En la actualidad, Aspagnol tiene como referente proyectarse al mercado nacional e internacional y quiere llevar sus esfuerzos hacia el cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, por lo que se genera una gran necesidad para la asociación de productores agropecuarios del municipio de Lourdes impulsar la creación de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos que permita analizar las amenazas presentes,

diseñar e implementar estrategias que promuevan una cultura de seguridad y prevención en el entorno laboral de asociación.

## **1.2 Pregunta de investigación**

¿Como diseñar e implementar un Sistema parcial de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del Municipio de Lourdes, Norte de Santander acorde a la normatividad vigente?

## **1.3 Justificación**

El diseño e implementación del sistema parcial de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la asociación de productores del agropecuarios “ASPAGROL” del municipio de Lourdes, Norte de Santander es una necesidad que se tiene para garantizar a los trabajadores un entorno laboral donde se le brinden garantías de seguridad y estabilidad para prevenir enfermedades y accidentes laborales.

Al realizar un diagnóstico de las condiciones iniciales de la asociación, se crearán una serie de lineamientos que servirán para la documentación, formatos, procedimientos y comités de la asociación para poder entregar productos de acuerdo a la identificación de los peligros y riesgos presentes y desarrollar medidas de prevención adecuadas a los que se está expuesto, este enfoque reducirá la incidencia de accidentes laborales y enfermedades , sino que también ayudará a mejorar el bienestar de los trabajadores

Los riesgos específicos asociados con este tipo de actividad, como el manejo de maquinaria, exposición a productos químicos, condiciones climáticas adversas, entre otros, donde se resalte la importancia de implementar medidas de seguridad y salud para proteger a los trabajadores que desempeñan labores en el sector agropecuario, así como para cumplir con las normativas legales vigentes relacionadas con la seguridad laboral en este ámbito.

La oportunidad de implementar a mediano y largo plazo estadísticas sobre accidentes laborales, normativas vigentes relacionadas con la seguridad laboral, y explicar ayudará cómo un diseño parcial contribuirá a mejorar las condiciones de trabajo y prevenir riesgos para los empleados de la asociación de productores agropecuarios del municipio de Lourdes.

## **1.4 Objetivos**

### **Objetivo general**

Elaborar el diseño parcial del del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es acorde con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y conforme a la Resolución 0312 de 2019.

### **1.4.1 Objetivos específicos**

- Elaborar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del municipio de Lourdes – Norte de Santander, mediante la evaluación de los estándares según la resolución 0312 del 2019
- Realizar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del municipio de Lourdes – Norte de Santander de acuerdo a la metodología de la GTC 45 (guía para la identificación de peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud de los trabajadores).
- Diseñar la documentación parcial necesaria y requerida del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la asociación de productores agropecuarios “ASPAGROL” del municipio de Lourdes – Norte de Santander.

## **1.5 Alcance y Limitación**

### **1.5.1 Alcance**

Este proyecto busca mediante la concientización y la capacitación a los trabajadores en el buen uso de la materia prima y el uso de las plataformas digitales para mejorar y dar a conocer la asociación de productores agropecuarios de Lourdes, “ASPAGROL” a nivel nacional

### **1.5.2 Limitaciones**

Es importante considerar los recursos disponibles tanto en términos económicos como de personal capacitado para llevar a cabo la implementación del sistema. También podrían existir limitaciones logísticas o normativas que deban ser tenidas en cuenta al momento de ejecutarse.

## **CAPÍTULO II**

## **2. Marco de Referencia**

### **2.1 Antecedentes**

Se realizó una búsqueda de estudios previos que se han realizado sobre el tema de seguridad y salud en el trabajo, estos son antecedentes teóricos o antecedentes de campos realizados a nivel nacional, regional o internacional mostrando desde diferentes campos el diseño e implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, reflejando los beneficios que conlleva en el ambiente laboral como la reducción de accidentes dentro de la jornada de trabajo y la disminución en los costos en los que se incurre por accidentes.

### 2.1.1 Antecedente Internacional

*Título:* El sistema de agronegocios en el Perú: de la agricultura familiar al negocio agroalimentario. (Autores: Hernani Larrea Castro, Carla Ugaz Goicochea, Martha Flórez Flores - Fecha: octubre de 2018 - País: Perú).

Resumen: En el Perú, el sector agroexportador se ha constituido, en los últimos veinte años, en la segunda actividad económica con mayor rentabilidad después de la minería, multiplicándose casi ocho veces sus ganancias a nivel de exportaciones de productos no tradicionales. En efecto, el país se ha convertido en el primer productor y exportador a nivel mundial de espárragos, quinua y maca, segundos en café orgánico, terceros en paltas y alcachofas, cuartos de pimientos secos, quintos en uvas y frijoles, así como sextos en mangos y séptimos en mandarinas (PROMPERU, 2016).

Hacia el 2021 se ha proyectado la incorporación y ampliación, gracias a los diferentes proyectos de irrigación, de 350 mil nuevas hectáreas de cultivo, destinadas principalmente a productos de agroexportación, generando en consecuencia empleo y divisas (Vásquez, 2015b). Por tanto, para entender los alcances del presente estudio es necesario definir algunos conceptos relacionados con el sistema de agronegocios, ello permitirá identificar los factores que se interrelacionan entre los diferentes actores de los sectores productivos del país.

Por lo antes mencionado, se justificaba investigar las características del sistema agroalimentario peruano a fin de identificar y analizar los elementos que interactúan en el desarrollo e implementación de estrategias comerciales de las principales empresas agroexportadoras y su entorno.

Además, estudios recientes advierten que algunos cultivos podrían extinguirse si no logran adaptarse al calentamiento global, como el café, el cacao y la caña de azúcar. Si a ello le agregamos que anualmente se desperdician más de 1300 millones de toneladas de alimentos,

casi un tercio del total producido en un año (FAO, FIDA y PMA, 2015). Igualmente, hay que tener en cuenta los desastres naturales como el Fenómeno El Niño (Hijar et al., 2016) y las enfermedades asociadas al cambio climático (Avilez et al., 2016).

En este contexto, el Perú en los últimos veinte años se ha convertido en un importante exportador de alimentos mundial, en particular de frutas y hortalizas frescas. Su rol agroexportador se ve respaldado por amplias extensiones de terreno con potencial agrícola aún no desarrollado. El Perú es un país del oeste de América del Sur, el tercero en extensión territorial en la región y se distingue por su amplia biodiversidad, variedad de climas y suelos, lo que le permite tener altos rendimientos agrícolas (SERNANP, 2010).

En la actualidad, el país tiene la oportunidad de liderar, en particular, el sector agroexportador mundial, debiendo enfrentar el reto de potenciar su producción en cantidad y calidad, así como la generación de valor agregado. En general, la mayor parte de estudios buscan identificar la influencia de diferentes factores como la competitividad (Ramírez, 2012), la asociatividad (Ruiz, 2015) y la sostenibilidad (Vargas et al., 2016), pero de manera individual, sin identificar sinergias o inconsistencias en las estrategias comerciales (Geldes y Felzensztein, 2013).

Título: Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley N.º 29783 en una empresa dedicada a la elaboración de proyectos de electrificación, Autores: Jonattan Jherson Echevarria Mendoza Luzangel Solier Cajahuanca)

Resumen: En todo el mundo, el argumento de la cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) ha ido tomando notabilidad dado que su cuidado oportuno ha sido clave para aminorar los accidentes en el trabajo.

Las empresas a nivel mundial han ido adoptando una cultura de prevención, teniendo en cuenta que el colaborador es su activo más valioso. Como bien es sabido cada país tiene

normativas vigentes en tema de Seguridad y Salud las cuales se han ido implementando dentro de las empresas, incrementando de tal modo su competitividad, prestando servicios y productos de calidad, y, por último, minimizando su nivel de accidentes laborales.

En el 2019, a nivel mundial se han registrado más de 2 millones de incidentes o enfermedades ocupacionales. Y dentro del Perú en los últimos quince años han sido aproximadamente 890 trabajadores que fallecieron por accidentes dentro de su actividad laboral. Por ello es que la relevancia de esta investigación aportará una buena cultura de prevención dentro de una empresa dedicada a proyectos de electrificación, añadiendo un diseño de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de minimizar los accidentes dentro de ella.

El diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG –SST) ayudará a que se pueda determinar la situación actual de SST en la empresa dedicada a proyectos de electrificación, definir una política y objetivo del sistema de seguridad y salud, ejecutar los planes del sistema de seguridad y salud, documentos y registros del sistema de seguridad y salud, evaluación de riesgos del sistema de seguridad y salud, nivel de riesgo y un control del riesgo de seguridad.

Título: Modelo de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para pymes de la actividad económica de aserrado y acepilladura de madera de la provincia de Piura, Autor: Carlos Eduardo Niño Arroyo.

Resumen: La investigación propone un modelo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para MYPES de la actividad económica aserrado y acepilladura de madera, con la finalidad de cumplir con la normativa nacional y reducir los accidentes de trabajo. Para ello, se realizó el estudio de línea base a las MYPES de la actividad económica aserrado y acepilladura de madera de la provincia de Piura, dando como resultado que el 100% de las

empresas evaluadas, no cuentan con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tal como lo establece la normativa nacional.

Para elaborar el modelo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en esta actividad económica, se utilizaron normas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, así como teorías de investigación de accidentes, estadísticas de costos por accidentes de trabajo, entre otras.

Posterior al estudio de línea base, se realizó un diagnóstico inicial del estado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; el cual fue empleado como punto de partida para el desarrollo del Sistema de Gestión. Se realizó la evaluación Costo – Beneficio, calculando un VAN de S/. 112 866.04 y una TIR de 372%, indicando que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo es viable. Además, con su implementación, las MYPES ahorrarán un monto aproximado de S/. 53 886.00, monto calculado en base a las sanciones a las que se verían afectados por incumplimiento de la normativa nacional.

### **2.1.2 Antecedente Nacional**

*Título:* Diseño del sg-sst para la asociación de productores agropecuarios por el cambio económico del Guaviare “asoprocegua” (Autores: lorena del pilar valencia prieto, Deysi Guisela Torres Morales, Camilo Ernesto Salamanca González - Fecha: 2021- Ciudad: Bogotá).

*Resumen:* Es necesario recalcar que todas las organizaciones sin importar su tamaño, actividad económica o nivel del riesgo, requieren dentro su desarrollo operacional una orientación ordenada en la administración de sus actividades y riesgos, no viéndolo como una obligación o cumplimiento de unos estándares legales exigidos por la ley si no como una oportunidad de mejora en las condiciones de higiene y seguridad de trabajo del personal y reducción del índice de accidentes y pérdidas para la organización. El desarrollo de un sistema de gestión de

seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) ofrece a las empresas identificar los riesgos críticos y trazar estrategias de control para garantizar un ambiente de trabajo seguro.

El objetivo principal de este trabajo investigativo es la realización del diseño del sistema de gestión para la Asociación de Productores Agropecuarios por el Cambio Económico del Guaviare “ASOPROCEGUA” la cual actualmente no cuenta con este insumo que le permitirá la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo asociados a su actividad económica, En este sentido, la implementación de un SG-SST no solo le servirá a la asociación dar cumplimiento a los requisitos legales establecidos en la normatividad colombiana, sino que además es una herramienta a través de la cual se puede mejorar el ambiente de trabajo, se brinda bienestar y calidad de vida a los trabajadores, para ello se actuará en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 sobre el cumplimiento de los estándares mínimos legales para su funcionamiento.

Título: Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de una empresa agropecuaria en el Valle – Cali Autores: Sanchez Mora Paula Andrea, Universidad Antonio José Camacho 2024)

Resumen: Son diversos los riesgos a los que se exponen los trabajadores en los diferentes sectores económicos debido al desarrollo de sus actividades laborales, de acuerdo a eso, este trabajo tuvo como objetivo el diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual permita garantizar buenas condiciones laborales y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, la metodología aplicada fue de tipo cuantitativo y cualitativo, donde se logró recolectar y analizar información inicialmente entregada por la empresa como son los reportes de accidentes de trabajo, aplicar la herramienta de diagnóstico inicial para conocer el estado de cumplimiento de los estándares mínimos el cual dio como resultado el 24% de

cumplimiento estando así en estado crítico, e iniciar con el diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las fases del ciclo PHVA.

Se inició con la estructuración de cada uno de los documentos del sistema de gestión, se realizó la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para así dar inicio a la implementación de medidas de intervención que permitan la prevención de los riesgos laborales y con ello la disminución de la accidentalidad laboral, así mismo se estaría iniciando a dar cumplimiento con la normatividad legal vigente decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019.

Titulo. Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa PSE Ltda. María Fernanda Gómez Jurado Daniela Medina Jurado Jessica Patricia Montoya Camargo, Universidad ECCI, Bogotá 2021.

Resumen: Proyectos y Servicios Electromecánicos Ltda., fue fundada en el mes de junio del año 1993, como una acción emprendedora de quién es hoy el Gerente. La experiencia y detección de la necesidad de prestar el servicio de montaje y mantenimiento de redes eléctricas de media y baja tensión y el suministro de materiales eléctricos a empresas del sector floricultor, fueron los elementos que permitieron consolidar la organización. PSE LTDA., se encuentra en el departamento de Cundinamarca, municipio de Funza, ubicada estratégicamente para prestar el servicio de forma ágil y oportuna a los centros de trabajo, ubicados en los municipios de Madrid, Facatativá, el Rosal, Funza, Chía y Cota. En la actualidad es una microempresa privada, con ánimo de lucro, cuenta con personal calificado para el desarrollo de los servicios que requiera cada cliente y, en ocasiones, realiza la contratación de personal externo.

La empresa se caracteriza por asumir los cambios que requiera el entorno, de forma flexible, específicamente toma decisiones de forma centralizada (Fisco Beltrán, 2013), es así como en el

año 2017, por iniciativa de la alta dirección se contemplan los parámetros legales establecidos en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo/ 1072 de 2015 y decide contratar el servicio de diseño del SG- SST a través de outsourcing, se pone en marcha el proceso de implementación, sin embargo no se obtienen los resultados esperados. En el año 2019, con la expedición de la resolución 0312 artículo 16, Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores se especifica que: “El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas” (Ministerio del Trabajo, 2019) la dirección, pone en marcha una estrategia en la cual, a través de la formación del capital humano, reconoce la necesidad de diseñar e implementar el SG- SST que, además de cumplir con su objetivo principal, el cuál es cuidar y preservar la salud de los trabajadores, permita establecer las bases de la mejora continua en cada proceso llevado a cabo por la compañía, tanto administrativo como operativo, donde se puedan evidenciar acciones correctiva y/o preventivas y oportunidades de mejora que contribuyan al crecimiento de la compañía y el fortalecimiento de los procesos.(López Duque & Toro Rojas, 2019) En la actualidad Proyectos y Servicios Electromecánicos Ltda., es una organización que se encuentra comprometida con el proceso que se implementará para el desarrollo del diseño del SG-SST, ya que está dispuesta a poner en marcha todas las acciones necesarias.

### **2.1.3 Antecedente Local**

*Título:* Diseño Parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización Agropecuaria la Casa del Ganadero. Siguiendo los Lineamientos Establecidos en el Decreto 1072 del 2015. (Autores: Luis Yadir Alarcón Saavedra, Brayan Alexander Quintero

García, Jeysoon Javier Contreras Bernal - Fecha: noviembre de 2022 - Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander).

Resumen: Se busca realizar el diseño parcial del SG-SST para la empresa Agropecuaria La casa del Ganadero, ubicada en el sector de la Nueva Sexta en la ciudad de Cúcuta. Debido a la ausencia de este programa en la organización y con base a la prospectiva de los directivos, la ética de la empresa y el compromiso con la prevención y la conservación de la salud de los colaboradores internos. Dando así, cumplimiento a la normativa vigente y aplicable a la razón económica de la institución, a través, de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019. La evaluación inicial se realiza a través de un enfoque mixto-descriptivo con el que se pretende establecer el porcentaje de cumplimiento de las medidas y acciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A su vez, mediante la realización de las encuestas de perfil Sociodemográfico y el perfil de morbilidad sentida se evaluará el estado en que se encuentra la salud de los trabajadores. Posteriormente se determinan los peligros y evaluarán los riesgos que impactan en mayor proporción a los distintos procesos, actividades y al talento humano de la organización; mediante la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, estableciendo los controles, necesarios para mitigar los puntos críticos obtenidos en la evaluación. Mediante la Política de Seguridad y Salud en el trabajo se buscará evidenciar el compromiso de la alta dirección con sus empleados en cuanto al SG-SST. Con el fin de crear una cultura empresarial en la que se promuevan adecuadas condiciones de trabajo, previniendo y protegiendo la salud de sus trabajadores. Finalmente se documentaron los registros, soportes, cronogramas y formatos necesarios, dispuestos para el diseño y la ejecución del programa anual de Gestión de Seguridad y Salud del trabajo de la organización.

Título: Diseño de la fase de planeación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para la empresa conjunto comercial plaza del Este SAS siguiendo los lineamientos diseño de la fase establecidos en el decreto 1072 de 2015, María Alejandra Martínez Parada CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS Rectoría Virtual y a Distancia SEDE / CENTRO TUTORIAL Cúcuta (Norte de Santander) Especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo noviembre de 2021.

Resumen: En el capítulo 6, libro 2, parte 2 del decreto único del sector laboral, se definen para Colombia las directrices de cumplimiento obligatorio en materia de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y adicionalmente, se establecen todas las obligaciones de los empleadores, trabajadores y las administradoras de riesgos laborales con respecto a la implementación del SGSST. (Decreto 1072, 2015).

Estableciendo que dicha normatividad debe ser aplicada por todos los empleadores del país, todo con el fin de garantizar espacios de trabajo seguros y disminuir los actuales índices de accidentes y enfermedades laborales, por medio de un proceso que se desarrolla por etapas. Según las condiciones que presenta actualmente la empresa Conjunto comercial Plaza del este SAS y la normatividad que actualmente precede, se considera primordial la necesidad de realizar el diseño de la fase de planeación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el realizar el diseño de la fase de planeación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual se convertirá en el primer paso que dará la empresa para iniciar la construcción de su sistema de gestión completamente, con el fin de brindarle a sus trabajadores la oportunidad de realizar sus labores en unas condiciones seguras de trabajo y a su vez cumplir con la normativa legal vigente. Igualmente, este proyecto presenta un amplio impacto de responsabilidad social, en vista que la población elegida para tal investigación, está conformada por todo el personal de la empresa, tanto el administrativo como el operativo, sin olvidar el personal contratista que también se expone a diversos riesgos generados por la propia actividad de la empresa. Con este

proyecto de grado, se resaltará la importancia que cumple el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lograr adecuar una cultura de autocuidado, de capacitación continua y de cumplimiento de normas en seguridad, las cuales orientaran a los trabajadores tanto directos como a contratistas, a los propietarios de la organización y demás involucrados a cumplir con las normas legales vigente en la materia y velar por la protección del pilar de la empresa, el cual es su recurso humano.

El desarrollo de este proyecto me permite poner en práctica las bases teóricas obtenidas durante el desarrollo de mi carrera, contra la situación real que atraviesa una empresa de la ciudad y así comprobar la aplicación de mis conocimientos y lograr el avance de mis competencias como futura especialista en la gestión de riesgos laborales y de la seguridad y salud en el trabajo.

Título: Diseño parcial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del centro de oftalmología Flórez Lemus - Unioptica ubicado en la ciudad de San José de Cúcuta – Norte de Santander, de acuerdo con el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, William Valencia Gutiérrez Freddy Steven Quintero Parra Corporación Universitaria Minuto de Dios Rectoría Regional Santanderes Sede Cúcuta (Norte de Santander) Programa Especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo noviembre de 2022

Resumen: Este proyecto tiene como objetivo brindar al centro de oftalmología Flórez Lemus - Unioptica la oportunidad de diseñar parcialmente un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo acorde a la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, este diseño se realiza teniendo en cuenta la información recolectada mediante instrumentos validados para identificar las necesidades críticas del proceso, estableciendo como premisa el compromiso con el desarrollo de la seguridad y salud, con una atención especializada de calidad y en busca de un ambiente de trabajo seguro. Orientado acciones que permitan identificar y satisfacer las necesidades de los empleados en el tema laboral, con un efecto directo en la calidad de la

prestación de los servicios que ofrece el centro oftalmológico a la población de la ciudad de Cúcuta.

En un primer momento se llevó a cabo un diagnóstico inicial en la organización, con el fin de obtener información de las áreas, actividades o procesos a intervenir. Seguido a esto se identifican peligros y se evalúan los riesgos presentes en cada área de trabajo por medio de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos basada en la norma técnica colombiana GTC-45. Finalmente se realizan las propuestas al centro de oftalmología Flórez Lemus con base a lo evidenciado en la información obtenida anteriormente en donde se propone un diseño parcial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## **2.2 Marco Teórico**

En la actualidad definimos un diseño parcial de la seguridad y salud en el trabajo según la Ley 1562 del 2012 en Colombia, donde se define el diseño parcial en un sistema de seguridad y salud en el trabajo como una estrategia que busca implementar medidas preventivas específicas para controlar los riesgos laborales presentes en determinados puestos de trabajo o áreas de una empresa. Estas medidas parciales están dirigidas a proteger la integridad física y mental de los trabajadores, así como a prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

El diseño parcial en el sistema de seguridad y salud en el trabajo implica identificar los riesgos particulares en ciertas actividades laborales y aplicar medidas preventivas adaptadas a esas situaciones específicas. Esto puede incluir la implementación de equipos de protección personal, capacitación especializada, controles periódicos, entre otras acciones focalizadas.

Es importante que las empresas cumplan con esta disposición legal para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable para todos los trabajadores.

En Colombia los derechos y el bienestar de los trabajadores es vigilado por el Ministerio de Trabajo y se realiza a través de la normativa legal creada para que las organizaciones

establezcan un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo entre ellas la ley 1562 que transforma lo que se conocía como programa de salud ocupacional en un sistema de gestión, el decreto único del sector trabajo 1072 del 2015 que enmarca el SG-SST como un sistema vivo que se mejora en el tiempo mediante procesos lógicos y por etapas que validen la gestión de la organización en pro del cumplimiento de los requisitos mínimos, de igual manera la NTC-ISO 45001 como norma aplicable de manera voluntaria y que puede ser certificada a nivel internacional ofreciendo un valor agregado a las empresas.

Las empresas buscan controlar los peligros y riesgos de su actividad económica y que pueden afectar a los grupos de interés independiente del tipo de relación para garantizar el bienestar y la salud, aplicando diferentes metodologías, estrategias o disciplinas como lo expresa el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

### **2.2.1 Para realizar un diseño parcial se debe tener en cuenta**

Para realizar un diseño parcial de un sistema de seguridad en el trabajo, es fundamental llevar a cabo diversas pruebas y evaluaciones que permitan identificar los riesgos laborales y establecer medidas preventivas adecuadas. Algunas de las pruebas comunes que se suelen realizar son:

**2.2.1.1 Análisis de riesgos:** Consiste en identificar y evaluar los posibles peligros presentes en el entorno laboral, así como determinar la probabilidad de que ocurran y el impacto que podrían tener en los trabajadores.

**2.2.1.2 Inspecciones de seguridad:** Se realizan recorridos por las instalaciones para identificar condiciones inseguras, equipos defectuosos o posibles situaciones de riesgo que requieran corrección.

**2.2.1.3 Evaluación ergonómica:** Se analiza la ergonomía de los puestos de trabajo para prevenir lesiones musculoesqueléticas y mejorar las condiciones laborales.

**2.2.1.4 Simulacros de evacuación:** Se llevan a cabo para verificar la efectividad del plan de emergencia y evacuación en caso de siniestros.

**2.2.1.5 Pruebas de funcionamiento de equipos de protección:** Se verifican regularmente para asegurar que estén en óptimas condiciones y proporcionen la protección necesaria a los trabajadores.

Estas pruebas son solo algunas de las muchas acciones que se pueden realizar como parte del diseño parcial de un sistema de seguridad en el trabajo. Es importante adaptar las pruebas específicas a las necesidades y riesgos particulares de cada entorno laboral.

## 2.2.2 Aplicación

Para aplicar un diseño parcial del sistema de seguridad y salud en el trabajo, es importante seguir ciertos pasos y consideraciones clave. Aquí te dejo una guía general sobre cómo puedes llevar a cabo este proceso:

**2.2.2.1 Identificación de necesidades:** Analiza cuáles son las áreas específicas en las que se requiere un diseño parcial del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Puede ser en relación con equipos de trabajo, procesos específicos, áreas de riesgo, etc.

**2.2.2.2 Análisis de riesgos:** Realiza una evaluación de riesgos en las áreas identificadas para determinar los peligros presentes, evaluar los riesgos asociados y establecer medidas preventivas y de control.

**2.2.2.3 Diseño de medidas:** Basándote en los resultados del análisis de riesgos, diseña las medidas específicas que se deben implementar en el diseño parcial del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Esto puede incluir la instalación de dispositivos de seguridad, la implementación de procedimientos operativos seguros, la formación del personal, entre otros.

**2.2.2.4 Implementación:** Lleva a cabo la implementación de las medidas diseñadas, asegurándote de que se apliquen correctamente en las áreas identificadas.

**2.2.2.5 Seguimiento y evaluación:** Realiza un seguimiento constante para verificar la efectividad de las medidas implementadas. Evalúa periódicamente si se están cumpliendo los objetivos de seguridad y salud planteados y realiza ajustes si es necesario.

**2.2.2.6 Capacitación:** Es fundamental capacitar al personal involucrado en el diseño parcial del sistema de seguridad y salud en el trabajo para que conozcan las medidas implementadas, sepan cómo actuar ante situaciones de riesgo y contribuyan activamente a mantener un entorno laboral seguro. Tomado de (2015) decreto 1072 decreto único reglamentario.

### **2.2.3 Ciclo PHVA**

Según la norma internacional ISO 45001 de 2018 relaciona el SG-SST con el ciclo PHVA, el cual es un proceso interactivo utilizado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Puede aplicarse a un sistema de gestión y a cada uno de sus elementos individuales, como:

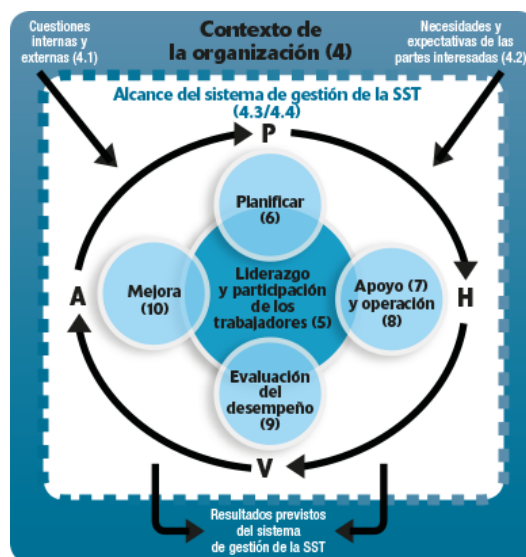
a. Planificar: determinar y evaluar los riesgos para la SST, las oportunidades harán la SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización;

b. Hacer: implementar los procesos según lo planificado;

c. Verificar: hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la SST, e informar sobre los resultados.

d. Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de la SST para alcanzar los resultados previstos.

**Figura 1 Relación entre el PHVA y la ISO 45001 DE 2018**



**Fuente.** Revista AENOR. NORMA INTERNACIONAL ISO 45001.

#### 2.2.4 Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Según el decreto 1072 de 2015, afirma que: “El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

Debe ser apropiada para la naturaleza y escala de riesgos de Seguridad y salud ocupacional de la organización.

- Incluir un compromiso con la prevención de lesiones y enfermedades y con la mejora continua en la gestión y desempeño de Seguridad y salud ocupacional.

- Incluir el compromiso de cumplir como mínimo los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba la organización, relacionados con sus peligros de Seguridad y salud ocupacional.
- Proporcionar el marco referencial para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud ocupacional.
- Documentar, implementar y mantener.
- Comunicar a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, con la intención de que sean conscientes de sus obligaciones individuales de Seguridad y salud ocupacional.
- Revisión periódica para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización y estar disponible para partes interesadas.

### **2.2.5 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**

(DNP, 2020) El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo paritario integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los servidores públicos, con sus respectivos suplentes, que tiene por objeto promover y vigilar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el DNP, en busca de la reducción de los riesgos que puedan estar presentes en la ejecución de las actividades realizadas por los Colaboradores de la entidad.

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

- Menos de 10 personas (Un vigía Ocupacional).

- Entre 10 y 49 trabajadores (1 representante por cada una de las partes con sus respectivos suplentes)
- Entre 50 y 499 trabajadores (2 representantes por cada una de las partes con sus respectivos suplentes).
- Entre 500 y 999 trabajadores (3 representantes por cada una de las partes con sus respectivos suplentes).
- De 1000 trabajadores en adelante (4 representantes por cada una de las partes con sus respectivos suplentes).

Los representantes del empleador son elegidos directamente por la Dirección General, por parte de los trabajadores a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo se hizo la publicación para todos los Servidores Públicos de la entidad para participar como miembro del COPASST, donde se fijan unas fechas para las postulaciones y se establece la fecha para realizar las votaciones por parte de los trabajadores para elección de sus representantes, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986 en su artículo 5°.

**Tabla 1 Conformación de COPASST**

| <b>Total</b>        | <b>de</b> | <b>Constitución</b>                         |
|---------------------|-----------|---|
| <b>Trabajadores</b> |           |   |
| <b>De 10 a 49</b>   |           | Un representante por cada una de las partes |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>De 50 a 499</b>  | Dos representantes<br>por cada una de las<br>partes    |
| <b>De 500 a 999</b> | Tres representantes<br>por cada una de las<br>partes   |
| <b>De 1.000</b>     | Cuatro<br>representantes por cada<br>una de las partes |

Fuente: Elaboración propia a partir de la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015

#### **2.2.5.1 Funciones del COPASST**

Las funciones del comité se encuentran consagradas en el Artículo 11, de la Resolución 02013 de 1986 [4], entre las que se destacan las siguientes:

- **Investigación:** Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e información estadística.
- **Capacitación:** Proponer y participar en las jornadas de capacitación las cuales deben ser dirigidas a todos los niveles de la empresa.
- **Coordinación:** Entre la dependencia responsable de la labor de Seguridad y Salud en el Trabajo, los directivos, los trabajadores y la A.R.L.
- **Inspecciones:** Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales mediante la detección precoz de situaciones de riesgo.

- **Vigilancia:** Sobre el cumplimiento por parte de los trabajadores y empleadores reglamento de higiene y seguridad, sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, normas y procedimientos propios del tema Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Participación:** Proponer medidas de intervención tendientes a proteger a los trabajadores y atender las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo presenten los mismos.
- **Promoción:** Promover la participación y conocimiento de las normas por parte de la comunidad laboral, mediante actividades de divulgación.

El Comité se reúne con periodicidad mensual, durante la jornada laboral y en establecimiento de la empresa. En forma extraordinaria se puede reunir por ocurrencia de un accidente grave o por riesgo inminente.

## **2.2.6 Plan de Emergencias**

(Safetya, 2023) Es un conjunto de acciones organizadas, que deben ponerse en práctica en caso de una eventualidad que ponga en riesgo la salud y la seguridad de las personas, o de la organización misma.

**2.2.6.1 Fundamentos legales del plan de emergencias:** Según el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”

La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas
- Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos

- Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos
- Asignación de recursos
- Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento
- Programación de inspecciones periódicas
- Desarrollo de programas de ayuda mutua con los actores del entorno

### **2.2.3 Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles GTC-45.**

Según el Decreto 1072, una matriz es un documento que se utiliza para identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales en una empresa. En esta matriz de riesgos se deben incluir todos los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores en su lugar de trabajo, así como las medidas preventivas y correctivas que se deben implementar para garantizar un ambiente laboral seguro.

La matriz de riesgos es una herramienta fundamental en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ya que permite a las empresas identificar los peligros potenciales, evaluar su nivel de riesgo y establecer las acciones necesarias para prevenir accidentes laborales.

Como lo menciona (Chávez Orozco, 2009) La seguridad y salud laboral, más allá de ser una estrategia enfocada simplemente a la prevención de lesiones y enfermedades, es un concepto que ayuda a la competitividad de las empresas, en la medida que se apliquen medidas preventivas en los procesos productivos se lograra la mejora en la producción y la competitividad de la empresa pero sobre todo evitando el dolor y sufrimiento que puede provocar los accidentes de trabajo o enfermedades laborales dando siempre un lugar importante al talento humano. Tomado de (2015) decreto 1072 decreto único reglamentario

## 2.2.4 Pasos para realizar una matriz

Para crear una matriz parcial en el diseño de seguridad y salud en el trabajo es una herramienta útil para identificar y priorizar los riesgos laborales, así como para establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias. Entre ellas encontramos:

**2.2.4.1 Identificación de riesgos:** Enumera todos los posibles riesgos asociados con las actividades laborales en cuestión. Pueden ser riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o psicosociales.

**2.2.4.2 Evaluar la probabilidad y gravedad:** Para cada riesgo identificado, evalúa la probabilidad de que ocurra y la gravedad de sus consecuencias en caso de materializarse. Puedes asignar valores numéricos para facilitar esta evaluación.

**2.2.4.3 Priorización de riesgos:** Utilizando la información recopilada en los pasos anteriores, prioriza los riesgos según su nivel de probabilidad y gravedad. Esto te permitirá enfocarte en aquellos riesgos más críticos que requieren atención inmediata.

**2.2.4.4 Definir medidas preventivas y correctivas:** Para cada riesgo identificado, diseña las medidas preventivas y correctivas correspondientes. Estas acciones deben estar dirigidas a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o mitigar sus consecuencias en caso de que se presente.

**2.2.4.5 Elaborar la matriz parcial:** Organiza la información recopilada en una tabla o matriz donde puedas visualizar claramente los riesgos identificados, su nivel de prioridad, las medidas propuestas y el estado de implementación de cada medida.

**2.2.4.6 Seguimiento:** Es importante dar seguimiento a la implementación de las medidas propuestas, así como revisar periódicamente la matriz parcial para actualizarla según sea necesario ante cambios en el entorno laboral o nuevas situaciones de riesgo identificadas.

Para la elaboración de una matriz parcial en el diseño de seguridad en el trabajo debe ser un proceso participativo que involucre a todos los niveles jerárquicos y al personal operativo para asegurar una gestión efectiva de los riesgos laborales.

Al momento de realizar una matriz de riesgos es fundamental tener en cuenta varios aspectos importantes para garantizar su efectividad y utilidad en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Algunos de ellos son:

- Identificación exhaustiva de riesgos: Es crucial identificar y listar todos los posibles riesgos asociados con las actividades laborales, teniendo en cuenta aspectos como riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.

- Evaluar la probabilidad y consecuencias: Para cada riesgo identificado, es necesario evaluar la probabilidad de que ocurra y las posibles consecuencias en términos de daños a la salud o seguridad de los trabajadores, así como impactos en el entorno laboral.

- Priorización de riesgos: Una vez evaluados los riesgos, es importante priorizarlos según su nivel de significancia, considerando tanto la probabilidad de ocurrencia como la gravedad de las consecuencias en caso de que se materialicen.

-Definir medidas preventivas y correctivas: Para cada riesgo identificado, se deben establecer medidas preventivas y correctivas específicas que contribuyan a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o minimizar sus efectos en caso de presentarse.

-Asignar responsabilidades: Es fundamental asignar claramente las responsabilidades sobre la implementación de las medidas propuestas a los diferentes actores involucrados en la gestión de riesgos laborales.

-Seguimiento y revisión: La matriz de riesgos debe ser un documento dinámico que se actualiza periódicamente para reflejar cambios en el entorno laboral, nuevas situaciones de riesgo identificadas y el estado de implementación de las medidas preventivas y correctivas.

-Comunicación y formación: Es crucial comunicar de manera efectiva a todo el personal involucrado sobre los riesgos identificados, las medidas propuestas y su rol en la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Además, se debe proporcionar la formación necesaria para garantizar la correcta implementación de las medidas.

Al tener en cuenta estos aspectos al realizar una matriz de riesgos, se podrá mejorar la gestión integral de la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo un entorno laboral más seguro y saludable para todos los trabajadores.

Basados en los Artículos 26 y 27 del Decreto 1295 de 1994, se muestran las clases de riesgos y las cotizaciones máximas y mínimas, en la tabla 2.

Tabla 2. Clases de Riesgos

| Clase        | Tarifa de cotización SGRL | de al        | Tipo de Riesgo |               |
|--------------|---------------------------|--------------|----------------|---------------|
| Valor mínimo | Valor inicial             | Valor Máximo |                |               |
| Clase I      | 0,348                     | 0,522        | 0,696          | Riesgo Mínimo |
| Clase II     | 0,435                     | 1,044        | 1,653          | Riesgo Bajo   |
| Clase III    | 0,783                     | 2,435        | 4,089          | Riesgo Medio  |
| Clase IV     | 1,74                      | 4,35         | 6,69           | Riesgo Alto   |
| Clase V      | 3,219                     | 6,96         | 8,7            | Riesgo Máximo |

Fuente. Elaboración propia a partir del Decreto 1295 de 1994 y artículo 2.2.4.3.5 del Decreto 1072 de 2015.

### 2.3 Marco Conceptual

Conceptos basados donde se describen las definiciones relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo, tomado del Decreto 1072 del 2015.

Acción de Mejora: Optimización del SG-SST, logrando mejoras en el desempeño de la organización en la SST de forma coherente con su política.

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

Acción Preventiva: Elimina o mitiga las causas de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

Amenaza: Peligro latente de un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, causando pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes.

Capacidad laboral: Es el conjunto de habilidades, aptitudes, destrezas o potencialidades de tipo físico, mental y social que permiten al individuo desempeñarse en un trabajo habitual.

Caso: (del sistema de vigilancia): Cuando en el tamizaje de un empleado expuesto al factor de riesgo se detecta un efecto que puede estar relacionado con la exposición, el cual requiere de estudio para definir la causa de la alteración con fines de prevención individual y colectiva.

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores

Condiciones de salud: Conjunto de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de los trabajadores. regiones de la columna.

**Descripción sociodemográfica:** son las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: Ocupación, edad, sexo, turnos de su labor, raza, estado civil escolaridad, ingresos, estrato socioeconómico, entre otros.

**Diagnóstico:** Calificación de la enfermedad de acuerdo con los síntomas que presenta el paciente.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción

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

**Efectividad:** Logro de los objetivos del SG-SST con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

**Empleador:** Persona natural o jurídica para la cual laboran los trabajadores.

**Evaluación de riesgos:** Proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que se tome una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Equipo que protege al usuario del riesgo de accidentes o de efectos adversos para la salud. Puede incluir elementos como cascos de seguridad, guantes, protección de los ojos, prendas de alta visibilidad, calzado de seguridad, arneses de seguridad y equipos de protección respiratoria; Es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo, pero no lo elimina.

**Factor de riesgo:** Se entiende bajo esta denominación 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 y/o control del

elemento agresivo. Comúnmente son llamados peligros. Grado de Riesgo (o peligrosidad): Dato cuantitativo obtenido para cada factor de riesgo detectado, permitiendo comparar la potencialidad de daño de un factor de riesgo frente a otros.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Ley: Norma de carácter obligatorio expedida por el Congreso de la República.

Lesión: Daño o detrimento corporal causado por una herida, un golpe o una enfermedad. Lugares de trabajo: Áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder debido a su trabajo.

Matriz legal: Compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva.

Morbilidad: Es el porcentaje de enfermos con relación a una población determinada.

Postura de trabajo: Posición que mantiene cada persona durante su jornada laboral en el entorno de su puesto de trabajo. (INSST, 2015). Peligro: Fuente o acto con potencial de causar daños tangibles, estructurales y/o en la salud

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Puesto de trabajo: Conjunto de actividades que están encomendadas a un trabajador concreto como al espacio físico en que éste desarrolla su trabajo.

Política de Seguridad: Requisito indispensable en el Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad es de cumplimiento en la legislación básica para la mejora continua de las condiciones de SST, así mejorando las condiciones de trabajo y reducir las lesiones y otro tipo de pérdidas.

Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE): Aplicación de principios, métodos y procedimientos del programa de SST a la vigilancia y control de un factor de riesgo específico y prioritario o de una enfermedad prevalente.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico.

Salud: Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. (OMS,2014).

Sistema General de Riesgos Laborales: Conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, para prevenir, proteger y atender a los trabajadores de las enfermedades y accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia en su trabajo

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST): Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de nuestros colaboradores.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

## 2.4 Marco Legal

| Ley/ Decreto/<br>Resolución | Descripción   |
|-----------------------------|---|
| <b>Ley 9 de 1979</b>        | Por la cual se dictan Medidas Sanitarias, Dicta medidas sanitarias, tendientes a la protección del medio ambiente, suministro de agua, salud ocupacional, saneamiento de edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, cosméticos y similares, vigilancia y control epidemiológico. |
| <b>Ley 100 de 1993</b>      | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones y reorganizar entidades relacionadas con la salud, así mismo establece norma y procedimientos para que las personas y la comunidad  |

---

tengan acceso a los servicios de salud, con el objetivo de mejorar su calidad de vida.

---

**Decreto 1295 de 1994** por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

---

**Ley 776 de 2002** Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

---

**Decreto 1607 de 2002** Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades, las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.

---

**Resolución 1401 de 2007** Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

---

**Ley 1562 de 2012** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Congreso de la República de Colombia

---

---

|   |  |
|---|--|
| <b>Guía Técnica Colombiana 45 de 2012</b> | La identificación de los peligros y valoración de los riesgos por medio de la Guía Técnica Colombiana GTC 45 ayuda a identificar, ver y entender de manera más clara y amplia las exposiciones a las que se puede enfrentar una empresa.   |
| <b>Decreto 1477 de 2014</b>               | Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.  |
| <b>Decreto 1072 de 2015</b>               | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Ministerio de Trabajo, Diario Oficial. N 49523. Capítulo 1, Título 4; Capítulo 6 y 7. 26. mayo, 2015.  |
| <b>Resolución 2404 de 2019</b>            | Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones |
| <b>Resolución 0312 de 2019</b>            | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Ministerio de Trabajo, en los artículos 1, 3, 4, 25, 26, 28. 13, febrero, 2019. 39  |

---

---

|   |  |
|---|--|
| <b>Resolución</b><br><b>773 de 2021</b> | Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química  |
| <b>Resolución</b><br><b>777 de 2021</b> | Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas  |
| <b>Ley 2191 de</b><br><b>2022</b>       | Por la cual se objetó crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral. |

---

## 2.5 Marco Contextual

### 2.5.1 Descripción de la empresa

La asociación de productores agropecuarios del municipio de Lourdes (ASPAGROL) se dedica a la producción y distribución de productos agrícolas en especial del banano, actualmente cuenta con 12 trabajadores y pertenece al sector agropecuario donde se desarrollan actividades agrícolas que buscan la explotación de la flora y fauna en distintos ecosistemas, adaptando el suelo a las propias actividades humanas.

Según el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el primer trimestre de 2024, el agro jalónó la economía, al registrar un crecimiento del 5,5%. El valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca tuvo en este período una participación del 9,7% en el valor agregado de la economía, y de 8,4% dentro del PIB.

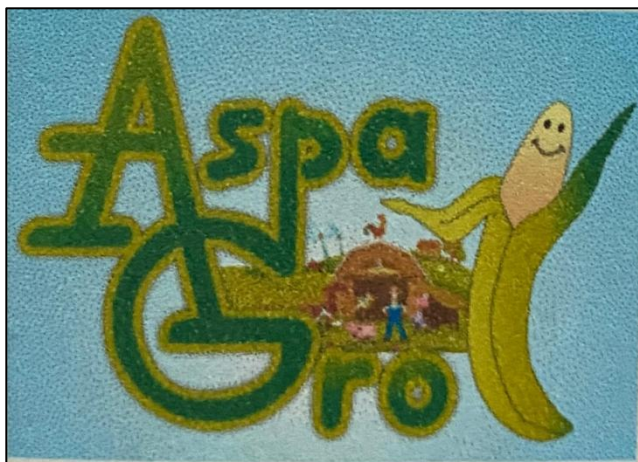
Debido a la condición agrícola de la asociación ASPAGROL, se realizara un diagnóstico detallado de las condiciones en seguridad y salud en el trabajo que actualmente cuenta, con el objetivo de desarrollar un Diseño Parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual permita a la asociación reducir los impactos sobre la seguridad, la salud y el medio ambiente generados por sus actividades de producción permitiendo dar cumplimiento a los objetivos en seguridad enmarcados dentro de la política y dar valor agregado a la competitividad de la asociación.

En resumen, el diseño parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se reflejará mejores ambientes, el bienestar y la calidad de vida laboral, así como la disminución de las tasas de inasistencia por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad derivadas de dichos accidentes, también representa una

oportunidad para mejorar la eficiencia operativa de la asociación y cumplir con las exigencias legales.

### **2.5.2 Ubicación Geográfica**

La asociación ASPAGROL, está ubicada en la carrera 5 #4-61 Barrio El Centro – municipio Lourdes, Norte de Santander.



### **2.5.3 Misión**

Aspagrol, es una asociación cuya finalidad es producir, transformar y comercializar productos agropecuarios, en el medio ambiente, mejorando la productividad y la calidad de vida de sus asociados.

### **2.5.4 Visión**

Aspagrol, será una asociación líder en producción bajo estándares de calidad, promoviendo el desarrollo social, económico y ambiental, estabilizando su comercialización, posicionándose en un mercado a nivel regional.

## CAPÍTULO III

### 3. Metodología

#### 3.1 Enfoque

El enfoque de investigación utilizado en el proyecto es mixto: cuantitativo y cualitativo ya que se realizará una toma de datos para ser analizados, tabulados y evaluados logrando de este modo un panorama realista de la asociación frente al SG-SST.

El enfoque mixto utilizado en la investigación ha sido la directriz planteada basándose en los aspectos cualitativos y cuantitativos, en primer lugar, se realizará el análisis de antecedentes que permita la identificación del problema. Luego, se establecerá por medio de la recolección de información variables que se puedan recolectar, analizar y tabular por medio de listas de chequeo y así posteriormente registrar los datos obtenidos en la asociación ASPAGROL SA de acuerdo a los indicadores de la GTC – 45 de 2012 y los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015.

#### 3.2 Alcance

La investigación realizada, se basó en el tipo de investigación descriptiva según Tamayo (2014) ya que es el mejor método de recolección de información que demuestra las relaciones y describe el panorama organizacional tal cual es, a partir de antecedentes de la empresa, datos cuantitativos recolectados y variables que identifican tendencias en la asociación y que son de mayor relevancia para el objeto de investigación, lo cual permitió analizar y presentar la propuesta de diseño parcial del SG-SST de la asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes, Norte de Santander, basado en el Decreto 1072 de 2015 se enfatiza primordialmente en desarrollar un diagnóstico general de la asociación para identificar debilidades, amenazas y riesgos presentes en cada actividad a ejecutar en la organización.

### 3.3 Población y Muestra

#### 3.3.1 Población

La población objeto de estudio serán los doce (12) empleados que hacen parte de la estructura organizacional de ASPAGROL tanto en la junta directiva, área administrativa y operativa, en el municipio de Lourdes, Norte de Santander.

#### 3.3.2 Muestra

La muestra de la presente investigación se encuentra integrado de la siguiente manera:

**Tabla 3 Muestra a estudiar en ASPAGROL**

| Área            | Cantidad | Cargo   |
|-----------------|----------|---|
| Junta directiva | 2        | Presidente, miembros de junta directiva   |
| Administrativa  | 2        | 1 jefe administrativo<br>1 auxiliar administrativo  |
| Operativa       | 8        | 1 jefe de bodega<br>2 auxiliares de logística<br>2 auxiliares comerciales<br>3 auxiliar de bodega |

*Fuente: Asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes  
(Elaboración propia, 2024)*

### 3.4 Recolección de Información

Para la obtención de la información se debe contar con herramientas que permitan tener los datos reales, debido a que son eje principal para el análisis del problema establecido, la claridad y precisión de la mencionada información facilitará el proceso de la realización del diagnóstico del estado real de la empresa; para ellos se utilizará los siguientes medios:

**Tabla 4 Recolección de información**

| <b>Objetivos<br/>específicos</b>  | <b>Fuente<br/>s<br/>primarias</b>             | <b>Fuentes<br/>secundarias</b>  | <b>Herramientas</b>              |
|---|---|---|----------------------------------|
| Elaborar un diagnóstico detallado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la evaluación completa integrando de los 20 estándares según la resolución 0312 del 2019 en la asociación de productores | Evaluación inicial<br><br>Listas de chequeos. | Documentación de la empresa.<br><br>Decreto 1072 de 2015<br><br>Resolución 0312 de 2019 | Word.<br><br>Excel.<br><br>Acces |

---

agropecuarios del  
 municipio de Lourdes  
 – Norte de Santander.

---

|  |  |               |                                |
|--|--|---------------|--------------------------------|
| Elaborar la matriz<br>de identificación de<br>peligros y evaluación<br>de riesgos de la<br>asociación de<br>productores<br>agropecuarios del<br>municipio de Lourdes<br>– Norte de Santander<br>de acuerdo a la<br>metodología de la<br>GTC 45 (guía para la<br>identificación de<br>peligros y la<br>valoración de riesgos<br>en seguridad y salud<br>de los trabajadores). | Observación.<br><br>Entrevistas.<br><br>Inspecciones.<br><br>Encuestas | GTC45 de 2012 | Excel<br><br>Word<br><br>Acces |
|--|--|---------------|--------------------------------|

---

Diseñar la  
 documentación

---

|                     |                   |              |        |
|---------------------|-------------------|--------------|--------|
| parcial necesaria y | Documentaci       | Decreto      | Word.  |
| requerida del       | ón diseño parcial | 1072 de 2015 | Excel. |
| Sistema de Gestión  | del SGSST         | Resolución   | Power  |
| de Seguridad y      |                   | 0312 de 2019 | Point. |
| Salud en el Trabajo |                   | GTC45 de     |        |
| de la asociación de |                   | 2012         |        |
| productores         |                   |              |        |
| agropecuarios del   |                   |              |        |
| municipio de        |                   |              |        |
| Lourdes – Norte de  |                   |              |        |
| Santander.          |                   |              |        |

*Fuente: Elaboración propia, (2024)*

### 3.5 Instrumentos

#### 3.5.1 Fuentes primarias

- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Instrumento de valores de estándares mínimos

#### 3.5.2 Fuentes secundarias

- ✓ Guía técnica colombiana GTC 45 de 2012.
- ✓ Decreto 1072 de 2015.
- ✓ Resolución 0312 de 2019.

### **3.6 Procedimiento**

En la primera fase se va a determinar el estado de seguridad y salud laboral de los trabajadores de la organización ASPAGROL, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 del 2019.

Luego se pasa a identificar y evaluar todos los riesgos que afecte a los trabajadores de la organización ASPAGROL, de acuerdo a la Guía Técnica Colombiana GTC 45.

En base a lo anterior expuesto, se puede establecer toda la documentación parcial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo al Decreto 1072 de 2015.

### **3.7 Métodos para el análisis de datos**

De acuerdo a la presente investigación el análisis de datos es de carácter descriptivo, acorde al diagnóstico que presente la empresa ASPAGROL, en el municipio de Lourdes – Norte de Santander, acorde a la normatividad de la guía técnica colombiana GTC – 45 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 dirigidos a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el análisis de datos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

El diagnóstico, que se hará en el programa de Microsoft Excel por medio de una lista de chequeo, la cual contará con una estructura de verificación de variables que se relaciona con la Seguridad y Salud en el Trabajo, en la organización ASPAGROL del municipio de Lourdes – Norte de Santander.

También, se utilizará como instrumento la matriz de valores de estándares mínimos para el diagnóstico inicial que se realizará en el programa Microsoft Excel, acorde a los datos suministrados por la Empresa ASPAGROL, en el municipio de Lourdes.

A su vez, se aplicará la matriz IPERV de la GTC 45, que se hará en el programa de Microsoft Word, de la Asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes.

Por último, se realizará unas diapositivas en el programa de Microsoft Power Point, para sustentar la documentación del diseño parcial de SG-SST ante una reunión con la junta directiva.

### **3.8 Consideraciones Éticas**

Se contará con el permiso para llevar a cabo el diseño parcial del SG – SST en la *Asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes* del municipio de Lourdes, en conjunto con sus integrantes, donde se aplicarán los diferentes formatos relacionados con la investigación, normatividad de la GTC – 45 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 dirigidos en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

También se resalta que la información recopilada relacionada con el desarrollo de los objetivos propuestos, se presentara el 100% de la información diligencia a la junta directiva de la Asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes.

Cabe resaltar en base a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se debe tener en cuenta el derecho constitucional de salvar la información sensible e importante de personas y organizaciones contra todos los agentes externos que puedan usarla sin consentimiento.

Los datos analizados y recopilados que se obtenga en la presente investigación de carácter estrictamente universitario, para la Especialización Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, que se lleva a cabo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, sede de Cúcuta.

## CAPÍTULO IV

### 4.Resultados

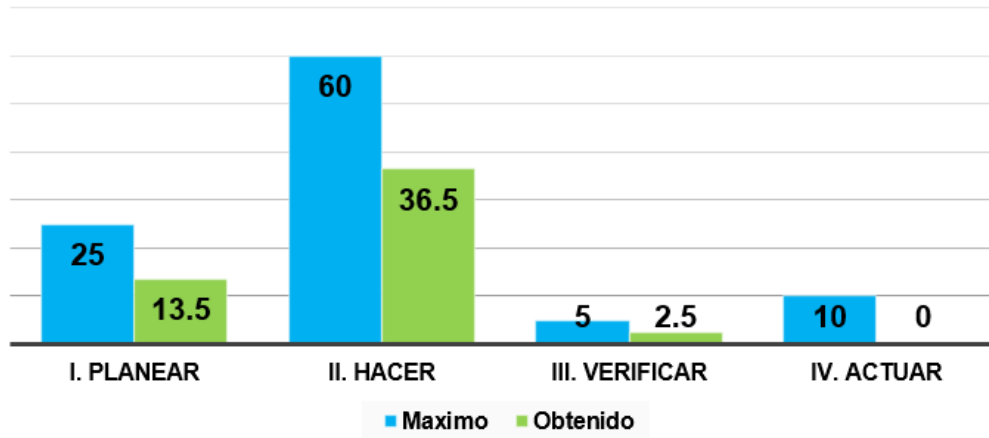
#### 4.1 Resultados Objetivo 1:

*Diagnóstico inicial según la fase de planificación del decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019*

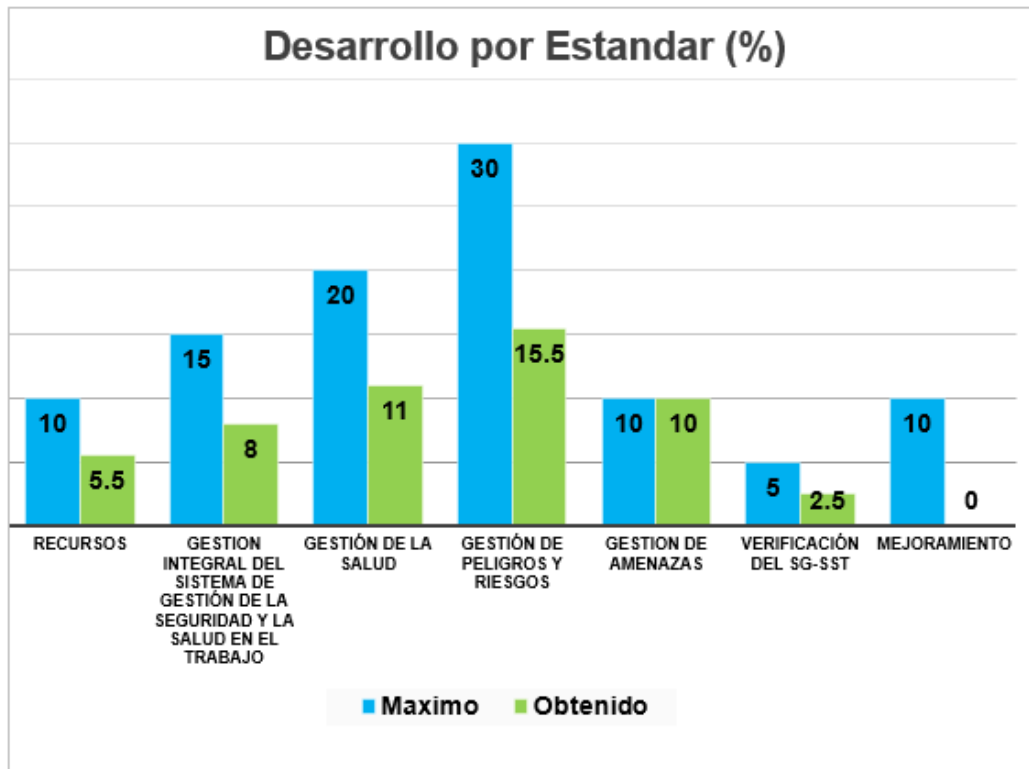
Al realizar la evaluación inicial apoyada de los requerimientos mínimos establecidos en la resolución 0312 del 2019 donde se evidencia que para términos legales la Asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes debe cumplir con la aplicación de 21 estándares mínimos de acuerdo al artículo 9 de dicha resolución, pero para ejercicio de este proyecto de grado se realizó la evaluación inicial aplicando los 60 estándares mínimos definidos en el artículo 16.

Al realizar la evaluación inicial se obtuvo una calificación general de 52.5%, para lo cual según los criterios de la evaluación de la resolución 0312 del 2019 la apreciación obtenida es: Critico.

### Desarrollo por Ciclo PHVA (%)



### Desarrollo por Estandar (%)



## 4.2 Resultados del objetivo 2:

Para realizar desarrollo de la matriz se realiza la identificación de los peligros y valoración de los riesgos basada en la GTC 45 de 2012, en la visita física que se realizó a la asociación y haciendo una observación directa, se establecieron un total de 12 perfiles de cargo que hacen parte de la estructura organizacional que constituye a la Asociación de productores agropecuarios de Lourdes, donde existe una totalidad de 12 colaboradores, para lo cual se identificaron un total de 97 peligros compartidos.

A continuación, a manera de tablas y gráficas se presenta el análisis estadístico sobre la cantidad de peligros por clasificación, descripción, los controlados y no controlados, semaforización de estos y la cantidad y tipo de medidas de intervención propuestas para cada tipo de peligro identificado:

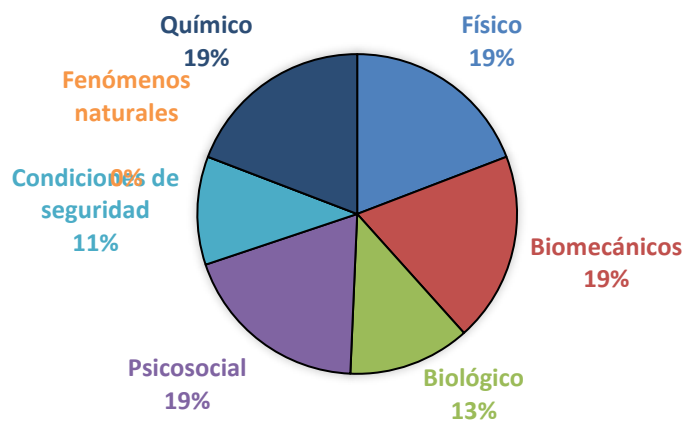
**Tabla 4.** Cantidad de peligros compartidos por clasificación según la GTC 45

| Perfil de cargo | Peligro según GTC 45 |             |           |             |                |                     |         |  |
|-----------------|----------------------|-------------|-----------|-------------|----------------|---------------------|---------|--|
|                 | Físico               | Biomecánico | Biológico | Psicosocial | Condiciones de | Fenómenos naturales | Químico |  |
| Presidente      | 2                    | 2           | 0         | 2           | 2              | 0                   | 2       |  |

|                                   |    |    |    |    |    |   |    |
|-----------------------------------|----|----|----|----|----|---|----|
| <b>Gerente</b>                    | 2  | 2  | 0  | 2  | 2  | 0 | 2  |
| <b>Jefe</b>                       | 2  | 2  | 0  | 2  | 2  | 0 | 2  |
| <b>administrativo</b>             |    |    |    |    |    |   |    |
| <b>Auxiliar</b>                   | 2  | 2  | 0  | 2  | 2  | 0 | 2  |
| <b>administrativo</b>             |    |    |    |    |    |   |    |
| <b>Jefe de bodega</b>             | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  | 0 | 6  |
| <b>Auxiliar de logística (2)</b>  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  | 0 | 6  |
| <b>Auxiliares comerciales (2)</b> | 2  | 2  | 0  | 2  | 2  | 0 | 2  |
| <b>Auxiliar de bodega (3)</b>     | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  | 0 | 6  |
| <b>Total, de peligros</b>         | 28 | 28 | 18 | 28 | 16 | 0 | 28 |

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 2.** Frecuencia de peligros compartidos según la GTC



Fuente: Elaboración Propia

El análisis para determinar la cantidad de peligros compartidos en el Asociación de productores agropecuarios de Lourdes ASPAGROL, permite establecer una totalidad de 146 peligros.

De acuerdo con la revisión realizada de los peligros en la GTC45 las de mayor frecuencia en el Asociación de productores agropecuarios de Lourdes ASPAGROL, son la relacionadas con las condiciones de la tarea (Monotonía de la tarea, sobrecarga de trabajo, jornada de trabajo)

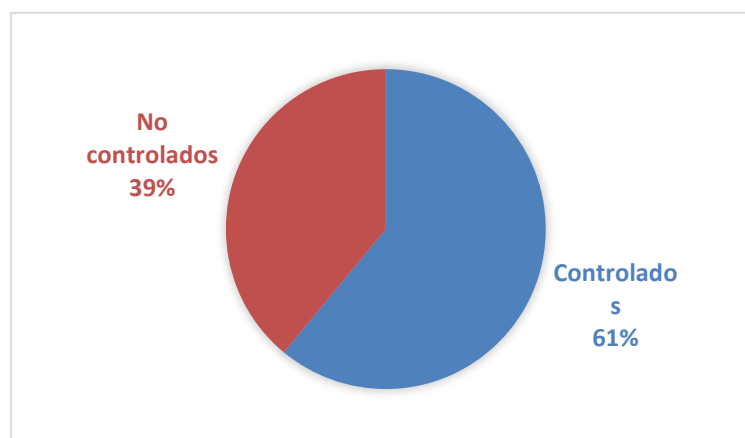
**Tabla 5.** Cantidad de peligros controlados y no controlados

| Total, de peligros |
|--------------------|
|--------------------|

|                       |    |
|-----------------------|----|
| <b>Controlados</b>    | 61 |
| <b>No controlados</b> | 39 |

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 3.** Porcentaje de peligros controlados y no controlados



Fuente: Elaboración Propia

Se puede observar en la gráfica, los peligros en mayor medida son controlados en el Asociación de productores agropecuarios de Lourdes ASPAGROL con un 61 respecto a los no controlados con un 39.

**Tabla 6.** Valoración y semaforización del riesgo según la GTC 45

| Valoración y<br>semaforización del riesgo según la GTC 45 |
|---|
|---|

| Clasificación de peligro | de        |                          |
|--------------------------|-----------|--------------------------|
|                          | Aceptable | No aceptable con control |
| Físico                   | 12        | 4                        |
| Biomecánicos             | 3         | 4                        |
| Biológico                | 12        | 6                        |
| Psicosocial              | 6         | 11                       |
| Condiciones de seguridad | 15        | 9                        |
| Fenómenos naturales      | 13        | 1                        |
| Químico                  | 0         | 2                        |

Fuente: Elaboración Propia

Lo observado en la tabla 6, se establece que la clasificación de peligro con mayores controles y de valoración aceptable son las condiciones de seguridad, fenómenos naturales, biológico y físico.

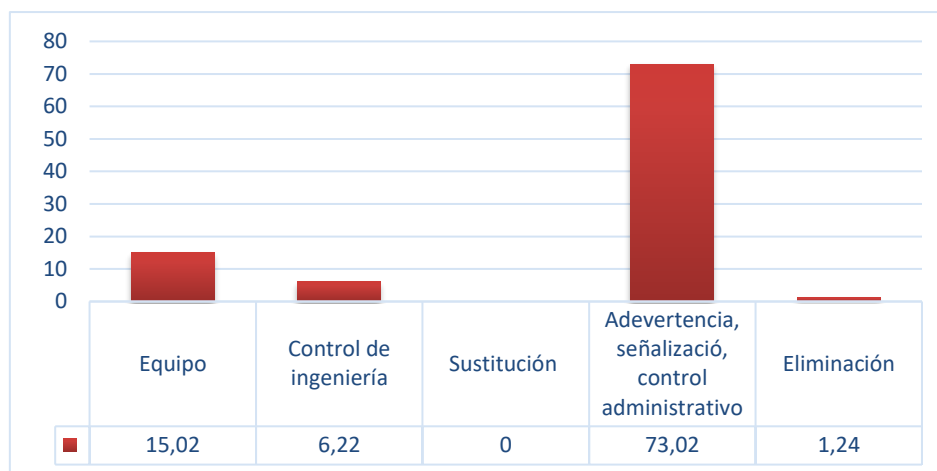
**Tabla 7.** Cantidad y tipo de medidas de intervención

| Clasificación de | Cantidad y tipo de medida de intervención |             |           |               |                            |           |            |
|------------------|---|-------------|-----------|---------------|----------------------------|-----------|------------|
|                  | Eliminación                               | Sustitución | Controles | de ingeniería | Señalización, advertencia, | Controles | Equipos/EP |
|                  |   |             |           |               |                            |           |            |

| <b>peligro</b>                  |   |   |    |     |    |
|---------------------------------|---|---|----|-----|----|
| <b>Físico</b>                   | 0 | 0 | 3  | 11  | 1  |
| <b>Biomecánicas</b>             | 0 | 0 | 3  | 19  | 0  |
| <b>Biológico</b>                | 1 | 0 | 1  | 12  | 8  |
| <b>Psicosocial</b>              | 1 | 0 | 0  | 20  | 0  |
| <b>Condiciones de seguridad</b> | 0 | 0 | 0  | 16  | 1  |
| <b>Fenómenos naturales</b>      | 0 | 0 | 2  | 14  | 5  |
| <b>Químico</b>                  | 0 | 0 | 1  | 19  | 5  |
| <b>Total</b>                    | 2 | 0 | 10 | 111 | 20 |

Fuente: Elaboración Propia

Figura 4. Cantidad y tipo de medidas de intervención



Fuente: Elaboración Propia

Se observan los peligros detectados en el Asociación de productores agropecuarios de Lourdes ASPAGROL requieren en un 73,02% de medidas de intervención relacionadas con advertencias, señalizaciones y controles administrativos.

4.3 Resultados del objetivo 3: Diseñar la documentación parcial necesaria y requerida del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la asociación de productores agropecuarios ASPAGROL del municipio de Lourdes, Norte de Santander, de acuerdo con el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.

Para desarrollar este objetivo es necesario basarnos en la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por los estándares de la fase de planificación de la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, por eso se solicitó la autorización de la gerencia de la asociación de productores agropecuarios del Municipio de Lourdes quienes facilitaron soportes documentales que fueron de mucha utilidad para la elaboración de los siguientes documentos:

#### **4.3.1 Documentos requeridos en la fase de planificación de acuerdo con el alcance del proyecto:**

- Formato para establecer el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sg-sst. (Ver anexo 1. Formato asignación del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)

Mediante este formato podemos constatar que se asigne una persona responsable del sg-sst, según como lo establece el primer estándar de la resolución 0312 de 2019, el cual deberá cumplir con los requisitos tales como: Licencia en SSST, curso de 50 horas.

- Programa capacitación y entrenamiento. (PYP). (Ver anexo 2. Programa promoción y prevención)

Sirve para promover y mantener la salud de los trabajadores, frente a los riesgos ocupacionales que pueden desencadenar enfermedades de origen laboral, mediante la consolidación de un sistema de información de seguridad y salud en el trabajo que permita obtener los insumos necesarios que alimenten el mismo, según lo establecido en el ítem del estándar 1.2.1 de la resolución 0312 de 2019, así se reducen la incidencia de accidentes y enfermedades laborales, se fomenta una cultura de prevención y autocuidado entre los empleados.

Programa de capacitación, inducción y reinducción. (Ver anexo 3. Programa de capacitación y entrenamiento, anexo 4. Programa de inducción y reinducción sg-sst anexo 5. Plan de capacitaciones sg-sst)

Con estos documentos que corresponden al ítem 2.2.4.6.11. del decreto 1072 de 2015, los cuales permitirán desarrollar actividades de capacitación acordes con los programas del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo, para que fortalezcan las capacidades,

conocimientos y actitudes tanto de los empleados, como de contratistas en materia de salud y seguridad en el trabajo, el programa de inducción y reinducción es esencial para integrar a los nuevos empleados y actualizar a los existentes sobre las políticas y cultura de la asociación, la cual facilita la adaptación de nuevos empleados, se provee con información esencial sobre la asociación en cuanto a las políticas y procedimientos, se actualiza a los empleados existentes sobre cambios en la asociación y en sus roles.

- Plan de trabajo anual. (Ver anexo 6. Programa de trabajo anual)

El plan anual de trabajo se adapta según las necesidades que esta presentado la asociación, un plan bien estructurado ayuda a definir los objetivos, actividades y recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas a lo largo del año, este documento está basado en lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos con el fin de documentar, implementar y mantener las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. (Ver anexo 7. Autoevaluación estándares mínimos).

Herramienta para evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos según lo establecido en la resolución 0312 de 2019, este proceso es fundamental para identificar las condiciones laborales actuales, los riesgos existentes y las oportunidades de mejora, se determina el estado actual del SGSST, se identifican áreas de mejora y se asegura el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a seguridad y salud.

- Política SST. (Ver anexo 8. Política de seguridad y salud en el trabajo)

Este documento que debe ser divulgado a todos los colaboradores para reiterar el compromiso

con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, es fundamental ya que establece el compromiso de la asociación con el bienestar de los empleados y la prevención de los riesgos laborales, se puede prevenir accidentes e incidentes laborales, se pueden cumplir con todas las normativas legales aplicables y se puede fomentar una cultura de prevención.

- Objetivos SST. (Ver anexo 9. Objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo)

Documento que corresponde a los planes establecidos por la empresa referente al sg- sst de acuerdo con lo establecido por la normatividad legal vigente, la cual tiene como principal actividad la de proteger la salud de los trabajadores, prevenir accidentes laborales, cumplir las normas, promover la cultura de la seguridad, formación y capacitación, evaluación continua.

- Documento de asignación de obligaciones y responsabilidades de los colaboradores. (Ver anexo 10. Manual de responsabilidades)

Documento que corresponde al ítem 2.2.4.6.10. del decreto 1072 de 2015 que permite describir y relacionar de manera detallada las funciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, que debe ejecutar el personal en cada uno de los cargos de ASPAGROL, la asignación de obligaciones y responsabilidades es la clave para garantizar un entorno laboral seguro.

- Matriz de identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. (Ver anexo 11. Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo)

Documento que corresponde al ítem 2.2.4.6.15. del decreto 1072 y que corresponde a la debida identificación de los peligros existentes en cada uno de los cargos de allí se valoran los posibles riesgos y las medidas a tomar.

- Soportes de la convocatoria, elección y conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. (Ver anexo 12. Procedimiento para elección y conformación del copasst)

Documento que define la metodología y los parámetros para la elección y conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - copasst, constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades

- Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa. (Ver anexo 13. Matriz legal)

Documento que corresponde al ítem 2.2.4.6.12. del decreto 1072 de 2015, el cual contempla las normas del sistema general de riesgos laborales que le aplican a la institución.

- Procedimiento de control documental. (Ver anexo 14. Procedimiento para la gestión y control documental)

Documento para establecer un método unificado para documentar los procesos facilitando la estandarización de las actividades y contribuyendo a que los procesos produzcan resultados previsibles de acuerdo con el cumplimiento de cada una de las actividades secuenciales y lógicas, este procedimiento es esencial para garantizar que todos los documentos de la empresa se gestionen de manera adecuada, asegurando su disponibilidad, integridad y confidencialidad.

- Procedimiento de comunicaciones. (Ver anexo 15. Procedimiento de comunicaciones)

Documento que corresponde al ítem 2.2.4.6.14. del decreto 1072 de 2015, que permite crear y disponer los mecanismos eficaces para dar a conocer y brindar respuesta a las comunicaciones internas y externas relativas a Seguridad y Salud en el Trabajo y promover la participación del personal, incluyendo los contratistas y demás personal vinculado, este procedimiento es fundamental para asegurar que la información fluya de una manera efectiva dentro de la organización y hacia el exterior.

- Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral. (Ver anexo 16. Procedimiento para elección y conformación del comité de convivencia laboral)

Documento que define la metodología y los parámetros para la elección y conformación del comité de convivencia laboral, según lo establecido en el ítem del estándar 1.1.8 de la resolución 0312 de 2019, la conformación del comité de convivencia laboral es esencial para promover un ambiente de trabajo saludable y prevenir situaciones de acoso o conflictos laborales.

- Asignación de recursos para el sistema de gestión en SST. (Ver anexo 17. Formato asignación recursos en sst)

Documento que permite definir los recursos financieros, técnicos, físicos y de personal (humanos), los cuales deben ser verificables en su disponibilidad y acceso dentro de los indicadores de estructura y su relación con los resultados obtenidos y las necesidades del SG- SST. La asignación de recursos es fundamental para garantizar la efectividad de las políticas y prácticas que protegen la salud y seguridad de los trabajadores.

## 5.1 Conclusiones

- La implementación del SGSST ha demostrado ser fundamental para fomentar una cultura de seguridad y prevención entre los asociados. Este compromiso ha permitido que los productores agropecuarios reconozcan la importancia de priorizar la salud y el bienestar de todos los trabajadores.
- A través de la evaluación de peligros y análisis de riesgos, se ha logrado identificar los principales riesgos asociados a las actividades agropecuarias. Esto ha facilitado la implementación de medidas de control más efectivas y adaptadas a las particularidades del sector.
- Las capacitaciones realizadas han permitido aumentar la conciencia sobre los riesgos y promover prácticas seguras, lo que ha contribuido a disminuir la accidentabilidad en el trabajo.
- Fomento de la Participación: Involucrar a los trabajadores en la identificación de riesgos y en la propuesta de soluciones ha fortalecido el sentido de pertenencia y responsabilidad hacia la seguridad y salud en el trabajo. Esta participación activa es fundamental para la efectividad del sistema.

## 5.2 Recomendaciones

Realizado el proceso de planeación del SG-SST:

-Tener a un profesional SST que permita lograr la continuidad a la implementación de los ciclos del SG-SST y también el cumplimiento de normativo legal aplicable en Colombia, contar con el profesional en la Asociación de Bananeros de Lourdes (ASPAGROL) es fundamental por varias razones que impactan directamente en el bienestar de los empleados y la eficiencia operativa de la organización, contar con un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo es una inversión clave para cualquier empresa. No solo se trata de cumplir con regulaciones, sino también de cuidar a los empleados, mejorar el ambiente laboral y optimizar la productividad.

-Realizar la implementación de controles de la matriz de riesgos ya que es un proceso fundamental para gestionar adecuadamente los riesgos en el entorno laboral. Esta matriz permite visualizar y priorizar los riesgos identificados, así como establecer medidas de control para mitigarlos. La implementación de controles en una matriz de riesgos es un proceso continuo que requiere atención constante y actualización. Al gestionar adecuadamente los riesgos laborales, se contribuye a mejorar la seguridad y salud en el trabajo, lo que beneficia tanto a los empleados como a la asociación en su conjunto.

-Implementar procesos de comunicación efectivos no solo mejora el flujo de información dentro de la empresa, sino que también crea un ambiente laboral más cohesionado y comprometido. La clave está en ser proactivo y receptivo a las necesidades de los trabajadores, asegurando que todos tengan una voz en la organización.

-Realizar la conformación y capacitación de las brigadas de emergencia ya que su función es fundamental para garantizar la seguridad de todos los empleados y minimizar los daños en caso de incidentes, Las brigadas de emergencia son un componente esencial en cualquier plan

integral de seguridad laboral. Al estar bien organizadas, capacitadas y equipadas, pueden hacer una gran diferencia en la protección del personal durante situaciones críticas.

## Referencias

([https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/18799/2/QuinteroGarc%C3%ADaBrayanAlexander\\_2022%20%281%29.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/18799/2/QuinteroGarc%C3%ADaBrayanAlexander_2022%20%281%29.pdf), s.f.)

[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/13590/1/TE.RLA\\_MartinezMaria\\_2021.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/13590/1/TE.RLA_MartinezMaria_2021.pdf)

[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/18801/2/T.A\\_%20QuinteroFreddy-ValenciaWilliam\\_2022](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/18801/2/T.A_%20QuinteroFreddy-ValenciaWilliam_2022).

(<https://core.ac.uk/download/480402715.pdf>, s.f.)

<https://repositorio.uniajc.edu.co/entities/publication/fcc6ddf2-1680-46a0-ba21-f754c823cd79>

<https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/896/Dise%C3%B1o%20de%20un%20sistema%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20seguridad%20y%20salud%20en%20el%20trabajo%20para%20la%20empresa%20PSE%20LTDA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

(<https://www.redalyc.org/journal/141/14158242001/html/>, s.f.)

(<https://www.redalyc.org/journal/141/14158242001/html/>, s.f.)

[https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/13197/1/IV\\_FIN\\_108\\_TE\\_Echevarria\\_Solier\\_2023.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/13197/1/IV_FIN_108_TE_Echevarria_Solier_2023.pdf).

<https://core.ac.uk/download/pdf/270312595.pdf>

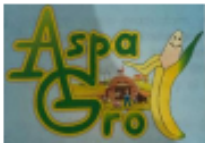
[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=7217](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=7217)

3

el valor. agregado de la economía, y de 8,4% dentro del PIB.

## Anexos

### Anexo 1 Formato convocatoria elección del COPASST

|  |  |               |
|--|--|---------------|
|                     | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |               |
|  | FORMATO N°: FT-SST-006                                       |               |
|  | Estándar E1.1.6  |               |
| <b>FORMATO CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b> | Fecha:<br>Versión: 001                                       | Página 1 de 1 |

#### CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

El suscrito Representante Legal del **ASOCIACIÓN DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)**, convoca a todos los trabajadores para elegir sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, tanto los principales como sus respectivos suplentes.

La elección se realizará en las instalaciones de la **ASOCIACIÓN DE BANANEROS DE LOURDES**, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_; para lo cual se facilitarán los medios necesarios, además de publicar en cartelera las planchas inscritas antes de la fecha y la hora anteriormente enunciada.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-006     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |





## Anexo 3 Formato de inducción y reinducción en SST

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|      | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |               |
|   | FORMATO: FT-SST-025  |               |
|   | <b>Estándar E1.2.2</b>                                       |               |
| <b>FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Fecha:   |               |
|   | Versión:   | 001           |
|   |  | Pagina 1 de 1 |

| REGISTRO INDUCCION - REINDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  |   |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
|--|---|--------------------------|--------|---------|-------------|--------------|--------------------------|---------------------|--|--|
| FECHA: _____   | INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/> |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| NOMBRE: _____  | CEDULA: _____   |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| AREA/SECCION: _____  | CARGO: _____  |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| ENCARGADO DE LA INDUCCION: _____   |   |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| OBJETIVO GENERAL   |   |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| <p>Con el proposito de dar a conocer al personal que ingresa a nuestra compañía las politicas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Bases del SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.</li> <li>* Conceptos básicos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>* Explicación del REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.</li> <li>* Explicación del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</li> <li>* Entrega y explicación de las ESTANDARES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la empresa.</li> <li>* Manual de funciones por cargo especifico y responsabilidades en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>* Politicas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas</li> <li>Política de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias</li> <li>Prevención de Acoso Laboral</li> <li>Política de Elementos y Equipos de Protección Personal</li> </ul> </li> </ul> <p>* Divulgación factores de riesgo al interior de la empresa.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">BIOLÓGICO</td> <td style="width: 33%;">FÍSICO</td> <td style="width: 33%;">QUÍMICO</td> </tr> <tr> <td>PSICOSOCIAL</td> <td>BIOMECÁNICOS</td> <td>CONDICIONES DE SEGURIDAD</td> </tr> <tr> <td>FENOMEROS NATURALES</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>* Procedimientos para tareas de alto riesgo.</p> <p>Yo como trabajador de la empresa estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.</p> <p>Duración de la inducción: 1:00 HORA</p> <p>Declaro que conozco el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, así mismo los estandares, procedimientos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, me comprometo a cumplirlas e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo</p> |   | BIOLÓGICO                | FÍSICO | QUÍMICO | PSICOSOCIAL | BIOMECÁNICOS | CONDICIONES DE SEGURIDAD | FENOMEROS NATURALES |  |  |
| BIOLÓGICO  | FÍSICO  | QUÍMICO                  |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| PSICOSOCIAL  | BIOMECÁNICOS  | CONDICIONES DE SEGURIDAD |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| FENOMEROS NATURALES  |   |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |
| _____<br>Firma del Trabajador<br>C.C.  | _____<br>Responsable del SG-SST<br>C.C.                                 |                          |        |         |             |              |                          |                     |  |  |

## Anexo 6 Plan de formato anual

|                               |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
|                               |  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |  |
|                               |  | FORMATO FT-SST-029                                    |  |
|                               |  | Estandar 2.4.1  |  |
|                               |  | Fecha: 001  |  |
|                               |  | Versión: 001  |  |
| FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL |  |   |  |
| Página 1 de 3                 |  |   |  |

| OBJETIVOS   | METAS   | DOCUMENTACIÓN   | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | EVIDENCIA  | AÑO 2018        |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|---|---|---|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------------|------------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--|--|
|   |   |   |  |  |  | ENERO<br>Sem. I | FEBRERO<br>Sem. II | MARZO<br>Sem. III | ABRIL<br>Sem. IV | MAYO<br>Sem. I | JUNIO<br>Sem. II | JULIO<br>Sem. III | AGOSTO<br>Sem. IV | SEPTIEMBRE<br>Sem. I | OCTUBRE<br>Sem. II | NOVIEMBRE<br>Sem. III | DECEMBRE<br>Sem. IV |  |  |
| <b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Comunicar la Política del SG-SST a los trabajadores   | Socializar la Política del SG-SST al Grupo COPASST y a los interesados.   | Política del SG-SST firmada por Representantes Legales  | Socializar la Política del SG-SST con los colaboradores  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Registro de firmas de la socialización   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES</b>   |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Implementar la metodología de emplear para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades.<br>Identificar los peligros y valor los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades antes y después de cambios.<br>Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen.<br>Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua. | Matriz de Riesgos actualizada de acuerdo a cargas y puestos de trabajo  | Guía de Gestión de Riesgos  | Actualización de los Matrices de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles.   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Matrices de Peligros y Valoración de Riesgos y Determinación de controles.   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Socializar los peligros a los colaboradores.   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Registros Fotográficos<br>Registros de asistencia  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Socializar la guía de control operacional peligros significativos SST a los colaboradores.   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Registros Fotográficos<br>Registros de asistencia  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>  |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Definir la metodología para identificar, registrar, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al SG-SST, y los requisitos para la identificación, demanda de la legislación aplicables a las actividades, instalaciones, programas, proyectos y servicios   | Matriz de Requisitos Legales actualizada de acuerdo a la Normativa Legal Vigente aplicable a la actividad económica   | Procedimiento Identificación y Evaluación de Requisitos Legales   | Actualización del instrumento de verificación de requisitos legales.   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Matriz de Requisitos Legales   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Plan de acción, requisitos legales incumplidos (acciones de riesgo)  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD</b>  |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Establecer un programa de inspecciones al interior de la empresa para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras que puedan generar pérdidas en los colaboradores y el sustento del trabajo  | 90% de inspecciones realizadas de acuerdo a la periodicidad del Programa de Inspecciones.   | Programa de Inspecciones de Seguridad   | Realizar las inspecciones de acuerdo a la periodicidad del Programa (Manuals, Edificios y Galvaneros) (Inseguridad, Bogaques y relaciones de emergencia, - Trimestral) | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Formato de Inspecciones (condiciones de seguridad, Bogaques y relaciones de emergencia Edificios, Galvaneros) condiciones de seguridad.  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Realizar Consultas de las condiciones identificadas de las inspecciones realizadas de acuerdo a la periodicidad del Programa.  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Formato Consultas de Condiciones Inseguras   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Informes de Gestión de los resultados de las inspecciones.   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Informe de reporte de hallazgos  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Evidencias en el aplicativo. Informes, correos, Acta   |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>  |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Definir los pasos a seguir, para la Conformación y Funcionamiento del COPASST para el cumplimiento a la normatividad legal vigente.   | Conformación de los COPASST 12 áreas de neuronía año.   | Guía de Conformación de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST  | Realizar convocatoria y conformación del COPASST   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Acta de conformación del COPASST   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>   |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Definir procedimientos claros, precisos y únicos que junto con los planes de acción, permitan dar una respuesta oportuna ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a los colaboradores y demás personas involucradas que se encuentran en las instalaciones de la empresa.   | Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias<br>"Reguladas" capacitados<br>"Colaboradores" sensibilizados   | Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias y Contingencia   | Realizar simulacro   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Formato de plan de trabajo y evaluación del simulacro  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Capacitación a Inseguidas  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Registros de asistencia<br>Registros Fotográficos  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Socialización del Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias y Contingencias a los Colaboradores   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Registros de asistencia<br>Registros Fotográficos  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>INCIDENTES / ACCIDENTES DE TRABAJO</b>   |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Reportar e investigar accidentes e incidentes de trabajo por medio de la implementación de medidas y actividades que permitan la eliminación de las causas con el fin de evitar la repetición del mismo suceso o hechos similares.  | Investigar el 100% de los accidentes e incidentes de trabajo que ocurren de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo. | Procedimiento para el reporte e investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.  | Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes.  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | FORMATO Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Divulgación de lecciones aprendidas del incidente o accidente de trabajo ocurrido  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Formato Listado de asistencia  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Campañas de autocuidado por caídas del mismo nivel.  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | REGISTRO Registros<br>Registros de participantes, correos, matrices, pizarras, etc.  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Reportar información para los indicadores de Accidentabilidad (TAF, S.L.)y Condiciones inseguras.  | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Formato Colaboradores Incapacitados Enfermedad Corrup Laboral y Accidente de Trabajo<br>Formato Consultas de Accidentes de Trabajo Reportados<br>Formato Consultas de Condiciones Inseguras Reportadas |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Generación de Acciones (AP y AC)   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo / Coordinadores Grupo Desarrollo del Talento Humano | Evidencia en base de datos   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| <b>MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b>  |   |   |  |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Prevenir y disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y enfermedades de origen común que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales contribuyendo a la calidad de vida laboral y bienestar de todos los trabajadores.   | Conocer las condiciones de salud y establecer la aptitud física y mental del 100% los trabajadores.   | Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo   | Realizar contratación y programación de Exámenes médicos ocupacionales   | Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo / Coordinadores Grupo Desarrollo del Talento Humano | Contrato Proveedor   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Realizar exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos, postcapacidad, valoraciones deportivas, Brigadistas)   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Base de datos con fecha de EMO Registros de asistencia y Concepto Médico ocupacional de aptitud laboral  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Revisar Informe de Diagnóstico de Salud de los EMO Productores e Ejecutores de sus recomendaciones.  | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Informe de Diagnóstico de Salud  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Revisar de Conceptos médicos de Aptitud Laboral.   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Conceptos Medicos de Aptitud Laboral / Acta de aplicación de recomendaciones   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Investigar y realizar seguimiento de casos de colaboradores que ingresan a procesos de calificación.   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Base de datos  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Analizar y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por Incapacidad Médica.  | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Formato Base de datos Ausentismo / Informe   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Realizar actividades para prevención de Ausentismo por Incapacidad Médica.   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Informe / Registros de asistencia  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentran con recomendaciones médico laborales y actualización de bases de datos.   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Formato Base de datos/Acta de aplicación de recomendaciones  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Reportar información para los indicadores de enfermedad laboral.   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Formato Base de datos.   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | <b>ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>   |  |  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
| Promover la salud y prevenir la enfermedad en los trabajadores.   | Realizar actividades de PpP relacionadas con las cinco (5) causas principales de ausentismo por enfermedad y las condiciones de salud de los servidores.  | Formato Ausentismo, Informe de condiciones de Salud y Programas de Vigilancia Epidemiológica D.M.E. Psicococial y Cardiovascular. | Definir Programas de PpP de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los Informes de diagnóstico de salud.  | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Análisis Informe de Recomendaciones de Informe de Condiciones de Salud del año 2017.   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Ausentismo   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | PROGRAMA "INTEGRAR" DE "ANÁLISIS" "ACCIDENTES" Y "PREVENCIÓN" DE ACTIVIDADES PpP de acuerdo con los primeros cinco (5) causas de Ausentismo-Indicadores de Ausentismo                                  |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |
|   |   |   | Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica Prevención de D.M.E. PSICOSOCIAL y CARDIOVASCULAR   | Medico Especialista en Salud Ocupacional Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo            | Indicadores de los Programas   |                 |                    |                   |                  |                |                  |                   |                   |                      |                    |                       |                     |  |  |



## Anexo 7 Formato de evaluación inicial del SG-SST

RESOLUCIÓN 0312 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST PARA EMPRESAS DE MÁS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CON RIESGO I, II, ó III

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre de la empresa           |  |
| Nit de la empresa              |  |
| No. de trabajadores directos   |  |
| No. de trabajadores Indirectos |  |
| Fecha de realización:          |  |
| Realizado por:                 |  |
| Cargo:                         |  |
| Asesorador por:                |  |
| Cargo:                         |  |
| Ciudad                         |  |
| Departamento de ubicación      |  |
| Sector económico               |  |
| Clase de Riesgo                |  |

## Anexo 7 Formato Evaluación Inicial SG-SST

| RESOLUCIÓN 0512 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019  |   |  |   |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
|--|---|--|---|-------------------|------|-----------|--------------|---|------------------------------|-------------|-------------------------------|---|---|
| ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST PARA EMPRESAS DE MÁS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CON RIESGO I, II, 6 III |   |  |   |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| I PLANEAR  |   |  |   |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| ESTANDAR 1 RECURSOS (10%)  |   |  |   |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| E1.1 Estándar: Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole (4 %)   |   |  |   |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| Numeral  | Item  | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III  | Modo de Verificación  | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |   |
|  |   |  |   | 0.5 %             | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Además Informativo y Financieros) | Fuente de apoyo de la efectividad de las acciones y actividades |
| 1.1.1  | 1. Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST.  | <p>Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:</p> <p>El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso o de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p> <p>Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p> | Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soporte, de la persona asignada.   |                   |      |           | 0            | ET-SST-001 Formulario Designación Responsable del SG-SST  |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.2  | Asignación de responsabilidades en SST.   | La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.  | Solicitar el soporte que contenga la asignación y documentación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.  | 0.5               |      | No Aplica | 0.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.3  | Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST.   | Asignar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.  | Solicitar documento soporte de asignación de recursos.  |                   |      |           | 0            | ET-SST-008 Formas Promocionales del SG-SST  |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.4  | Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.   | Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente. Pago de pensión de trabajadores de alto riesgo.  | Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.   |                   |      |           | 0            | ET-SST-009 Formulario Linkado Empleados   |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.5  | 2. Identificación de trabajadores que se dedican en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial. | En el caso de de que aplique, identificar a los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.  | En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma. | 0.5               |      | No Aplica | 0.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.6  | 3. Conformación y funcionamiento del COPASST.   | Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST.   | Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes  |                   |      |           | 0            | EBC-SST001 Formulario COPASST<br>ET-SST-005 Capacitación<br>ET-SST-006 Inspección<br>ET-SST-007 Inspección<br>ET-SST-008 Asesoría<br>ET-SST-009 Inspección<br>ET-SST-010 Clases<br>ET-SST-011 Conformación<br>ET-SST-012 Actas    |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.7  | Capacitación de los integrantes del COPASST.  | Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.  | Solicitar documentos que evidencian las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.   | 0.5               |      | No Aplica | 0.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 1.1.8  | 4. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - COL  | Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral  | Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral   |                   |      |           | 0            | EBC-SST002 Formulario COL<br>ET-SST-013 Capacitación<br>ET-SST-014 Constitución<br>ET-SST-015 Inspección<br>ET-SST-016 Inspección<br>ET-SST-017 Constitución<br>ET-SST-018 Asesoría<br>ET-SST-019 Seguimiento<br>ET-SST-020 Actas |                              |             |                               |   |   |

| E1.2 Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)        |  |  |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |  |
|---|--|--|--|-------------------|------|-----------|--------------|---|------------------------------|-------------|-------------------------------|---|--|
| Numeral   | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III  | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |  |
|   |  |  |  | 20%               | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades |
| 1.2.1   | 6. Programa de Capacitación                                  | Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.   | Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes   |                   | 0    |           | 0            | <a href="#">E1-SST-011 Formata, Cronograma de Capacitación y Instrumentación SST</a><br><a href="#">E1-SST-012 Formata de Registro de Asistencia</a><br><a href="#">E1-SST-011 Programa de Capacitación e Instrumentación</a> |                              |             |                               |   |  |
| 1.2.2   | Inducción y reintegración en SST                             | Realizar actividades de inducción y reintegración, las cuales deben estar incluídas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Solicitar la lista de trabajadores, por departamentos independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reintegración de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento.<br><br>Para realizar la verificación tener en cuenta:<br>En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%.<br>En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores. | 2                 |      | No Aplica | 2            |   |                              |             |                               |   |  |
| 1.2.3   | Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST | El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.   | Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  | 2                 |      | No Aplica | 2            | <a href="#">Certificado Curso Seguridad y Salud</a>   |                              |             |                               |   |  |
| ESTANDAR 2 = GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)           |  |  |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |  |
| E2.1 Estándar: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)                                 |  |  |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |  |
| Numeral   | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III  | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |  |
|   |  |  |  | 10%               | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades |
| 2.1.1   | 7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.              | Elaborar política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los trabajadores.   | Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación   | 1                 |      | No Aplica | 1            | <a href="#">PLT-SST001 Política de SST</a>  |                              |             |                               |   |  |
| E2.2 Estándar: Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SO-SST (1%)  |  |  |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |  |
| Numeral   | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III  | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |  |
|   |  |  |  | 10%               | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades |
| 2.2.1   | Objetivos de SST   | Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentren documentados, se comunicados a los trabajadores, son realistas y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.   | Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.  | 1                 |      | No Aplica | 1            |   |                              |             |                               |   |  |
| E2.3 Estándar: Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%) |  |  |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |  |
| Numeral   | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III  | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |  |
|   |  |  |  | 10%               | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades |
| 2.3.1   | Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de SST             | Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual para la actualización del existente.<br><br>Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.   | Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.   | 1                 |      | No Aplica | 1            | <a href="#">E1-SST-001 Formata Evaluación Inicial de SSGSSC</a>   |                              |             |                               |   |  |



| Numeral   | Ítem  | Orientes. En presas de once a cincuenta trabajadores clasificados en riesgo, 8 ó 8   | Modo de Verificación  | Cumplimiento |    | No aplica | Calificación | Documento Verificados  | Plan de Mejoramiento          |             |                         |  |   |  |
|---|---|--|---|--------------|----|-----------|--------------|--|-------------------------------|-------------|-------------------------|--|---|--|
|   |   |  |   | 100%         | 0% |           |              |  | Plan de Acción (Fecha Inicio) | Responsable | Fecha (Fecha de Cierre) | Recursos (Administrativo y Financiero) | Fundamentos y reporte de la efectividad de las acciones y actividades |  |
| 3.1.9   | Manejo de residuos  | Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.   | Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al CRITERIO 5 de la Ley 1712 de 2014 de empresas que eliminan y disponen de los residuos peligrosos cuando se reúnen en dicho disposición.  | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| <b>E.3.2 Estándar: Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes de trabajo (5%)</b> |   |  |   |              |    |           |              |  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.2.1   | Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales   | Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas.<br><br>Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como (sic) las enfermedades diagnosticadas como laborales.<br><br>Dichos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad. | Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte).<br>Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FURSL) específico, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresa Promotora de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad. |              | 0  |           | 0            | <a href="#">PROCEST-005 Procedimiento para el Reporte de Accidente Laboral</a><br><br><a href="#">PROCEST-006 Formato Reporte de Incidentes y Accidentes</a>   |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.2.2   | Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales | Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos.   | Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.  |              | 0  |           | 0            | <a href="#">PROCEST-007 Formato Informe de Accidente</a><br><br><a href="#">PROCEST-008 Formato Análisis de Incidentes y Accidentes</a><br><br><a href="#">PROCEST-009 Formato Registro de Trabajo</a> |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.2.3   | Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales                               | Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio en casos para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.   | Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la obra, así como el estudio que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del S-G-SST.  | 1            |    |           | No Aplica    |  |                               |             |                         |  |   |  |
| <b>E.3.3 Estándar: Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)</b>                            |   |  |   |              |    |           |              |  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.1   | Frecuencia de accidentalidad  | Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, de seguridad, pública, psicosociales, entre otros).   | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.  | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.2   | Severidad de accidentalidad   | Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, pública, psicosociales, entre otros).  | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.   | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.3   | Proporción de accidentes de trabajo mortales  | Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, pública, psicosociales, entre otros).   | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.  | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.4   | Prevalencia de la enfermedad laboral  | Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, ergonomía o biomecánica, psicosociales, entre otros).  | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.   | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.5   | Incidencia de la enfermedad laboral   | Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, ergonomía o biomecánica, psicosociales, entre otros).   | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.  | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |
| 3.3.6   | Ausentismo por causas médicas   | Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, ergonomía, o biomecánica, químicos, de seguridad, pública, psicosociales, entre otros).   | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.  | 1            |    |           | No Aplica    | 1  |                               |             |                         |  |   |  |

| ESTÁNDAR 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (20%)   |  |  |  |        |      |           |           |  |                                |              |                         |                        |
|---|--|--|--|--------|------|-----------|-----------|--|--------------------------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| 4.1.1 Se identifican situaciones de riesgo, sus causas y se toman las medidas preventivas (10%) |  |  |  |        |      |           |           |  |                                |              |                         |                        |
| Número  | Item   | Criterios - Descripción de la actividad a evaluar en el trabajo de campo   | Medio de Verificación  | Cumplo |      | No aplica | Categoría | Descripción de la Verificación   | Puntaje de la Sij (de 0 a 100) |              |                         |                        |
|   |  |  |  | 4.0%   | 5.0% |           |           |  | Planes de Acción (de 0 a 100)  | Responsables | Frecuencia (de 0 a 100) | Formación (de 0 a 100) |
| 4.1.1   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 4      |      | No Aplica | 4         |  |                                |              |                         |                        |
| 4.1.2   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. |        |      | No Aplica | 0         | <p>PLAN DE ACCIÓN</p> <p>RESPONSABLES</p> <p>FRECUENCIA</p> <p>FORMACIÓN</p> |                                |              |                         |                        |
| 4.1.3   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 3      |      | No Aplica | 3         |  |                                |              |                         |                        |
| 4.1.4   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 4      |      | No Aplica | 4         |  |                                |              |                         |                        |
| 4.1.2 Se identifican situaciones de riesgo y se toman las medidas preventivas (10%)             |  |  |  |        |      |           |           |  |                                |              |                         |                        |
| Número  | Item   | Criterios - Descripción de la actividad a evaluar en el trabajo de campo   | Medio de Verificación  | Cumplo |      | No aplica | Categoría | Descripción de la Verificación   | Puntaje de la Sij (de 0 a 100) |              |                         |                        |
|   |  |  |  | 3.0%   | 5.0% |           |           |  | Planes de Acción (de 0 a 100)  | Responsables | Frecuencia (de 0 a 100) | Formación (de 0 a 100) |
| 4.2.1   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 3.0    |      | No Aplica | 3.0       |  |                                |              |                         |                        |
| 4.2.2   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 3.0    |      | No Aplica | 3.0       |  |                                |              |                         |                        |
| 4.2.3   | Identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | El evaluador debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. Se debe considerar el tipo de actividad, el entorno, el equipo, el personal, etc. | Se debe identificar los riesgos de la actividad y evaluarlos en función de su naturaleza, gravedad y frecuencia de ocurrencia. | 3.0    |      | No Aplica | 3.0       |  |                                |              |                         |                        |

|       |  |  |   |     |           |     |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|---|-----|-----------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.2.4 | Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos                                   | Inspección.<br><br>Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST. | Revisar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados.<br><br>Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas. | 2.5 | No Aplica | 2.5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.5 | Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas       | Realizar los mantenimientos periódicos de instalaciones, equipo, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.   | Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.  |     | 0         | 0   |  |  | ET-SST-041 Formato Mantenimiento P.M.C.  |  |  |  |  |
| 4.2.6 | Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado | Realizar la entrega de los elementos de protección personal, acorde con el oficio u ocupación que desempeñan los trabajadores y capacitar sobre el uso adecuado de los mismos.   | Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones.  |     | 0         | 0   |  |  | ESC-SST-007 Procedimiento para la Selección, Inspección, Uso y Cuidado de los EPP.<br>ET-SST-042 Formato Matrix de Identificación de Necesidad de Capacitación Personal.<br>ET-SST-043 Formato Inspección EPP.<br>ET-SST-044 Formato Entrega de EPP. |  |  |  |  |

**ESTÁNDAR 5. GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)**

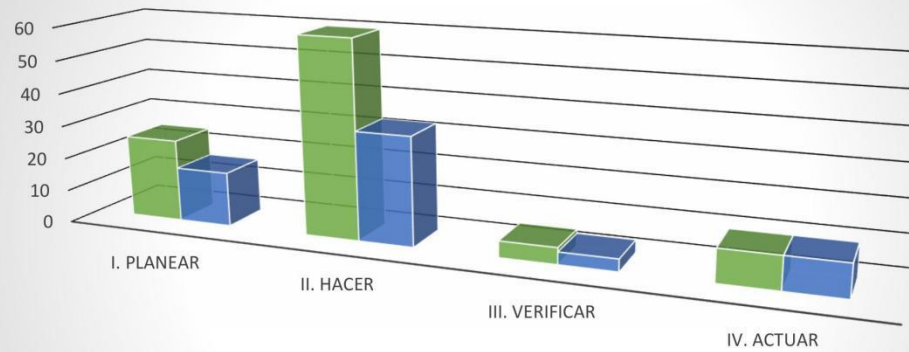
| Numeral | Item  | Criterios: Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III   | Modo de Verificación   | Cumple     |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |   |
|---------|---|---|--|------------|------|-----------|--------------|---|------------------------------|-------------|-------------------------------|---|---|
|         |   |   |  | Totalmente | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soporte de la efectividad de las acciones y actividades |
| 5.1.1   | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias    | Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.   | Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.  |            | 0    |           | 0            | PLA-SST-001 Plan de Emergencias.<br>ET-SST-045 Formato Inventario de Evidencias Documentales.<br>ET-SST-046 Formato Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad.<br>ET-SST-047 Formato Información Personal a Constituir en Emergencias.        |                              |             |                               |   |   |
| 5.1.2   | Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa. | Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación. |            | 0    |           | 0            | ET-SST-048 Formato Hoja de Vida Inspeción.<br>ET-SST-049 Formato Brigada Primeros Auxilios.<br>ET-SST-050 Formato Brigada Contra Incendios.<br>ET-SST-051 Formato Brigada Evacuación.<br>ET-SST-052 Formato Entrega Dotación Brigadistas. |                              |             |                               |   |   |

| III VERIFICAR  |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
|--|--|---|--|-------------------|------|-----------|--------------|---|------------------------------|-------------|-------------------------------|---|---|
| ESTANDAR 6. VERIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)  |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| E.6.1 Estándar: Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)  |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| Numeral  | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III   | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |   |
|  |  |   |  | 1.25%             | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soporte de la efectividad de las acciones y actividades |
| 6.1.1  | Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo              | Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución. | Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.  | 1.25              |      | No Aplica | 1.25         |   |                              |             |                               |   |   |
| 6.1.2  | Auditoría anual  | Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.  | Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST. | 1.25              |      | No Aplica | 0            |   |                              |             |                               |   |   |
| 6.1.3  | Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión                   | Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección los resultados del Sistema de Gestión de SST.  | Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.   |                   |      |           | 1.25         | ESC-261008 Procedimiento, Revisión por la Alta Dirección<br>ET-EST-053 Formulario Revisión por la Alta Dirección<br>ET-SST-054 Formulario Informe, Revisión por la alta dirección |                              |             |                               |   |   |
| 6.1.4  | Planificación de la auditoría con el COPASST   | Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.  | Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.   | 1.25              |      | No Aplica | 1.25         |   |                              |             |                               |   |   |
| IV ACTUAR  |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| ESTANDAR 7. MEJORAMIENTO (10%)   |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| E.7.1 Estándar: Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%) |  |   |  |                   |      |           |              |   |                              |             |                               |   |   |
| Numeral  | Item   | Criterios. Empresas de once a cincuenta trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III   | Modo de Verificación   | Cumple Totalmente |      | No aplica | Calificación | Documento Verificación  | Plan de Mejoramiento         |             |                               |   |   |
|  |  |   |  | 2.5%              | 0.0% |           |              |   | Plan de Acción (Actividades) | Responsable | Fecha (Plazo de Cumplimiento) | Recursos (Administrativo y Financieros) | Fundamentos y soporte de la efectividad de las acciones y actividades |
| 7.1.1  | Acciones preventivas y/o correctivas   | Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.   | Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.  | 2.5               |      | No Aplica | 2.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 7.1.2  | Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección                                      | Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencia que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.  | Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | 2.5               |      | No Aplica | 2.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 7.1.3  | Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.   | Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planificadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.   | 2.5               |      | No Aplica | 2.5          |   |                              |             |                               |   |   |
| 7.1.4  | Plan de mejoramiento   | Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.   | Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.  | 2.5               |      | No Aplica | 2.5          |   |                              |             |                               |   |   |

| ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST  |   |  |  |                 |                   |           |           |  |    |
|--|---|--|--|-----------------|-------------------|-----------|-----------|--|----|
| TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN  |   |  |  |                 |                   |           |           |  |    |
| CICLO  | ESTÁNDAR  | ITEM DEL ESTÁNDAR  | VALOR  | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE POSIBLE   |           |           | CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE |    |
|  |   |  |  |                 | CUMPLE TOTALMENTE | NO CUMPLE | NO APLICA |  |    |
| I. PLANEAR   | RECURSOS (10%)  | 1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST   | 0.5  | 4               | 0                 | 0         | 0         | 1.5                                      |    |
|  |   | 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST   | 0.5  |                 | 0.5               | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST  | 0.5  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales   | 0.5  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo   | 0.5  |                 | 0.5               | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 1.1.6 Conformación COPASST / Vigía   | 0.5  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía   | 0.5  |                 | 0.5               | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 1.1.8 Conformación Comité de Convivencia   | 0.5  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP   | 2  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  | Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)                           | 1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP | 2  | 6               | 2                 | 0         | No Aplica | 4  |    |
|  |   | 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)   | 2  |                 | 2                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía                         | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  | GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)                        | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)   | 2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST | 1               | 15                | 1         | 0         | No Aplica                                | 11 |
|  |   |  | 2.2.2 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST | 1               |                   | 1         | 0         | No Aplica                                |    |
|  |   |  | 2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades   | 1               |                   | 1         | 0         | No Aplica                                |    |
|  |   | Plan Anual de Trabajo (2%)   | 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado             | 2               |                   | 0         | 0         | 0  |    |
|  |   |  | 2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST      | 2               |                   | 0         | 0         | 0  |    |
|  |   | Conservación de la documentación (2%)  | 2.6.1 Rendición sobre el desempeño   | 1               |                   | 1         | 0         | No Aplica                                |    |
| 2.7.1 Matriz legal   |   |  | 2  | 2               |                   | 0         | No Aplica |  |    |
| Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%) |   | 2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST   | 1  | 1               |                   | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST            | 1  | 1               |                   | 0         | No Aplica |  |    |
| Contratación (2%)  |   | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas  | 2  | 2               |                   | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                        | 1  | 1               |                   | 0         | No Aplica |  |    |
| II. HACER  | CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO (9%)   | 3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional  | 1  | 9               | 0                 | 0         | 0         | 5  |    |
|  |   | 3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud   | 1  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo   | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos  | 1  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas   | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales   | 1  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  | Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%) | 3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo                        | 2  | 5               | 0                 | 0         | 0         | 1  |    |
|  |   | 3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral   | 2  |                 | 0                 | 0         | 0         |  |    |
|  |   | 3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  | Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)                                 | 3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral   | 1  | 6               | 1                 | 0         | No Aplica | 6  |    |
|  |   | 3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral   | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral  | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |
|  |   | 3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral   | 1  |                 | 1                 | 0         | No Aplica |  |    |

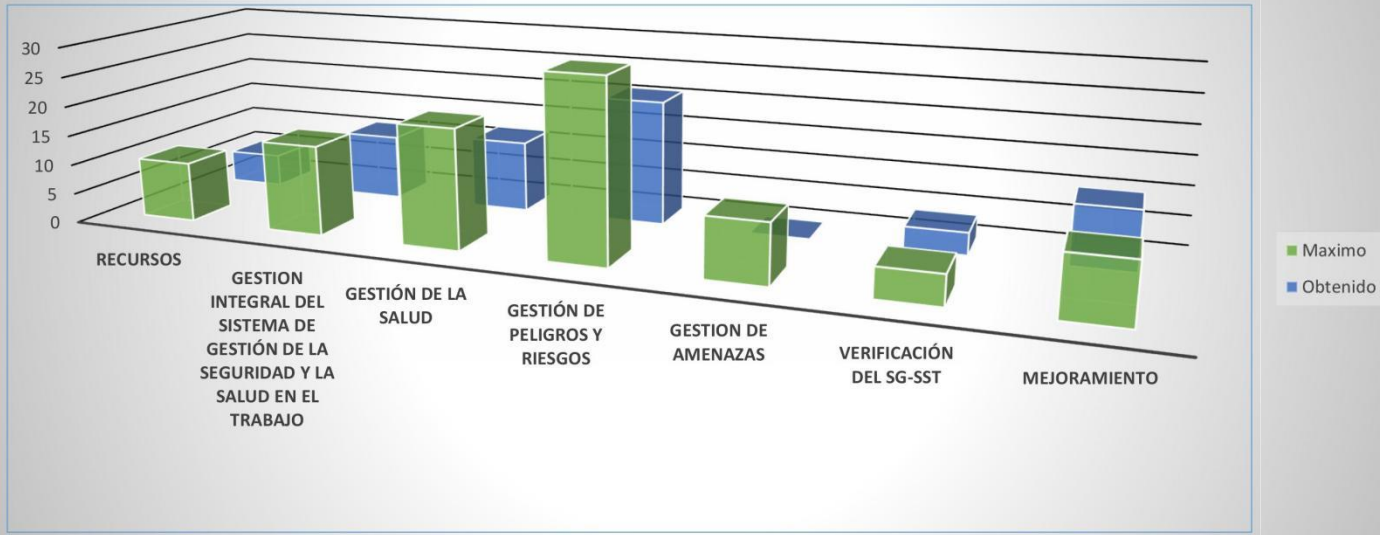
|  |   |  |  |  |  |                 |          |              |           |      |
|--|---|--|--|--|--|-----------------|----------|--------------|-----------|------|
| PLANIFICAR   | GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)   | Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)           | 4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros  | 4  | 15   | 4               | 0        | No Aplica    | 11        |      |
|  |   |  | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa  | 4  |  | 0               | 0        | 0            |           |      |
|  |   |  | 4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)                             | 3  |  | 3               | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   |  | 4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos   | 4  |  | 4               | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   | Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)     | 4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros   | 2.5  | 15   | 2.5             | 0        | No Aplica    | 10        |      |
|  |   |  | 4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control  | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   |  | 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos   | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   |  | 4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía  | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
|  | 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas                       |  | 2.5  | 0  |  | 0               | 0        |              |           |      |
|  | 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas |  | 2.5  | 0  |  | 0               | 0        |              |           |      |
|  | GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)   | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)             | 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias   | 5  | 10   | 0               | 0        | 0            | 0         |      |
|  |   |  | 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada  | 5  |  | 0               | 0        | 0            |           |      |
|  | REVISAR   | VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)   | Gestión y resultados del SG-SST (5%)   | 6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado                | 1.25   | 5               | 1.25     | 0            | No Aplica | 3.75 |
|  |   |  |  | 6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año | 1.25   |                 | 1.25     | 0            | No Aplica |      |
| 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría   |   |  |  | 1.25   | 0  |                 | 0        | 0            |           |      |
| 6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST  |   |  |  | 1.25   | 1.25   |                 | 0        | No Aplica    |           |      |
| ACTUAR   | MEJORAMIENTO (10%)  | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%) | 7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST       | 2.5  | 10   | 2.5             | 0        | No Aplica    | 10        |      |
|  |   |  | 7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora   | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   |  | 7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
|  |   |  | 7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL   | 2.5  |  | 2.5             | 0        | No Aplica    |           |      |
| <b>TOTALES</b>   |   |  |  | <b>100</b>   | <b>63.25</b>                                     | <b>0</b>        | <b>0</b> | <b>63.25</b> |           |      |
| Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).   |   |  |  |  |  |                 |          |              |           |      |
| Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0). |   |  |  |  |  |                 |          |              |           |      |
| _____  |   |  |  |  | _____  |                 |          |              |           |      |
| FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE  |   |  |  |  | FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST |                 |          |              |           |      |
| <b>EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:</b>   |   |  |  |  |  | <b>MODERADO</b> |          |              |           |      |

### Desarrollo por ciclo PHVA



|            | I. PLANEAR | II. HACER | III. VERIFICAR | IV. ACTUAR |
|------------|------------|-----------|----------------|------------|
| ■ Maximo   | 25         | 60        | 5              | 10         |
| ■ Obtenido | 16.5       | 33        | 3.75           | 10         |


### Desarrollo por Estandar



Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

| CRITERIO                                       | VALORACIÓN    | ACCIÓN   |
|--|---------------|--|
| Si el puntaje obtenido es menor al 60%         | CRÍTICO       | Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.<br><br>· Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.   |
| Si el puntaje obtenido está entre el 61 y 85%  | MODERADAMENTE | Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.<br><br>Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.<br><br>Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo. |
| Si el puntaje obtenido es mayor o igual al 86% | ACEPTABLE     | · Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.   |

## Anexo 8 Política de Seguridad y salud en el trabajo

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>POLITICA N°:</b>   | PLT-SST-001 |
|   | <b>Estándar E2.1.1</b>  |             |
| <b>POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>                                | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 1 de 1   |             |

### POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gerencia General de la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES** preocupada por la protección integral de todos sus empleados, contratistas, subcontratistas y el ambiente, reafirma su compromiso hacia la implementación del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST**, y por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente; teniendo como lineamiento básico el mejoramiento continuo con altos estándares en seguridad.

Lo anterior demarcado bajo el cumplimiento de la Legislación Colombiana Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas de otra índole que la organización suscriba.

De igual manera la Gerencia General propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**Representante Legal**

Fecha De Elaboración: Día: 20 Mes: 11 Año: 2024

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PLT-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## Anexo 10 Manual de responsabilidades

|   |  |     |
|---|--|-----|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |     |
|   | FORMATO N°: FT-SST-006                                       |     |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>                                       |     |
| <b>MANUAL DE RESPONSABILIDADES-ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)</b>  | <b>Fecha:</b>  |     |
|   | <b>Versión:</b>  | 001 |
|   | Página 1 de 1  |     |

### CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

#### OBJETO

Describir y relacionar de manera detallada las funciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, que debe ejecutar el personal en cada uno de los cargos de la Asociación de Bananeros de Lourdes (**ASPAGROL**).

#### ALCANCE

Las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo, contenidas en este manual son de cumplimiento obligatorio para todas las personas vinculadas a la Asociación de Bananeros de Lourdes (**ASPAGROL**) ubicadas dentro de su estructura organizacional. Con aplicación en el ámbito laboral y personal en la ejecución de los diferentes trabajos y servicios que realicen en la asociación.

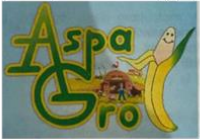
#### DEFINICIONES

**Manual de funciones:** Documento en el que se describe la relación detallada de las actividades, tareas y responsabilidades que corresponden ejecutar en un cargo determinado por la asociación.

**Cargo:** Es la reunión de todas las actividades y funciones realizadas por una sola persona que pueden unificarse en un solo concepto y ocupa un lugar en el organigrama

**Dirección:** Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de la organización

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-006     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  |
|   | FORMATO N°: FT-SST-006                                       |  |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>                                       |  |
| <b>MANUAL DE RESPONSABILIDADES-ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)</b>  | <b>Fecha:</b>  |  |
|   | <b>Versión:</b> 001  |  |
|   | Página 2 de 1  |  |

**Control:** Es el proceso de revisar y modificar el desempeño con el objeto de determinar el grado hasta el cual se están logrando los planes y objetivos de la asociación.

**Mejora continua:** Actividades recurrentes para aumentar la capacidad para cumplir con los objetivos.

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

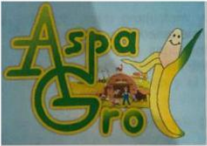
El suscrito Representante Legal del **ASOCIACIÓN DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)**, convoca a todos los trabajadores para elegir sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, tanto los principales como sus respectivos suplentes

\_\_\_\_\_

**Representante Legal**

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-006     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## Anexo 12 FT-SST 005 Formato convocatoria elección COSPASST

|  |   |            |
|--|---|------------|
|                     | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |            |
|  | <b>FORMATO N°:</b>  | FT-SST-005 |
|  | <b>Estándar E1.1.6</b>  |            |
| <b>FORMATO CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |            |
|  | <b>Versión:</b>   | 001        |
|  | Página 1 de 1   |            |

### CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

El suscrito Representante Legal de la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOIRDES (ASPAGROL)** Convoca a todos los trabajadores para elegir sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, tanto los principales como sus respectivos suplentes.

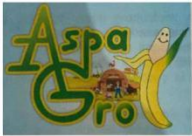
La elección se realizará en las instalaciones de la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES** el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_; para lo cual se facilitaran los medios necesarios, además de publicar en cartelera las planchas inscritas antes de la fecha y la hora anteriormente enunciada.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-005     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |



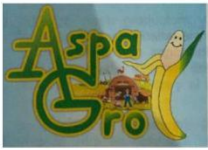
## ANEXO 12 FT-SST-007 Formato para Votación Candidatos al COPASST

|   |  |            |
|---|--|------------|
|                                    | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-007 |
|   | Estándar E1.1.6  |            |
| <b>FORMATO PARA VOTACIÓN DE CANDIDATOS AL<br/>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> | Fecha:   |            |
|   | Versión:   | 001        |
|   | Página 1 de 1  |            |

| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo |                          |
|---|--------------------------|
| VOTO PARA ELECCIÓN                                  |                          |
| Candidato 1: _____                                  | <input type="checkbox"/> |
| Candidato 2: _____                                  | <input type="checkbox"/> |
| Candidato 3: _____                                  | <input type="checkbox"/> |
| Candidato 4: _____                                  | <input type="checkbox"/> |

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-007     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

## ANEXO 12 FT-SST-008 Formato de Apertura Elección del COPASST

|  |  |            |
|--|--|------------|
|                             | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|  | FORMATO N°:  | FT-SST-008 |
|  | Estándar E1.1.6  |            |
| FORMATO DE APERTURA PARA LA ELECCIÓN DEL<br>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br>TRABAJO - COPASST | Fecha:   |            |
|  | Versión: 001   |            |
|  | Página 1 de 2  |            |

### ACTA DE APERTURA DE ELECCIÓN A LOS CANDIDATOS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

**EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES, ASPAGROL**

**PERIODO:** 2 Años

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se dio apertura al proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST** para el periodo que de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

En calidad de jurados de votación se encargó los señores:

---



---



---



---

**Nombre y firma del coordinador de la mesa de votación**

+ /'//////////',

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-008     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATO N°:** FT-SST-008

**Estándar E1.1.6**

**FORMATO DE APERTURA PARA LA ELECCIÓN DEL  
 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
 TRABAJO - COPASST**

**Fecha:**


**Versión:** 001

Página 2 de 2

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-008     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |



## ANEXO 12 FT-SST-010 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST

|  |  |            |
|--|--|------------|
|   | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|  | FORMATO N°:  | FT-SST-010 |
|  | Estándar E1.1.6  |            |
| <b>FORMATO DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA<br/>         ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>         SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> | Fecha:   |            |
|  | Versión: 001   |            |
|  | Página 1 de 1  |            |

### ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

**EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)**

**PERIODO: 2 Años**

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST** para el periodo que de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Como jurados de mesa estuvieron los señores (as)**

---



---




---



---

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-010     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

## ANEXO 12 FT-SST-011 Formato de Acta de Conformación del COPASST

|   |  |   |
|---|--|---|
|                              | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |   |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-011                              |
|   | Estándar E1.1.6  |   |
| <b>FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL<br/>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> |  | Fecha:<br>Versión: 001<br>Página 1 de 2 |

### ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST


El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se eligió el **Comité Paritario de Salud en el Trabajo (COPASST)** de **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES ( ASPAGROL)**, para el periodo \_\_\_\_\_, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y Decreto 1072 de 2015.

La modalidad utilizada para su elección fue \_\_\_\_\_, con un número total de votos que asciende a la suma de \_\_\_\_\_ y los resultados son los siguientes:

| REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR |       |           |          |
|------------------------------|-------|-----------|----------|
| NOMBRE                       | CARGO | CATEGORÍA |          |
|                              |       | PRINCIPAL | SUPLENTE |
|                              |       |           |          |
|                              |       |           |          |
|                              |       |           |          |
|                              |       |           |          |

| REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES |       |           |          |
|------------------------------------|-------|-----------|----------|
| NOMBRE                             | CARGO | CATEGORÍA |          |
|                                    |       | PRINCIPAL | SUPLENTE |
|                                    |       |           |          |
|                                    |       |           |          |
|                                    |       |           |          |
|                                    |       |           |          |

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-011     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|  |  |            |
|--|--|------------|
|                     | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|  | FORMATO N°:  | FT-SST-011 |
|  | Estándar E1.1.6  |            |
| FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN DEL<br>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br>TRABAJO - COPASST | Fecha:   |            |
|  | Versión: 001   |            |
|  | Página 2 de 2  |            |

El representante legal de **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES**, designa al funcionario(a) \_\_\_\_\_, como presidente del comité, y por votación del Comité se nombra al funcionario(a) \_\_\_\_\_ como secretario(a) del mismo.


Firman,

\_\_\_\_\_  
**Presidente Del Comité**

\_\_\_\_\_  
**Secretario Del Comité**

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-011     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

## ANEXO 12 FT-SST-012 Formato de Acta de Reunión del COPASST

|   |  |            |
|---|--|------------|
|                | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-012 |
|   | Estándar E1.1.6  |            |
| FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL<br>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br>TRABAJO - COPASST | Fecha:   |            |
|   | Versión:   | 001        |
|   | Página 1 de 2  |            |

### ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

|               |             |         |
|---------------|-------------|---------|
| Fecha:        | Lugar:      |         |
| Hora Inicial: | Hora Final: | Acta N° |

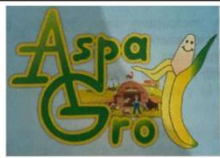
| Agenda:                                       | ASISTENTES: | CARGOS: |
|---|-------------|---------|
| 1. Revisión del acta anterior.                |             |         |
| 2. Seguimiento acciones pendientes.           |             |         |
| 3. Informe de accidentes ocurridos en el mes. |             |         |
| 4. Varios y acciones pendientes.              |             |         |
| 5. Definición de fecha próxima reunión.       |             |         |
| 6. Cierre de la reunión.                      |             |         |
| 7. Firma del acta                             |             |         |

### DESARROLLO DE LA AGENDA DEL COMITÉ

**1. REVISIÓN DEL ACTA ANTERIOR.**

**2. SEGUIMIENTO DE ACCIONES PENDIENTES.**

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-012     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
|                         | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                     |
|  | <b>FORMATO N°:</b>  | FT-SST-012          |
|  | <b>Estándar E1.1.6</b>  |                     |
| <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL<br/>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> |   | <b>Fecha:</b>       |
|  |   | <b>Versión:</b> 001 |
|  |   | Página 2 de 2       |

**3. INFORME DE ACCIDENTES OCURRIDOS.**

**4. VARIOS Y ACCIONES PENDIENTES.**

**5. DEFINICIÓN DE FECHA DE LA PROXIMA REUNIÓN.**

**6. CIERRE DE LA REUNIÓN.**

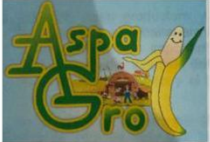
**7. FIRMA DEL ACTA**

En constancia firman,

| NOMBRE | CEDULA | FIRMA |
|--------|--------|-------|
| _____  | _____  | _____ |
| _____  | _____  | _____ |
| _____  | _____  | _____ |
| _____  | _____  | _____ |

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-012     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|                                   | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|  | PROCEDIMIENTO N°:  | PRC-SST-001 |
|  | Estándar E1.1.6  |             |
| PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br>DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br>TRABAJO - COPASST | Fecha:   |             |
|  | Versión:   | 001         |
|  | Página 1 de 6  |             |

### 1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**, constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES**, la participación activa y eficaz de este permite el mejoramiento de las condiciones laborales en los ambientes de trabajo.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES**.

### 3. DEFINICIONES

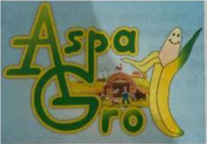
**3.1. Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST):** Es un organismo integrado por número igual de representantes del patrono y de todos los trabajadores, cuya función es la promoción, vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 4. RESPONSABLES

**4.1. Responsable Por El Mantenimiento Y Control De Este Procedimiento.**

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

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: PRC-SST-001    |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001 |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br/>DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 2 de 6   |             |

#### 4.2. Responsable Por La Ejecución De Este Procedimiento.

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

### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 5.1. Resolución 2400 de 1979.
- 5.2. Decreto 614 de 1984.
- 5.3. Resolución 2013 de 1986.
- 5.4. Resolución 1016 de 1989
- 5.5. Decreto 1295 de 1994
- 5.6. Decreto 1530 de 1996
- 5.7. Decreto 0723 de 2013
- 5.8. Decreto 1072 de 2015
- 5.9. Resolución 0312 de 2019.

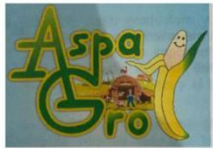
### 6. DESCRIPCION.

#### 6.1. Personas Que Conforman El Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST).

El comité debe ser conformado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes en igual número así:

- ✚ De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.
- ✚ De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.
- ✚ De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|                                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001 |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 3 de 6   |             |

- ✚ De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.

Si el número de trabajadores es inferior a diez, se elegirá un **Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo**. (Realizara las mismas funciones del comité).

### 6.2. Periodo De Los Miembros Del Comité.

El periodo de trabajo del comité será de dos años el cual se podrá reelegir después de este lapso de tiempo.

### 6.3. Reuniones Del Comité.

Según el decreto 1072 de 2015 el comité deberá reunirse una vez por semana con una duración de la reunión mínima de 4 horas (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).


Los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica.

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez (Art. 8 Res 2013 de 1986).

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo eminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|                                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001   |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |   |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> |   | <b>Fecha:</b><br><b>Versión:</b> 001<br>Página 4 de 6 |

donde se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

#### **6.4. Funciones Del Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST).**

Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores el Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la organización y normas legales.

Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los trabajadores, supervisores, directivos y miembros del comité.

Colaborar con las entidades gubernamentales en Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen o adelanten actividades en la organización.


Colaborar con las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponer medidas correctivas en el área donde se presentan para evitar la ocurrencia de estos.

Realizar inspecciones periódicas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. Para identificar riesgos y proponer medidas correctivas.

Servir como organismo de coordinación entre los trabajadores y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización.

Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001 |
| <b>Estándar E1.1.6</b>  |   |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br/>DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 5 de 6   |             |

### 6.5. Funciones Del Presidente Del Comité.

El empleador elegirá al presidente del comité el cual tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité.
- ✚ Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ✚ Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito). Preparar los temas de la reunión.

### 6.6. Funciones Del Secretario Del Comité.

El secretario será elegido por los miembros del comité y sus funciones serán:

- ✚ Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- ✚ Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas y poder someterla a discusión y aprobación del comité.
- ✚ Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.

## 7. REGISTROS.

**FT-SST-005** Formato de Convocatoria Elección del COPASST

**FT-SST-006** Formato de Inscripción de los Candidatos del COPASST


**FT-SST-007** Formato para Votación Candidatos del COPASST

**FT-SST-008** Formato Apertura Elección Candidatos del COPASST

**FT-SST-009** Formato Registro de Votantes para Elección del COPASST

**FT-SST-010** Formato Cierre de la Votaciones Elección del COPASST

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|                                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001   |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |   |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> |   | <b>Fecha:</b><br><b>Versión:</b> 001<br>Página 6 de 6 |

**FT-SST-011** Formato Acta de Elección del COPASST

**FT-SST-012** Formato Acta de Reunión del COPASST


## 8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

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

| REV. | Apartado Modificado | Descripción            | Fecha      |
|------|---------------------|------------------------|------------|
| 001  | Todas las páginas   | Creación del Documento | 13/02/2019 |
|      |                     |                        |            |

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## ANEXO 14 FT-SST-025 Formato Listado Maestro de Documentos y Registros

|  |                   | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |         |      |    |    |            |  |         |           |               |         |                    |
|---|-------------------|--|---------|------|----|----|------------|--|---------|-----------|---------------|---------|--------------------|
|   |                   | FORMATOS N°  |         |      |    |    | FT-SST-025 |  |         |           |               |         |                    |
| FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS                                 |                   |  |         |      |    |    |            |  |         |           | Fecha:        |         |                    |
|   |                   |  |         |      |    |    |            |  |         |           | Versión: 001  |         |                    |
|   |                   |  |         |      |    |    |            |  |         |           | Página 1 de 3 |         |                    |
| ID  | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO   | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3         | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA         | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
| 1   | Sistemas          | SG-SST-001   | SG      | SST  | 0  | 0  | 1          | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo   | 001     | E4.2.3    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 2   | Políticas         | PLT-SST-001  | PLT     | SST  | 0  | 0  | 1          | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo  | 001     | E2.1.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 3   | Programas         | PRG-SST-001  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 1          | Programa de Capacitación   | 001     | E1.1.7    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 4   | Programas         | PRG-SST-002  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 2          | Programa Medicina Preventiva y del Trabajo   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 5   | Programas         | PRG-SST-003  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 3          | Programa Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 6   | Programas         | PRG-SST-004  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 4          | Programa Vigilancia Epidemiológica Conservación Visual   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 7   | Programas         | PRG-SST-005  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 5          | Programa Vigilancia Epidemiológica Conservación Auditiva   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 8   | Programas         | PRG-SST-006  | PRG     | SST  | 0  | 0  | 6          | Programa Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial  | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 9   | Procedimientos    | PRC-SST-001  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 1          | Procedimiento para Elección y Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 10  | Procedimientos    | PRC-SST-002  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 2          | Procedimiento para Elección y Conformación del Comité de Convivencia                                       | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 11  | Procedimientos    | PRC-SST-003  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 3          | Procedimiento para el Control de Documentos y Registros  | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 12  | Procedimientos    | PRC-SST-004  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 4          | Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 13  | Procedimientos    | PRC-SST-005  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 5          | Procedimiento para la Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales                     | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 14  | Procedimientos    | PRC-SST-006  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 6          | Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos                                    | 001     | E4.1.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 15  | Procedimientos    | PRC-SST-007  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 7          | Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición y Uso de los EPP                                    | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 16  | Procedimientos    | PRC-SST-008  | PRC     | SST  | 0  | 0  | 8          | Procedimiento Revisión por la Alta Dirección   | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 17  | Planes            | PLA-SST-001  | PLA     | SST  | 0  | 0  | 1          | Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias   | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 18  | Formatos          | FT-SST-001   | FT      | SST  | 0  | 0  | 1          | Formato Evaluación Inicial del SG-SST  | 001     | E2.3.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 19  | Formatos          | FT-SST-002   | FT      | SST  | 0  | 0  | 2          | Formato Asignación Responsable del SG-SST  | 001     | E1.1.1    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 20  | Formatos          | FT-SST-003   | FT      | SST  | 0  | 0  | 3          | Formato Presupuesto del SG-SST   | 001     | E1.1.3    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 21  | Formatos          | FT-SST-004   | FT      | SST  | 0  | 0  | 4          | Formato Listado de Trabajadores Dependientes y Contratistas  | 001     | E1.1.4    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 22  | Formatos          | FT-SST-005   | FT      | SST  | 0  | 0  | 5          | Formato Convocatoria Elección del COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 23  | Formatos          | FT-SST-006   | FT      | SST  | 0  | 0  | 6          | Formato de Incripción de los Candidatos al COPASST   | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 24  | Formatos          | FT-SST-007   | FT      | SST  | 0  | 0  | 7          | Formato para Votación Candidatos al COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 25  | Formatos          | FT-SST-008   | FT      | SST  | 0  | 0  | 8          | Formato de Apertura Elección del COPASST   | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 26  | Formatos          | FT-SST-009   | FT      | SST  | 0  | 0  | 9          | Formato de Registro de Votantes para Elección del COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 27  | Formatos          | FT-SST-010   | FT      | SST  | 0  | 1  | 0          | Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST   | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 28  | Formatos          | FT-SST-011   | FT      | SST  | 0  | 1  | 1          | Formato de Acta de Conformación del COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |
| 29  | Formatos          | FT-SST-012   | FT      | SST  | 0  | 1  | 2          | Formato de Acta de Reunión del COPASST   | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019     | Vigente |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

Estándar E2.5.1

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**
**Fecha:**

001

**Versión:**

Pagina 1 de 3

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO     | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|------------|---------|------|----|----|----|---|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 30 | Formatos          | FT-SST-013 | FT      | SST  | 0  | 1  | 3  | Formato Convocatoria a Participar de la Elección de Comité de Convivencia Laboral               | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 31 | Formatos          | FT-SST-014 | FT      | SST  | 0  | 1  | 4  | Formato de Incripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral                        | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 32 | Formatos          | FT-SST-015 | FT      | SST  | 0  | 1  | 5  | Formato para Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral                               | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 33 | Formatos          | FT-SST-016 | FT      | SST  | 0  | 1  | 6  | Formato de Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral                      | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 34 | Formatos          | FT-SST-017 | FT      | SST  | 0  | 1  | 7  | Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral                                  | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 35 | Formatos          | FT-SST-018 | FT      | SST  | 0  | 1  | 8  | Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto                         | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 36 | Formatos          | FT-SST-019 | FT      | SST  | 0  | 1  | 9  | Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto                            | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 37 | Formatos          | FT-SST-020 | FT      | SST  | 0  | 2  | 0  | Formato Acta de Compromisos   | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 38 | Formatos          | FT-SST-021 | FT      | SST  | 0  | 2  | 1  | Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento  | 001     | E1.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 39 | Formatos          | FT-SST-022 | FT      | SST  | 0  | 2  | 2  | Formato Registro de Asistencia  | 001     | E1.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 40 | Formatos          | FT-SST-023 | FT      | SST  | 0  | 2  | 3  | Formato Plan de Trabajo Anual   | 001     | E2.4.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 41 | Formatos          | FT-SST-024 | FT      | SST  | 0  | 2  | 4  | Formato Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos                         | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 42 | Formatos          | FT-SST-025 | FT      | SST  | 0  | 2  | 5  | Formato Listado Maestro de Documentos y Registros   | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 43 | Formatos          | FT-SST-026 | FT      | SST  | 0  | 2  | 6  | Formato Encuesta Perfil Sociodemografico  | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 44 | Formatos          | FT-SST-027 | FT      | SST  | 0  | 2  | 7  | Formato Autoreporte de Condiciones de Salud   | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 45 | Formatos          | FT-SST-028 | FT      | SST  | 0  | 2  | 8  | Formato Dianostico de Condiciones de Salud  | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 46 | Formatos          | FT-SST-029 | FT      | SST  | 0  | 2  | 9  | Formato Solicitud de Examen Médico  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 47 | Formatos          | FT-SST-030 | FT      | SST  | 0  | 3  | 0  | Formato Solicitud de Examen Paraclínicos  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 48 | Formatos          | FT-SST-031 | FT      | SST  | 0  | 3  | 1  | Formato Seguimiento de Exámenes Medicos Ocupacionales   | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 49 | Formatos          | FT-SST-032 | FT      | SST  | 0  | 3  | 2  | Formato Profesiograma   | 001     | E3.1.3    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 50 | Formatos          | FT-SST-033 | FT      | SST  | 0  | 3  | 3  | Formato Reporte Restricciones Médicas Laborales   | 001     | E3.1.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 51 | Formatos          | FT-SST-034 | FT      | SST  | 0  | 3  | 4  | Formato Reporte Incidentes y Accidentes   | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 52 | Formatos          | FT-SST-035 | FT      | SST  | 0  | 3  | 5  | Formato de Investigación de Accidentes  | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 53 | Formatos          | FT-SST-036 | FT      | SST  | 0  | 3  | 6  | Formato de Analisis de Accidentes   | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 54 | Formatos          | FT-SST-037 | FT      | SST  | 0  | 3  | 7  | Formato de Registro de Testigos de Accidentes   | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 55 | Formatos          | FT-SST-038 | FT      | SST  | 0  | 3  | 8  | Formato Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 56 | Formatos          | FT-SST-039 | FT      | SST  | 0  | 3  | 9  | Formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras  | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 57 | Formatos          | FT-SST-040 | FT      | SST  | 0  | 4  | 0  | Formato MPCR  | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 58 | Formatos          | FT-SST-041 | FT      | SST  | 0  | 4  | 1  | Formato Mantenimiento Preventivo y Correctivo   | 001     | E4.2.5    | 2/13/2019 | Vigente |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

Estándar E2.5.1

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

Fecha:

Versión: 001

Pagina 1 de 3

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO     | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|------------|---------|------|----|----|----|--|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 59 | Formatos          | FT-SST-042 | FT      | SST  | 0  | 4  | 2  | Formato Matriz de Elementos de Protección Personal                 | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 60 | Formatos          | FT-SST-043 | FT      | SST  | 0  | 4  | 3  | Formato Inspección de Elementos de Protección Personal             | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 61 | Formatos          | FT-SST-044 | FT      | SST  | 0  | 4  | 4  | Formato Entrega EPP y Dotación del Trabajo                         | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 62 | Formatos          | FT-SST-045 | FT      | SST  | 0  | 4  | 5  | Formato Inventario de Equipos Contra incendios y Primeros Auxilios | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 63 | Formatos          | FT-SST-046 | FT      | SST  | 0  | 4  | 6  | FT-SST-078 Formato Analisis de Amenazas y Vulnerabilidad           | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 64 | Formatos          | FT-SST-047 | FT      | SST  | 0  | 4  | 7  | Formato Información Personal a Considerar en Emergencias           | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 65 | Formatos          | FT-SST-048 | FT      | SST  | 0  | 4  | 8  | Formato Hoja de Vida Brigadistas                                   | 001     | E5.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 66 | Formatos          | FT-SST-049 | FT      | SST  | 0  | 4  | 9  | Formato Conformación de Brigada Primeros Auxilios                  | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 67 | Formatos          | FT-SST-050 | FT      | SST  | 0  | 5  | 0  | Formato Conformación de Brigada Contra Incendios                   | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 68 | Formatos          | FT-SST-051 | FT      | SST  | 0  | 5  | 1  | Formato Conformación Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate     | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 69 | Formatos          | FT-SST-052 | FT      | SST  | 0  | 5  | 2  | Formato Entrega Dotación Brigadistas                               | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 70 | Formatos          | FT-SST-053 | FT      | SST  | 0  | 5  | 3  | Formato Revisión por la Alta Dirección                             | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 71 | Formatos          | FT-SST-054 | FT      | SST  | 0  | 5  | 4  | Formato Informe Revisión por la Alta Dirección                     | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

Estándar E2.5.1

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**
**Fecha:**

Versión: 001

Pagina 1 3de 18

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO      | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|-------------|---------|------|----|----|----|--|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 1  | Planes            | PLA-SST-001 | PLA     | SST  | 0  | 0  | 1  | Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

Estándar E2.5.1

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

Fecha:

Versión: 001

Pagina 11 de 18

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO      | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO                                     | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|-------------|---------|------|----|----|----|--|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 1  | Programas         | PRG-SST-001 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 1  | Programa de Capacitación                                 | 001     | E1.1.7    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 2  | Programas         | PRG-SST-002 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 2  | Programa Medicina Preventiva y del Trabajo               | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 3  | Programas         | PRG-SST-003 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 3  | Programa Vigilancia Epidemiologica Osteomuscular         | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 4  | Programas         | PRG-SST-004 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 4  | Programa Vigilancia Epidemiologica Conservación Visual   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 5  | Programas         | PRG-SST-005 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 5  | Programa Vigilancia Epidemiologica Conservación Auditiva | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 6  | Programas         | PRG-SST-006 | PRG     | SST  | 0  | 0  | 6  | Programa Vigilancia Epidemiologica Riesgo Psicosocial    | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

Estándar E2.5.1

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

Fecha:

Versión: 001

Página 1 2de 18

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO      | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|-------------|---------|------|----|----|----|--|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 1  | Procedimientos    | PRC-SST-001 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 1  | Procedimiento para Elección y Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 2  | Procedimientos    | PRC-SST-002 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 2  | Procedimiento para Elección y Conformación del Comité de Convivencia                                       | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 3  | Procedimientos    | PRC-SST-003 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 3  | Procedimiento para el Control de Documentos y Registros  | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 4  | Procedimientos    | PRC-SST-004 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 4  | Procedimiento para la Realización de Exámenes Medicos Ocupacionales  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 5  | Procedimientos    | PRC-SST-005 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 5  | Procedimiento para la Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales                     | 001     | E.3.2.1   | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 6  | Procedimientos    | PRC-SST-006 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 6  | Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos                                    | 001     | E4.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 7  | Procedimientos    | PRC-SST-007 | PRC     | SST  | 0  | 0  | 7  | Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición y Uso de los EPP                                    | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 8  | Procedimientos    | PRCSST008   | PRC     | SST  | 0  | 0  | 8  | Procedimiento Revisión por la Alta Dirección   | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |

| Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           |                    |                    |
|--|-------------------|------------|---------|------|----|----|----|---|---------|-----------|-----------|--------------------|--------------------|
| FORMATOS N° FT-SST-025                                   |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           |                    |                    |
| Estándar E2.5.1  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           |                    |                    |
| FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS        |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | Fecha:             |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | 001                |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | Fecha:             |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | Febrero 13 de 2019 |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | Versión:           |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | 001                |                    |
|  |                   |            |         |      |    |    |    |   |         |           |           | Página 14 de 18    |                    |
| ID   | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO     | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO             | CONTROL DE CAMBIOS |
| 1  | Formatos          | FT-SST-001 | FT      | SST  | 0  | 0  | 1  | Formato Evaluación Inicial del SG-SST   | 001     | E2.3.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 2  | Formatos          | FT-SST-002 | FT      | SST  | 0  | 0  | 2  | Formato Asignación Responsable del SG-SST   | 001     | E1.1.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 3  | Formatos          | FT-SST-003 | FT      | SST  | 0  | 0  | 3  | Formato Presupuesto del SG-SST  | 001     | E1.1.3    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 4  | Formatos          | FT-SST-004 | FT      | SST  | 0  | 0  | 4  | Formato Listado de Trabajadores Dependientes y Contratistas                       | 001     | E1.1.4    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 5  | Formatos          | FT-SST-005 | FT      | SST  | 0  | 0  | 5  | Formato Convocatoria Elección del COPASST   | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 6  | Formatos          | FT-SST-006 | FT      | SST  | 0  | 0  | 6  | Formato de Incripción de los Candidatos al COPASST                                | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 7  | Formatos          | FT-SST-007 | FT      | SST  | 0  | 0  | 7  | Formato para Votación Candidatos al COPASST                                       | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 8  | Formatos          | FT-SST-008 | FT      | SST  | 0  | 0  | 8  | Formato de Apertura Elección del COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 9  | Formatos          | FT-SST-009 | FT      | SST  | 0  | 0  | 9  | Formato de Registro de Votantes para Elección del COPASST                         | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 10   | Formatos          | FT-SST-010 | FT      | SST  | 0  | 1  | 0  | Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST                          | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 11   | Formatos          | FT-SST-011 | FT      | SST  | 0  | 1  | 1  | Formato de Acta de Conformación del COPASST                                       | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 12   | Formatos          | FT-SST-012 | FT      | SST  | 0  | 1  | 2  | Formato de Acta de Reunión del COPASST  | 001     | E1.1.6    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 13   | Formatos          | FT-SST-013 | FT      | SST  | 0  | 1  | 3  | Formato Convocatoria a Participar de la Elección de Comité de Convivencia Laboral | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 14   | Formatos          | FT-SST-014 | FT      | SST  | 0  | 1  | 4  | Formato de Incripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral          | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 15   | Formatos          | FT-SST-015 | FT      | SST  | 0  | 1  | 5  | Formato para Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral                 | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 16   | Formatos          | FT-SST-016 | FT      | SST  | 0  | 1  | 6  | Formato de Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral        | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 17   | Formatos          | FT-SST-017 | FT      | SST  | 0  | 1  | 7  | Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral                    | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 18   | Formatos          | FT-SST-018 | FT      | SST  | 0  | 1  | 8  | Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto           | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 19   | Formatos          | FT-SST-019 | FT      | SST  | 0  | 1  | 9  | Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto              | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 20   | Formatos          | FT-SST-020 | FT      | SST  | 0  | 2  | 0  | Formato Acta de Compromisos   | 001     | E1.1.8    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 21   | Formatos          | FT-SST-021 | FT      | SST  | 0  | 2  | 1  | Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento                                | 001     | E1.2.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 22   | Formatos          | FT-SST-022 | FT      | SST  | 0  | 2  | 2  | Formato Registro de Asistencia  | 001     | E1.2.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 23   | Formatos          | FT-SST-023 | FT      | SST  | 0  | 2  | 3  | Formato Plan de Trabajo Anual   | 001     | E2.4.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 24   | Formatos          | FT-SST-024 | FT      | SST  | 0  | 2  | 4  | Formato Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos           | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 25   | Formatos          | FT-SST-025 | FT      | SST  | 0  | 2  | 5  | Formato Listado Maestro de Documentos y Registros                                 | 001     | E2.5.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 26   | Formatos          | FT-SST-026 | FT      | SST  | 0  | 2  | 6  | Formato Encuesta Perfil Sociodemografico  | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 27   | Formatos          | FT-SST-027 | FT      | SST  | 0  | 2  | 7  | Formato Autoreporte de Condiciones de Salud                                       | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 28   | Formatos          | FT-SST-028 | FT      | SST  | 0  | 2  | 8  | Formato Dianostico de Condiciones de Salud  | 001     | E3.1.1    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |
| 29   | Formatos          | FT-SST-029 | FT      | SST  | 0  | 2  | 9  | Formato Solicitud de Examen Médico  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente            |                    |



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

**FORMATOS N°**

FT-SST-025

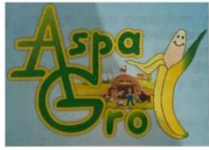
Estándar E2.5.1

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| Fecha:          | Febrero 13 de 2019 |
| Versión:        | 001                |
| Pagina 14 de 18 |                    |

**FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

| ID | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO     | INICIAL | TIPO | #1 | #2 | #3 | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | VERSIÓN | UBICACIÓN | FECHA     | ESTADO  | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-------------------|------------|---------|------|----|----|----|---|---------|-----------|-----------|---------|--------------------|
| 30 | Formatos          | FT-SST-030 | FT      | SST  | 0  | 3  | 0  | Formato Solicitud de Examen Paraclínicos  | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 31 | Formatos          | FT-SST-031 | FT      | SST  | 0  | 3  | 1  | Formato Seguimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales   | 001     | E3.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 32 | Formatos          | FT-SST-032 | FT      | SST  | 0  | 3  | 2  | Formato Profesiograma   | 001     | E3.1.3    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 33 | Formatos          | FT-SST-033 | FT      | SST  | 0  | 3  | 3  | Formato Reporte Restricciones Médicas Laborales   | 001     | E3.1.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 34 | Formatos          | FT-SST-034 | FT      | SST  | 0  | 3  | 4  | Formato Reporte Incidentes y Accidentes   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 35 | Formatos          | FT-SST-035 | FT      | SST  | 0  | 3  | 5  | Formato de Investigación de Accidentes  | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 36 | Formatos          | FTSST036   | FT      | SST  | 0  | 3  | 6  | Formato de Analisis de Accidentes   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 37 | Formatos          | FTSST037   | FT      | SST  | 0  | 3  | 7  | Formato de Registro de Testigos de Accidentes   | 001     | E3.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 38 | Formatos          | FTSST038   | FT      | SST  | 0  | 3  | 8  | Formato Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 39 | Formatos          | FTSST039   | FT      | SST  | 0  | 3  | 9  | Formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras  | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 40 | Formatos          | FTSST040   | FT      | SST  | 0  | 4  | 0  | Formato MPCR  | 001     | E4.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 41 | Formatos          | FTSST041   | FT      | SST  | 0  | 4  | 1  | Formato Mantenimiento Preventivo y Correctivo   | 001     | E4.2.5    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 42 | Formatos          | FT-SST-042 | FT      | SST  | 0  | 4  | 2  | Formato Matriz de Elementos de Protección Personal  | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 43 | Formatos          | FT-SST-043 | FT      | SST  | 0  | 4  | 3  | Formato Inspección de Elementos de Protección Personal  | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 44 | Formatos          | FT-SST-044 | FT      | SST  | 0  | 4  | 4  | Formato Entrega EPP y Dotación del Trabajo  | 001     | E4.2.6    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 45 | Formatos          | FT-SST-045 | FT      | SST  | 0  | 4  | 5  | Formato Inventario de Equipos Contra incendios y Primeros Auxilios                              | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 46 | Formatos          | FT-SST-046 | FT      | SST  | 0  | 4  | 6  | FT-SST-078 Formato Analisis de Amenazas y Vulnerabilidad  | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 47 | Formatos          | FT-SST-047 | FT      | SST  | 0  | 4  | 7  | Formato Información Personal a Considerar en Emergencias  | 001     | E5.1.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 48 | Formatos          | FT-SST-048 | FT      | SST  | 0  | 4  | 8  | Formato Hoja de Vida Brigadistas  | 001     | E5.1.2    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 49 | Formatos          | FT-SST-049 | FT      | SST  | 0  | 4  | 9  | Formato Conformación de Brigada Primeros Auxilios   | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 50 | Formatos          | FT-SST-050 | FT      | SST  | 0  | 5  | 0  | Formato Conformación de Brigada Contra Incendios  | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 51 | Formatos          | FT-SST-051 | FT      | SST  | 0  | 5  | 1  | Formato Conformación Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate                                  | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 52 | Formatos          | FT-SST-052 | FT      | SST  | 0  | 5  | 2  | Formato Entrega Dotación Brigadistas  | 001     | E5.2.1    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 53 | Formatos          | FT-SST-053 | FT      | SST  | 0  | 5  | 3  | Formato Revisión por la Alta Dirección  | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |
| 54 | Formatos          | FT-SST-054 | FT      | SST  | 0  | 5  | 4  | Formato Informe Revisión por la Alta Dirección  | 001     | E6.1.4    | 2/13/2019 | Vigente |                    |

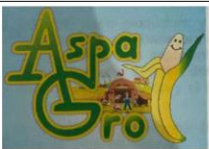
## ANEXO 16 FT-SST-015 Formato para Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral

|   |   |            |
|---|---|------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |            |
|   | <b>FORMATO N°:</b>  | FT-SST-015 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |            |
| <b>FORMATO PARA VOTACIÓN DE CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>       | <b>Fecha:</b>   |            |
|   | <b>Versión:</b>   | 001        |
|   | Página 1 de 1   |            |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Comité de Convivencia Laboral</b> |   |
| VOTO PARA ELECCIÓN                   |   |
| Candidato 1: _____                   | <input style="width: 60px; height: 25px;" type="checkbox"/> |
| Candidato 2: _____                   | <input style="width: 60px; height: 25px;" type="checkbox"/> |
| Candidato 3: _____                   | <input style="width: 60px; height: 25px;" type="checkbox"/> |
| Candidato 4: _____                   | <input style="width: 60px; height: 25px;" type="checkbox"/> |

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-015     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## ANEXO 16 FT-SST-017 Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral

|   |  |            |
|---|--|------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-017 |
|   | Estándar E1.1.8  |            |
| <b>FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>             | Fecha:   |            |
|   | Versión:   | 001        |
|   | Página 1 de 1  |            |

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 201\_\_ en las instalaciones de la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES, (ASPAGROL)**, se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia dando cumplimiento a la Resolución 652 de 2012, Resolución 2646 de 2008 y a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El periodo de los miembros del Comité es de dos años (2) y el empleador proporcionara los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al Comité así como la capacitación requerida.

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

Por parte de la empresa: \_\_\_\_\_

Y los trabajadores nombraron a: \_\_\_\_\_

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el Comité de Convivencia se procedió de acuerdo a la Resolución 652 de 2012 a nombrar presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.


Por votación interna del Comité se designa:  
 \_\_\_\_\_ Presidente del Comité y  
 \_\_\_\_\_ Secretario(a) del mismo.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Presidente

\_\_\_\_\_  
 Firma del Secretario

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-017     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

## ANEXO 16 FT-SST-018 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto

|   |   |            |
|---|---|------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |            |
|   | <b>FORMATO N°:</b>  | FT-SST-018 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |            |
| <b>FORMATO PRESENTACIÓN DE QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO</b>   | <b>Fecha:</b>   |            |
|   | <b>Versión:</b>   | 001        |
|   | Página 1 de 1   |            |

### FORMATO PRESENTACIÓN DE QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO

Fecha, Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Área / Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre de quien pone la queja: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Descripción de la situación o caso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Características del Conflicto:

\_\_\_\_\_

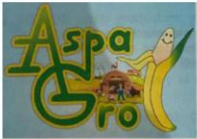
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ |   |
|--------------------------|---|
| <b>Recibe</b>            |   |
| <b>No./Cód.</b>          |   |
| <b>Fecha de Reunión</b>  |   |
| <b>Gestión</b>           | <b>Observaciones o documentos aportados si aplica</b> |
|                          |   |

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-018     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## ANEXO 16 FT-SST-019 Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto

|   |   |            |
|---|---|------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |            |
|   | <b>FORMATO N°:</b>  | FT-SST-019 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |            |
| <b>FORMATO SEGUIMIENTO QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO</b>       | <b>Fecha:</b>   |            |
|   | <b>Versión:</b>   | 001        |
|   | Página 1 de 1   |            |

### FORMATO SEGUIMIENTO QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO

Fecha, Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Seguimiento N° \_\_\_\_\_

No./Cód. Caso: \_\_\_\_\_

Nombre de quien refiere la situación: \_\_\_\_\_

Acciones Realizadas:

---



---



---

Responsables del seguimiento:

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Aspectos no Resueltos:

---



---



---

Compromisos adquiridos para el posterior seguimiento: \_\_\_\_\_

---




---



---

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> FT-SST-019     |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

## ANEXO 16 FT-SST-020 Formato Acta de Compromisos

|   |  |            |
|---|--|------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |            |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-020 |
|   | Estándar E1.1.8  |            |
| FORMATO ACTA DE COMPROMISOS   | Fecha:   |            |
|   | Versión:   | 001        |
|   | Página 1 de 1  |            |

### FORMATO ACTA DE COMPROMISOS

Fecha, Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

No./Cód. Caso: \_\_\_\_\_

Nombre de una de las partes involucradas: \_\_\_\_\_

Compromisos Adquiridos:

---



---



---

Compromisos pendientes de seguimiento:

---



---



---

Firma de las partes involucradas

Nombre y cc: \_\_\_\_\_

Nombre y cc: \_\_\_\_\_

Observaciones

---



---



---

Representantes Comité de Convivencia:

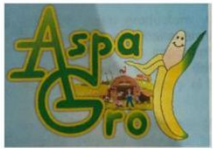
Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: FT-SST-020     |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

## ANEXO 16 PRC-SST-002 Procedimiento para Elección y Conformación del Comité de Convivencia

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|    | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|   | PROCEDIMIENTO N°:  | PRC-SST-002 |
|   | Estándar E1.1.8  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | Fecha:   |             |
|   | Versión:   | 001         |
|   | Página 1 de 8  |             |

### 1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del comité de convivencia laboral de la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES (ASPAGROL)**.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES, ASPAGROL**

### 3. DEFINICIONES

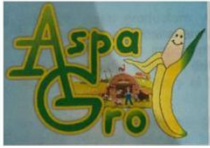
**3.1. Comité De Convivencia Laboral:** Los Comités de Convivencia Laboral se conforman como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

### 4. RESPONSABLES

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

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

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: PRC-SST-002    |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 2 de 8   |             |

#### 4.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento.

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

### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 5.1. Resolución 652 de 2012.
- 5.2. Decreto 1356 de 2012.
- 5.3. Resolución 0312 de 2019.

### 6. DESCRIPCION.

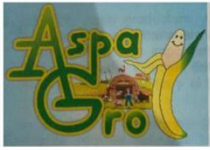
#### 6.1. Conformación Del Comité De Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 3 de 8   |             |

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación”.

Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

#### **6.2. Periodo de los miembros del comité.**

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

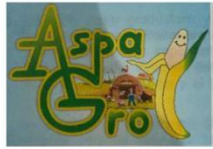
#### **6.3. Reuniones del comité.**

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. (Res. No.1356 de 2012 Min trabajo).

#### **6.4. Funciones Del Comité Convivencia Laboral**

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 4 de 8   |             |

- ✚ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✚ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- ✚ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✚ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- ✚ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- ✚ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✚ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 5 de 8   |             |


- ✚ Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- ✚ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- ✚ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

#### 6.5. Funciones del presidente del comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- ✚ Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- ✚ Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- ✚ Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

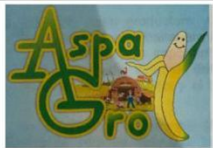
|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 6 de 8   |             |

### 6.6. Funciones del secretario del comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✚ Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- ✚ Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- ✚ Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- ✚ Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- ✚ Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- ✚ Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- ✚ Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- ✚ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 7 de 8   |             |

cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

### 6.7. Obligaciones Del Empleador

- ✚ Garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.
- ✚ Realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
- ✚ Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

## 7. REGISTROS.

**FT-SST-013** Formato de Convocatoria a Participar de la Elección del Comité de Convivencia Laboral

**FT-SST-014** Formato Inscripción de Candidatos al Comité de Convivencia Laboral

**FT-SST-015** Formato de votación para la elección del Comité de Convivencia Laboral

**FT-SST-016** Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral

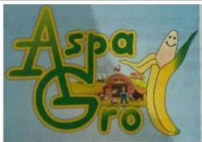
**FT-SST-017** Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral

**FT-SST-018** Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto.

**FT-SST-019** Formato Seguimiento de Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto.

**FT-SST-020** Formato Acta de Compromiso.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|        | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-002 |
|   | <b>Estándar E1.1.8</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br/>DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 8 de 8   |             |

## 8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

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

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

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-002    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |



## ANEXO 17 FT-SST-003 Formato Presupuesto del SG-SST


|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |   |
|   | FORMATO N°:  | FT-SST-003                                    |
|   | Estándar E1.1.3  |   |
| FORMATO PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  | Versión: 001<br>Fecha: _____<br>Pagina 1 de 1 |

| PERIODO              | DOTACIONES Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL      |           | SEGURIDAD INDUSTRIAL                              |           | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA (EXTINTORES Y BOTIQUINES) |           | MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO |           |                              |           | CAPACITACION           |           | HIGIENE INDUSTRIAL         |           |         |      |         |      |      |
|----------------------|--|-----------|---|-----------|--|-----------|-----------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|------------------------|-----------|----------------------------|-----------|---------|------|---------|------|------|
|                      | SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA, CINTAS ANTIDESLIZANTES |           | EXÁMENES MÉDICOS (INGRESOS, PERIÓDICOS Y RETIROS) |           | PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA                           |           | EVALUACION RIESGO PSICOSOCIAL     |           | CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO |           | MEDICIONES AMBIENTALES |           | ESTUDIO PUESTOS DE TRABAJO |           |         |      |         |      |      |
|                      | PRESUPUESTADO                                      | EJECUTADO | PRESUPUESTADO                                     | EJECUTADO | PRESUPUESTADO  | EJECUTADO | PRESUPUESTADO                     | EJECUTADO | PRESUPUESTADO                | EJECUTADO | PRESUPUESTADO          | EJECUTADO | PRESUPUESTADO              | EJECUTADO |         |      |         |      |      |
| ENERO                | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| FEBRERO              | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| MARZO                | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| ABRIL                | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| MAYO                 | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| JUNIO                | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| JULIO                | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| AGOSTO               | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| SEPTIEMBRE           | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| OCTUBRE              | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| NOVIEMBRE            | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| DICIEMBRE            | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| SUBTOTAL             | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0  | \$ 0      | \$ 0   | \$ 0      | \$ 0                              | \$ 0      | \$ 0                         | \$ 0      | \$ 0                   | \$ 0      | \$ 0                       | \$ 0      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0 |
| PORCENTAJE EJECUTADO | #DIV/0!  |           | #DIV/0!   |           | #DIV/0!  |           | #DIV/0!                           |           | #DIV/0!                      |           | #DIV/0!                |           | #DIV/0!                    |           | #DIV/0! |      | #DIV/0! |      |      |

|               | Presupuestado | Ejecutado | % Ejecución | Seguimiento | Acción |
|---------------|---------------|-----------|-------------|-------------|--------|
| Trimestre I   | \$ 0          | \$ 0      | #DIV/0!     |             |        |
| Trimestre II  | \$ 0          | \$ 0      | #DIV/0!     |             |        |
| Trimestre III | \$ 0          | \$ 0      | #DIV/0!     |             |        |
| Trimestre IV  | \$ 0          | \$ 0      | #DIV/0!     |             |        |
| TOTAL 2019    | \$ 0          | \$ 0      | #DIV/0!     |             |        |

|                                 |  |                |
|---------------------------------|--|----------------|
| <b>RECURSO TÉCNICO / FÍSICO</b> | Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo  | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Dirección de seguridad y salud en el trabajo<br>Asesoría externa para el SG-SST  |                |
|                                 | Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control                             | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Compras<br>Contratación<br>Mantenimiento<br>Servicios de Higiene Industrial<br>Equipos de Emergencia   |                |
|                                 | Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo                              | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Talento Humano   |                |
| <b>RECURSO HUMANO</b>           | Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo  | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo   |                |
|                                 | Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control                             | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Personal de mantenimiento<br>Jefes de área ó producción  |                |
|                                 | Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo                              | RESPONSABLE(S) |
|                                 | Presidente del COPASST<br>Secretario del COPASST<br>Presidente del Comité de Convivencia Laboral<br>Secretario del Comité de Convivencia Laboral |                |

## PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación del COPASST

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|                                   | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|  | PROCEDIMIENTO N°:  | PRC-SST-001 |
|  | Estándar E1.1.6  |             |
| PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br>DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br>TRABAJO - COPASST | Fecha:   |             |
|  | Versión:   | 001         |
|  | Página 1 de 6  |             |

### 1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**, constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES**, la participación activa y eficaz de este permite el mejoramiento de las condiciones laborales en los ambientes de trabajo.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la **ASOCIACION DE BANANEROS DE LOURDES**.

### 3. DEFINICIONES


**3.1. Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST):** Es un organismo integrado por número igual de representantes del patrono y de todos los trabajadores, cuya función es la promoción, vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 4. RESPONSABLES

**4.1. Responsable Por El Mantenimiento Y Control De Este Procedimiento.**

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

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: PRC-SST-001    |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|                             | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|  | PROCEDIMIENTO N°:  | PRC-SST-001 |
|  | Estándar E1.1.6  |             |
| PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST | Fecha:   |             |
|  | Versión:   | 001         |
|  | Página 2 de 6  |             |

#### 4.2. Responsable Por La Ejecución De Este Procedimiento.

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

### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 5.1. Resolución 2400 de 1979.
- 5.2. Decreto 614 de 1984.
- 5.3. Resolución 2013 de 1986.
- 5.4. Resolución 1016 de 1989
- 5.5. Decreto 1295 de 1994
- 5.6. Decreto 1530 de 1996
- 5.7. Decreto 0723 de 2013
- 5.8. Decreto 1072 de 2015
- 5.9. Resolución 0312 de 2019.


### 6. DESCRIPCION.

#### 6.1. Personas Que Conforman El Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST).

El comité debe ser conformado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes en igual número así:

- ✚ De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.
- ✚ De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.
- ✚ De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: PRC-SST-001    |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|    | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|   | PROCEDIMIENTO N°:  | PRC-SST-001 |
| Estándar E1.1.6   |  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br/>         DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>         TRABAJO - COPASST</b> | Fecha:   |             |
|   | Versión:   | 001         |
|   | Página 3 de 6  |             |

- ✚ De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.

Si el número de trabajadores es inferior a diez, se elegirá un **Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo**. (Realizara las mismas funciones del comité).

### 6.2. Periodo De Los Miembros Del Comité.

El periodo de trabajo del comité será de dos años el cual se podrá reelegir después de este lapso de tiempo.

### 6.3. Reuniones Del Comité.

Según el decreto 1072 de 2015 el comité deberá reunirse una vez por semana con una duración de la reunión mínima de 4 horas (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).

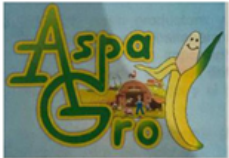
Los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica.

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez (Art. 8 Res 2013 de 1986).

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo eminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o

|          |         |         |                        |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Código: PRC-SST-001    |
|          |         |         | Fecha de modificación: |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|                                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001 |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b>   | 001         |
|   | Página 4 de 6   |             |

donde se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

#### **6.4. Funciones Del Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST).**

Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores el Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la organización y normas legales.

Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los trabajadores, supervisores, directivos y miembros del comité.

Colaborar con las entidades gubernamentales en Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen o adelanten actividades en la organización.


Colaborar con las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponer medidas correctivas en el área donde se presentan para evitar la ocurrencia de estos.

Realizar inspecciones periódicas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. Para identificar riesgos y proponer medidas correctivas.

Servir como organismo de coordinación entre los trabajadores y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización.

Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|                                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001   |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |   |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b> |   | <b>Fecha:</b><br><b>Versión:</b> 001<br>Página 5 de 6 |

### 6.5. Funciones Del Presidente Del Comité.

El empleador elegirá al presidente del comité el cual tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité.
- ✚ Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ✚ Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito). Preparar los temas de la reunión.

### 6.6. Funciones Del Secretario Del Comité.

El secretario será elegido por los miembros del comité y sus funciones serán:

- ✚ Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- ✚ Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas y poder someterla a discusión y aprobación del comité.
- ✚ Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.

## 7. REGISTROS.

**FT-SST-005** Formato de Convocatoria Elección del COPASST

**FT-SST-006** Formato de Inscripción de los Candidatos del COPASST


**FT-SST-007** Formato para Votación Candidatos del COPASST

**FT-SST-008** Formato Apertura Elección Candidatos del COPASST

**FT-SST-009** Formato Registro de Votantes para Elección del COPASST

**FT-SST-010** Formato Cierre de la Votaciones Elección del COPASST

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO N°:</b>  | PRC-SST-001 |
|   | <b>Estándar E1.1.6</b>  |             |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN<br/>DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO - COPASST</b> | <b>Fecha:</b>   |             |
|   | <b>Versión:</b> 001   |             |
|   | Página 6 de 6   |             |

**FT-SST-011** Formato Acta de Elección del COPASST

**FT-SST-012** Formato Acta de Reunión del COPASST

## 8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

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

| REV. | Apartado Modificado | Descripción            | Fecha      |
|------|---------------------|------------------------|------------|
| 001  | Todas las páginas   | Creación del Documento | 13/02/2019 |
|      |                     |                        |            |

|                 |                |                |                               |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> | <b>Código:</b> PRC-SST-001    |
|                 |                |                | <b>Fecha de modificación:</b> |

