

OPCION DE GRADO

CRISTINA MURILLO CASTAÑO I.D 568985

MADELEINE BAENA QUINTERO I.D 568982

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS ESPECIALIZACIÓN EN
GERENCIA DE RIESGOS LABORALES II CUATRIMESTRE
SEPTIEMBRE DE 2022 PEREIRA (RISARALDA), COLOMBIA**

Asignatura: Opción de grado

NRC 51-54591

**Tema: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO MARÍN Y AGUDELO S.A.S**

Presentado Por: Cristina Murillo Castaño ID 568985

Madeleine Baena Quintero ID 568982

Docente: Verónica Natalia Franco Rodas

**Corporación Universitaria Minuto De Dios, Especialización en gerencia de riesgos
laborales SST.**

II cuatrimestre Septiembre, De 2022

Contenido

Implementación de sistema general de seguridad y salud en el trabajo Marín y Agudelo S.A.S.....	9
Estructura general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	9
Objetivo general del trabajo de grado	9
<i>Objetivos específicos</i>	9
Alcance	9
Definiciones.....	10
Estructura Organizacional.....	19
Organigrama	20
Mapa de Procesos.....	20
Planeación estratégica	21
Visión.....	21
Misión	21
Políticas	21
<i>Política de prevención del alcohol, drogas y tabaquismo</i>	22
<i>Política de seguridad y salud en el trabajo</i>	23
Objetivos	25
<i>Objetivo general Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	25
<i>Objetivos específicos</i>	25

Sistema de indicadores	26
Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
Organización de SGSST.....	27
Propósito del SG–SST.	27
Normatividad de seguridad y salud en el trabajo.....	28
Conceptos generales del SG SST.	28
Obligaciones y Responsabilidades.	30
Obligaciones de los empleadores	31
Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.	32
Responsabilidades de los trabajadores	32
Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	33
Introducción planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:	33
Evaluación inicial del SGSST	34
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos por actividad económica.....	34
Política de Seguridad y salud en el trabajo.....	35
Objetivos del sistema de gestión	37
<i>Objetivo general Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....</i>	<i>37</i>
<i>Objetivos específicos</i>	<i>37</i>
Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	38
<i>Plan de trabajo anual del SG-SST.....</i>	<i>38</i>

Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	38
Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.	39
Comunicación: Técnicas, métodos para comunicación interna y externa	39
Aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	39
Gestión de los peligros y riesgos diferenciados por actividad económica.	40
Medidas de prevención y control diferenciado por actividad económica y tamaño de la empresa. (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles administrativos).....	41
Equipos y Elementos de Protección Personal.....	43
Evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas y de retiro).....	43
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres.....	43
Gestión del cambio.	44
Adquisiciones y Contratación	44
Medición, Seguimiento y Mejora Sistema de Gestión Seguridad de Salud en el Trabajo.....	45
Auditoria y Revisión de la alta dirección.....	45
Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.....	46
<i>Programa de Auditoria</i>	46
<i>Plan de Auditoria</i>	47
<i>Listas de Verificación de requisitos</i>	47
<i>Informe de Hallazgos</i>	47
<i>Informe General de Auditoria</i>	47

<i>Revisión por la Alta Dirección</i>	48
<i>Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</i>	48
<i>Seguimiento, medición, análisis y evaluación</i>	48
<i>Mejoramiento</i>	49
<i>Mejora continua</i>	50
<i>Acciones preventivas y/o correctivas</i>	50
Anexos	51
Bibliografía	274

Lista de anexos

Anexo A. Sistema de indicadores.....	51
Anexo B. Organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	52
Anexo C. Normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	57
Anexo D. Roles y responsabilidades.	86
Anexo E. Evaluación inicial del SGSST	93
Anexo F. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por actividad económica.....	94
Anexo G. Plan de trabajo anual.....	114
Anexo H. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	119
Anexo I. Indicadores de estructura, proceso y resultado	140
Anexo J. Fichas técnicas de indicadores de estructura, proceso y resultado.....	148
Anexo K. Matriz de comunicaciones	171
Anexo L. Equipos y elementos de protección personal.....	178
Anexo M. Evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas y de retiro).....	189
Anexo N. Plan de atención a emergencias y desastres	200
Anexo O. Procedimiento para gestión del cambio Marín y Agudelo S.A.S	233
Anexo P. Adquisiciones y contratación.....	240
Anexo Q. Programa de auditoria Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Marín y Agudelo SAS.....	245
Anexo R. Programa de auditoria.....	252
Anexo S. Lista de chequeo estándares resolución 1072 del 2015	253
Anexo T. Informe general de hallazgos.....	254

Anexo U. Informe general de auditoria	255
Anexo V. Revisión de la alta dirección.....	256
Anexo W. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades.	261

Implementación de sistema general de seguridad y salud en el trabajo Marín y Agudelo

S.A.S

Estructura general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo general del trabajo de grado

Planificación y ejecución del SG-SST de la empresa Marín y Agudelo S.A.S ubicada en la ciudad de Santa Rosa de Cabal para el año 2022

Objetivos específicos

- Diagnóstico inicial del SG-SST de la empresa Marín y Agudelo S.A.S para septiembre del 2022
- Diseñar plan de trabajo anual para la planificación y ejecución del SG-SST
- Gestionar los recursos, los medios insumos y herramientas necesarios para la planeación y ejecución del SG-SST

Alcance

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todo el personal de Marín y Agudelo S.A.S vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo desde el nivel gerencial hasta el nivel operativo

Definiciones

Acción de mejora: Actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política.

(ARL SURA - RIESGOS LABORALES, 2022)

Acción preventiva: Actuación que elimina o mitiga la(s) causa(s) de una no conformidad potencial, u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Acción que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como “no rutinaria” por su baja frecuencia de ejecución.

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

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

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

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

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

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

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada

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

Planificar (P): Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer (H): Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, para el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. Al comprender las definiciones anteriores podemos concluir, que el propósito de la implementación del SGSST es la promoción y generación de ambientes de trabajo seguros y saludables, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora; para lograrlo, el gobierno nacional ha dispuesto normas específicas que permiten su aplicación y verificación al interior de la empresa y desde entes de vigilancia territoriales, seccionales y locales.

Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

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

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: 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. **Emergencia:** Situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso que permite determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Exámenes Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa, para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

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

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo o requerimientos normativos aplicables, entre otros.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Panorama de factores de riesgo: Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

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

Política de seguridad y salud en el trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

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

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Exigencia de seguridad y salud en el trabajo, impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

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

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Seguridad y Salud en el Trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; 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 en el trabajo. El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

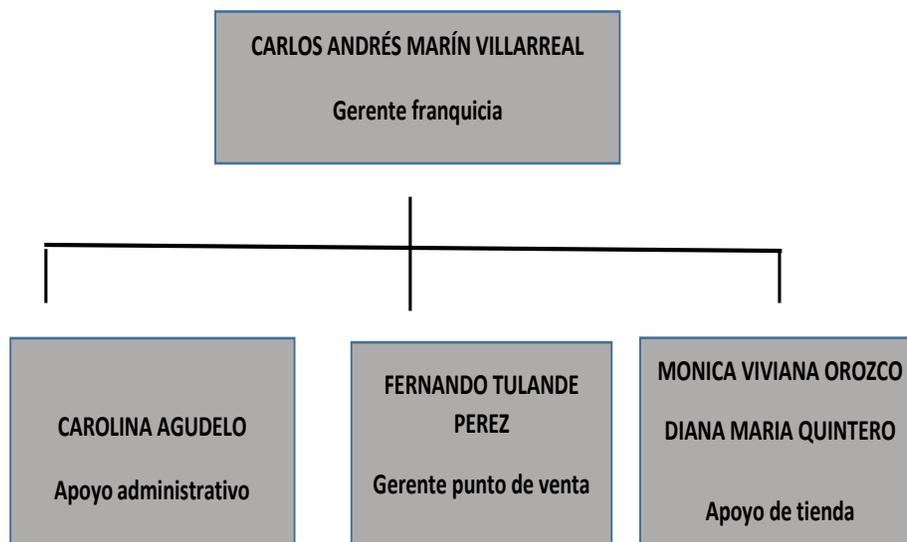
Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales; igualmente, asumir la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (legalsas, 2020)

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

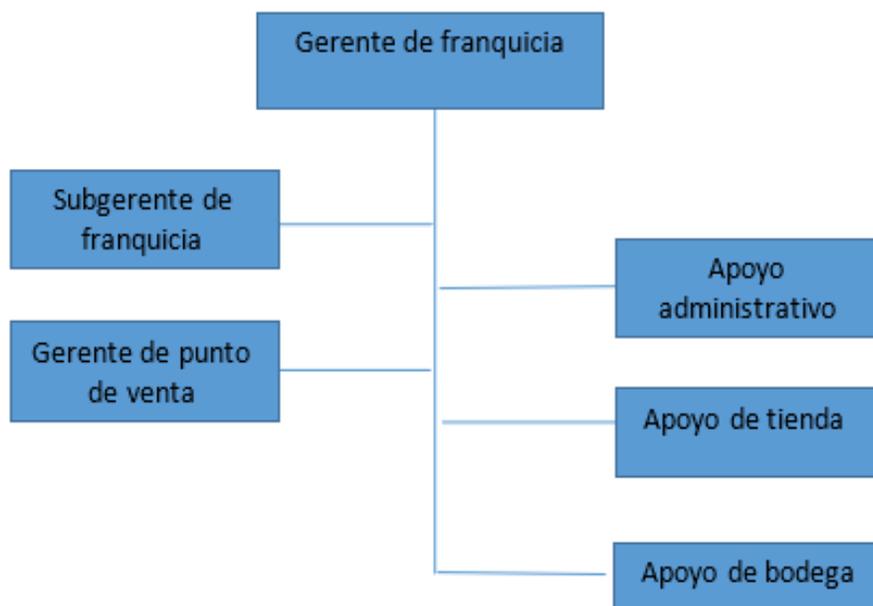
Tasa: El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

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

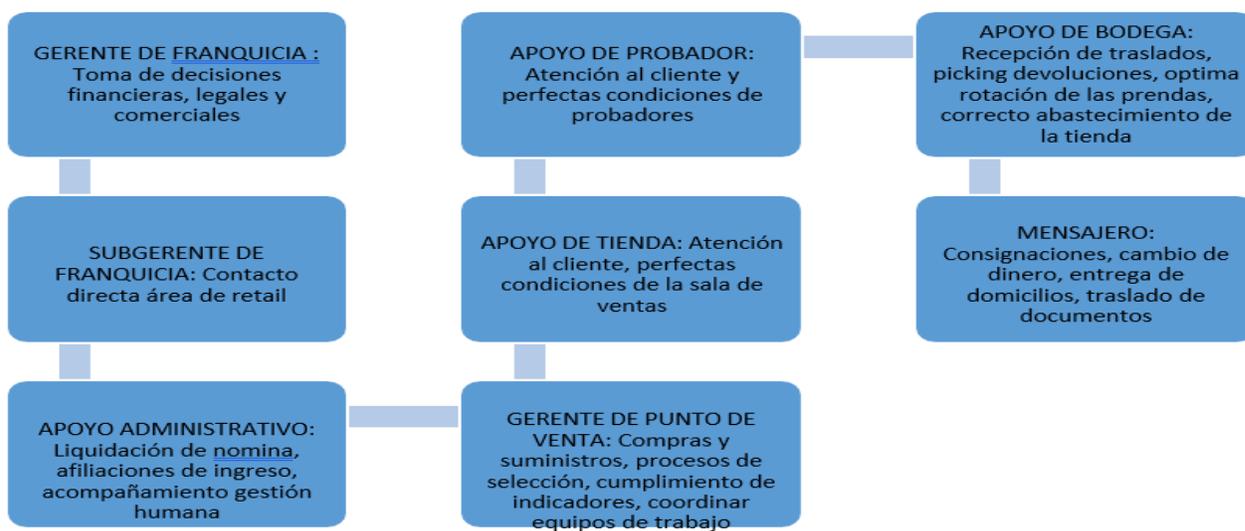
Estructura Organizacional



Organigrama



Mapa de Procesos



Planeación estratégica

Visión

“Ser una comunidad dedicada al disfrute y el respeto por la vida que tiene como hobby hacer la mejor ropa del mundo”, su objetivo principal para el año 2024 es tener 20 tiendas nuevas distribuidas a nivel nacional y lograr la fidelización de sus clientes.

Misión

Comunidad que busca construir una cultura de confianza y cooperación que genere progreso, entendiendo que el progreso solo se logra cuando reconocemos que hacemos parte de un todo y que el bien propio solo se encuentra a través del bien común y aportando a la transformación de la sociedad. (MATTELSA, 2022)

Políticas

En la organización las políticas que están establecidas en la actualidad son: política prevención de alcohol y drogas, política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se consulta con el gerente de franquicia el motivo por el que no hay establecidas otras políticas y manifiesta que hasta el momento no se ha llegado a un acuerdo para establecer nuevas. A continuación, se relacionan las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y prevención de alcohol, drogas y tabaquismo.

Política de prevención del alcohol, drogas y tabaquismo

En Marín & Agudelo S.A.S somos conscientes que la prevención es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos nuestros trabajadores, contratistas y visitantes.

Por lo anterior, definimos la siguiente política de prevención:

Prevención del Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaquismo

Teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo, el nivel de concentración y representa un riesgo para la salud tanto de quién fuma como de las personas que están a su alrededor, además de representar un riesgo para el medio ambiente y las instalaciones de la empresa por ser una fuente generadora de incendios, MARIN & AGUDELO S.A.S:

Prohíbe fumar al interior de las instalaciones fijas: oficinas, bodegas, tiendas.

Por otra parte, no se permitirá a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción. No se permite la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de la empresa o en actividades de trabajo fuera de la oficina. En ningún momento los funcionarios están autorizados para ausentarse durante la jornada laboral de su lugar de trabajo para ir a fumar.

MARIN & AGUDELO S.A.S se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo. El incumplimiento a esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo con justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Trabajo y la Ley, según sea el caso. Se exigirá su

cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan de obligatorio cumplimiento al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con la empresa.

El personal directivo de la empresa se compromete a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de la presente política.

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de marzo del 2022.

Política de seguridad y salud en el trabajo

Marín & Agudelo S.A.S es una empresa dedicada a la comercialización de prendas de vestir. A través de la presente política se compromete a desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo fomentando la participación de todos los niveles de la organización, centros de trabajo, contratistas y demás colaboradores independientemente de su forma de contratación o vinculación con la intención de generar un compromiso individual y colectivo de autocuidado, garantizando condiciones óptimas de trabajo al recurso humano de la empresa, no solo por cumplimiento de la ley sino con miras a fortalecer el esfuerzo a favor de la promoción de la calidad de vida laboral y su mejoramiento continuo, la prevención de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales, la prevención de daños materiales a la propiedad y todos aquellos daños que puedan generar impacto negativo al medio ambiente y la comunidad en general.

MARIN & AGUELO S.A.S expresa su compromiso frente al cumplimiento de los siguientes objetivos y requisitos establecidos por el Decreto 1072 del 2015:

- Disponer de los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para promover, preservar la salud y bienestar de sus trabajadores directos e indirectos.
- Empezar las acciones necesarias para promover la prevención de accidentes y de enfermedades laborales.
- Identificar peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicada en materia de riesgos laborales.
- Comunicar la política al Comité Paritario de SST de conformidad con la normatividad vigente.
- Difundir la política de SST a todos los niveles de la organización.
- Publicar la política de SST en un lugar accesible a todos los trabajadores y partes interesadas en el lugar de trabajo.
- Revisar la política una vez al año y de requerirse actualizarla acorde con los cambios en materia de SST.

La Política de Seguridad y Salud En El Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores que hacen parte de la organización independientemente de su forma de contratación o vinculación incluyendo contratistas y subcontratistas.

La prevención y control de los factores de riesgo ocupacionales son responsabilidad de todos. Cada trabajador (a), es responsable de cumplir y hacer cumplir esta política, teniéndola presente en su comportamiento y toma de decisiones diarias.

La empresa MARIN & AGUDELO S.A.S se compromete en realizar las acciones que permitan mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, para contribuir con el bienestar integral de los trabajadores y contratistas.

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de marzo del 2022. (Belloví, 2011)

Objetivos

Objetivo general Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estructurar e implementar el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Marín y Agudelo S.A.S año 2022- 2023

Objetivos específicos

- Diseñar la matriz legal de acuerdo a la normatividad legal vigente y acorde a las características de la empresa Marín y Agudelo S.A.S con el fin de dar cumplimiento legal a los requerimientos en seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar, actualizar, hacer seguimiento y control a la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles garantizando la mejora continua en el proceso; de igual manera socializar con los líderes de proceso las matrices de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos a todos los niveles de la organización

- Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud en el trabajo con el fin de preservar el bienestar físico, mental y social de los colaboradores a nivel individual y colectivo.
- Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de las actividades de la empresa Marín y Agudelo S.A.S.

Sistema de indicadores

Marín y Agudelo SAS tiene implementado un sistema de indicadores que permite medir y controlar el proceso, el crecimiento y los avances de la gestión realizada relacionados directamente con su actividad económica, es de suma importancia desarrollar un control porque claramente aquello que no se mide, se desconoce. Los indicadores se encuentran establecidos por medio de una matriz que evalúa el cumplimiento mes a mes, de manera constante se realiza el seguimiento a los indicadores para conocer el cumplimiento de las metas y a su vez las utilidades obtenidas.

Ver anexo A

Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo

La dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de la dirección administrativa y financiera asesorando a la dirección general para la formulación de los procedimientos administrativos, objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Coordinación del SGSST estará a cargo del profesional de seguridad y salud el trabajo contratado por la organización.

Organización de SGSST

Con la finalidad de determinar el propósito que tiene el SGSST se creó una matriz de acuerdo al tipo de empresa y actividad económica, este proceso se realiza en base a la normatividad legal vigente: Ley 1562 del 2012, decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 del 2019. **Ver anexo B**

Propósito del SG–SST.

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa un alto nivel de importancia para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. De acuerdo con la normatividad legal vigente, busca establecer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que se articula alrededor del Decreto 1072 de 2015.

Marín y Agudelo SAS mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo busca establecer la responsabilidad de sus colaboradores creando la cultura de autocuidado frente a la prevención de accidentes, de las posibles lesiones resultantes de los mismos y presencia de posibles enfermedades laborales.

Para la organización esta es una herramienta de gestión en la cual se establecen unos lineamientos generales frente a la identificación y valoración del riesgo, garantizando un ambiente de trabajo seguro, esto se refleja positivamente en el crecimiento de la empresa y en el impacto económico a nivel regional.

Marín y Agudelo SAS establece un compromiso de permanencia y mejoramiento continuo, para lo cual establece políticas que garantizan el bienestar y la salud de sus funcionarios a través del desarrollo del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST).

Normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

Se crea una matriz que permite identificar la normatividad aplicable a la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, este proceso permite establecer protección jurídica frente a posibles omisiones de la norma por desconocimiento. **Ver anexo C**

Conceptos generales del SG SST.

Peligro: Se define como cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos; este término se usa para describir algo presente en el lugar de trabajo que tiene el potencial de causar una lesión a los trabajadores, ya sea un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

Riesgo: Se trata de la combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o una exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

Evaluación de riesgos: es el proceso para identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo. Se trata de un examen sistemático de todos los aspectos de las condiciones de trabajo para:

- Identificar lo que pueda causar lesiones o daños
- Eliminar los peligros que puedan ser suprimidos
- Evaluar los riesgos que no se puedan eliminar inmediatamente
- Planificar la adopción de medidas correctoras.

Seguridad: se trata de un concepto de difícil definición. La seguridad consiste en la situación de estar "seguro", es decir, libre de cualquier daño o riesgo, aunque en la práctica es imposible conseguir esta situación de total seguridad. Por lo tanto, la seguridad se debe entender como un determinado nivel de riesgo que pueda ser considerado aceptable.

Salud: en relación con el trabajo no sólo incluye la ausencia de afecciones o enfermedades, sino también los elementos físicos y mentales directamente relacionados con el trabajo, que puedan afectar negativamente a la salud.

Enfermedad profesional: es la enfermedad contraída como resultado de una exposición durante un período de tiempo a factores (agentes químicos, físicos o biológicos) provenientes de la actividad laboral. Incluye cualquier dolencia crónica producida como resultado de un trabajo o actividad laboral. Este tipo de enfermedad se identifica al demostrar que es más frecuente en un determinado sector laboral que en la población general o que en otros grupos de trabajadores. Como ejemplo de enfermedades laborales se pueden incluir enfermedades respiratorias (por ejemplo, asbestosis o asma ocupacional), enfermedades de la piel, (por ejemplo, síndrome del túnel carpiano) trastornos osteomusculares y cáncer profesional.

Accidente laboral: se trata de un suceso puntual en el curso del trabajo (puede ocurrir fuera de las instalaciones de la empresa o ser causado por terceros) que produce daño físico o mental.

Prevención: son todos los pasos o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa para evitar o reducir los riesgos laborales. En lo relativo a su alcance, los

conceptos de seguridad y salud en el trabajo se aplican a cualquier tipo de trabajo incluyendo sectores de la construcción, la agricultura, la industria manufacturera, la minería, la pesca, el sector servicios o la asistencia sanitaria; y también se incluyen las empresas y trabajadores subcontratados. En cuanto a la seguridad y salud laboral, además del período de actividad de trabajo se incluye el trayecto y el tiempo empleado en ir y venir del lugar de trabajo como parte de la jornada laboral. Los desplazamientos seguros son por tanto una de las áreas que cubre la seguridad y salud laboral. (González, 2017)

Obligaciones y Responsabilidades.

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.
- Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la entidad.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.

- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.
- Suministrar trimestralmente a la Presidencia del COPASST, informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
- Analizar y difundir información sobre cada programa y experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas, con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de SST.
- Dar trámite a los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones a que haya lugar. **Ver anexo D**

Obligaciones de los empleadores

El empleador está obligado a garantizar la protección de la seguridad y la salud de los empleados. Por medio de decretos, las obligaciones abarcan desde la comunicación del SGSST

que debe realizar la organización a los empleados; hasta la planeación o la definición de recursos.

Para Marín y Agudelo SAS es claro que el combustible de la organización son los trabajadores y velar por sus óptimas condiciones; se traduce en mayor productividad y eficacia en la empresa.

Ver anexo D

Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.

Las Administradoras de Riesgos Laborales deben cumplir con unas obligaciones asignadas al empleador en materia de riesgos laborales, contenidas en el Decreto 1072 de 2015, entre estas está, por ejemplo, el contar con planes de trabajo anuales, que permitan el desarrollo de actividades de prevención en materia de riesgos laborales al interior de las organizaciones.

Ver anexo D.

Responsabilidades de los trabajadores

Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, La participación de los trabajadores en el SG-SST es un elemento importante, porque al trabajar mancomunadamente con el empleador pueden detectar riesgos laborales, identificar mejor los problemas y sus causas, así como encontrar soluciones eficaces. **Ver anexo D**

Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Introducción planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Marín y Agudelo SAS, en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6, se encuentra diseñando el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre Marín y Agudelo SAS y sus colaboradores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en El Trabajo se busca establecer la responsabilidad tanto de los funcionarios como de los contratistas creando la cultura de autocuidado frente a la prevención de accidentes, de las posibles lesiones resultantes de los mismos y presencia de posibles enfermedades laborales.

Es una herramienta de gestión en la cual se establecen unos lineamientos generales frente a la identificación y valoración del riesgo, garantizando un ambiente de trabajo seguro y el cual se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

Marín y Agudelo S.A.S establece un compromiso de permanencia y mejoramiento continuo, para lo cual mantienen políticas que garantizan el bienestar y la salud de sus colaboradores a través del desarrollo del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Evaluación inicial del SGSST

Se realiza evaluación inicial del SGSST de la empresa Marín y Agudelo SAS arrojando un resultado de 81.75 % indicando que su estado actual es moderadamente aceptable, se evidencia un total de 48 ítems cumplidos y 12 ítems que no cumplen, identificados en la matriz correspondiente al **Anexo E**

Los 12 ítems consignados en la matriz son lo que se van a ejecutar en el transcurso del desarrollo del diseño del SGSST, de igual manera se identifica que en el ciclo planear la organización cumple con todos los ítems, al igual que el ciclo actuar.

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos por actividad económica.

Marín y Agudelo SAS tiene como herramienta la guía técnica colombiana GTC – 45 (45, 2012) que cuenta con el procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y determinación de controles, el cual identifica los peligros y realiza valoración de los riesgos de cada área de la organización, con el fin de planear controles para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y pérdidas materiales.

Se realiza análisis de matriz de riesgos y peligros en el que se identifican peligros de origen biológico, químico, psicosocial y biomecánico con un nivel de probabilidad bajo, mientras que el riesgo de accidente de tránsito se encuentra en un nivel de probabilidad alto, y su aceptabilidad del riesgo es no aceptable con control específico. Para su mayor comprensión véase **anexo F**

Política de Seguridad y salud en el trabajo.

MARIN & AGUDELO S.A.S es una empresa dedicada a la comercialización de prendas de vestir. A través de la presente política se compromete a desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo fomentando la participación de todos los niveles de la organización, centros de trabajo, contratistas y demás colaboradores independientemente de su forma de contratación o vinculación con la intención de generar un compromiso individual y colectivo de autocuidado, garantizando condiciones óptimas de trabajo al recurso humano de la empresa, no solo por cumplimiento de la ley sino con miras a fortalecer el esfuerzo a favor de la promoción de la calidad de vida laboral y su mejoramiento continuo, la prevención de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales, la prevención de daños materiales a la propiedad y todos aquellos daños que puedan generar impacto negativo al medio ambiente y la comunidad en general.

MARIN & AGUELO S.A.S expresa su compromiso frente al cumplimiento de los siguientes objetivos y requisitos establecidos por el Decreto 1072 del 2015:

- Disponer de los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para promover, preservar la salud y bienestar de sus trabajadores directos e indirectos.
- Empezar las acciones necesarias para promover la prevención de accidentes y de enfermedades laborales.
- Identificar peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicada en materia de riesgos laborales.
- Comunicar la política al Comité Paritario de SST de conformidad con la normatividad vigente.
- Difundir la política de SST a todos los niveles de la organización.
- Publicar la política de SST en un lugar accesible a todos los trabajadores y partes interesadas en el lugar de trabajo.
- Revisar la política una vez al año y de requerirse actualizarla acorde con los cambios en materia de SST.

La Política de Seguridad y Salud En El Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores que hacen parte de la organización independientemente de su forma de contratación o vinculación incluyendo contratistas y subcontratistas.

La prevención y control de los factores de riesgo ocupacionales son responsabilidad de todos. Cada trabajador (a), es responsable de cumplir y hacer cumplir esta política, teniéndola presente en su comportamiento y toma de decisiones diarias.

La empresa MARIN & AGUDELO S.A.S se compromete en realizar las acciones que permitan mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, para contribuir con el bienestar integral de los trabajadores y contratistas. (Palacio, 2018)

Objetivos del sistema de gestión

Objetivo general Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estructurar e implementar el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Marín y Agudelo S.A.S año 2022- 2023

Objetivos específicos

- Diseñar la matriz legal de acuerdo con la normatividad legal vigente y acorde a las características de la empresa Marín y Agudelo S.A.S con el fin de dar cumplimiento legal a los requerimientos en seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar, actualizar, hacer seguimiento y control a la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles garantizando la mejora continua en el proceso; de igual manera socializar con los líderes de proceso las matrices de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos a todos los niveles de la organización
- Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud en el trabajo con el fin de preservar el bienestar físico, mental y social de los colaboradores a nivel individual y colectivo.
- Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de las actividades de la empresa Marín y Agudelo S.A.S

Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan de trabajo anual del SG-SST.

Con el fin de establecer el plan de trabajo anual basado en la identificación de peligros y la evaluación de estándares, se diseña una matriz que representa uno de los pilares fundamentales para que el SGSST se mantenga en el tiempo; por lo tanto, se crea un documento que integra todas las actividades a desarrollar durante el transcurso del año. **Ver anexo G**

Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

La Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito es promover mecanismos de prevención, es un proceso participativo que involucra a toda la comunidad trabajadora.

Se diseña programa de capacitación orientado a contribuir a la gestión estratégica de la prevención del riesgo, y a su vez se establece un acompañamiento dirigido a los trabajadores de la empresa Marín y Agudelo SAS, este es un instrumento importante ya que contiene las metodologías y estrategias de capacitación, teniendo como resultado trabajadores sensibilizados, dispuestos a aportar con responsabilidad el autocuidado, para prevenir accidentes y enfermedades de tipo laboral inherentes a su actividad. **Ver anexo H.**

Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.

Con el fin de realizar seguimiento al desarrollo del SGSST se establece una ficha técnica para cada indicador de estructura, proceso y resultado, se realiza con la finalidad de identificar el grado de cumplimiento en el transcurso de la ejecución. **Ver anexo I., ver anexo J.**

Comunicación: Técnicas, métodos para comunicación interna y externa

Se establece un procedimiento con el fin de establecer una herramienta de evaluación para determinar con exactitud cómo se comunican los aspectos que inciden en la SST de la empresa y partes interesadas, adicional proporcionar un marco conceptual para determinar objetivos de comunicación. **Ver anexo K.**

Aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, es una herramienta la cual tiene como propósito el trabajo en conjunto de la gerencia y los trabajadores, teniendo de esta manera un efecto positivo sobre al bienestar físico, mental y social de la población trabajadora consiguiendo así la reducción de los peligros, mejorando la productividad y el ambiente laboral de la empresa.

El logro de una fuerza de trabajo conjunta de alta gerencia y de los responsables por la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las empresas, es la garantía de que dicha gestión se traduzca en una mejor calidad de vida para los trabajadores y así se convierta en el valor agregado de la organización que representan.

El objetivo principal del diseño de este SGSST es brindar herramientas que permitan un ambiente laboral confortable para todos los trabajadores, logrando que disfruten su trabajo y sientan que la empresa está comprometida con ellos. (Varios, 2018)

Se identificaron los riesgos a los cuales se exponen los trabajadores en las diferentes áreas de la empresa (oficinas, áreas de almacenamiento de mercancía y punto de venta), por medio de entrevistas personalizadas y visitas a cada puesto de trabajo, en donde se observaron detalladamente los lugares en donde se efectúan sus labores diarias, esto dio una visión más general de los problemas que puedan ocurrir si estas áreas no son las adecuadas. De este modo se recolectó la información necesaria para dar la solución a la problemática de la empresa y cumplir los objetivos.

Gestión de los peligros y riesgos diferenciados por actividad económica.

Con la finalidad de determinar los riesgos y peligros a los que se encuentran expuestos los colaboradores de la empresa Marín y Agudelo SAS se diseñó una matriz de riesgos que arrojó como resultado lo siguiente:

- Peligro Biológico (virus, bacterias y hongos) pudiendo causar enfermedades respiratorias o alergias.

- Peligro químico (fibras, material particulado, líquidos, nieblas o rocíos) pudiendo causar enfermedades del sistema respiratorio, intoxicación o alergia
- Peligro psicosocial (propio de condiciones de la tarea ocasionando carga mental, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc). Pudiendo causar estrés, alteraciones cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, cefalea, migraña, depresión, ansiedad, alteraciones del comportamiento.
- Peligro biomecánico (prologada mantenida, forzada, anti gravitacionales, movimiento repetitivo) pudiendo causar lesiones en el sistema muscular, dolor de cuello, agotamiento, desgaste, disminución del rendimiento, dolor de manos, Tensiones, espasmos, Posibles desordenes de trauma acumulativo (tendinitis, lumbalgias, síndrome túnel del carpo, otros)
- Peligro condiciones de seguridad (Mecánico, elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos, eléctrico correspondiente a alta y baja tensión, locativo correspondiente a almacenamiento, superficies de trabajo irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel, condiciones de orden y aseo, caídas de objeto, accidentes de tránsito, robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.) pudiendo ocasionar herida, quemadura, golpes, fracturas, contusión, caídas.
- Peligro por fenómenos naturales (sismo, terremoto) pudiendo ocasionar golpe, contusión, heridas, fracturas, muerte. **Ver anexo F.**

Medidas de prevención y control diferenciado por actividad económica y tamaño de la empresa. (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles administrativos)

En respuesta a los riesgos identificados se proponen los siguientes controles para minimizar su impacto:

- Peligro Biológico: Capacitación sobre Riesgo Biológico, lavado de manos, buenas prácticas sanitarias
- Peligro químico: en el medio, se propone realizar limpieza regular adicional, socialización y Desarrollo hojas de datos de seguridad de productos químicos, y como elemento de protección individual EPI se propone uso de protección respiratorio en actividades que generan polvo
- Peligro psicosocial: En el medio se propone Organización de las tareas y cronograma de trabajo, y desarrollo de pausas activas, baterías de riesgo Psicosocial, capacitación manejo de estrés e inteligencia emocional, fomento de la buena convivencia por parte del comité de convivencia laboral
- Peligro biomecánico: Se propone capacitación en higiene postural, capacitación hábitos de vida saludable, desarrollo de pausas activas, capacitación en riesgo biomecánico.
- Peligro condiciones de seguridad: se recomienda mantener el cableado de las conexiones eléctricas en buenas condiciones, conservar el orden y aseo de los lugares de trabajo y mantener en perfectas condiciones los extintores, y el botiquín de emergencia de igual manera se indica realizar capacitación en uso de equipos energizados, desarrollo de inspección de seguridad por parte del COPASST, capacitación autocuidado, capacitación brigada de emergencia en control de fuego, desarrollo de procedimiento operativo normalizado. (Marrugo, 2016)
- Peligro por fenómenos naturales: Se recomienda realizar el desarrollo de plan de emergencia, Simulacro de emergencia, capacitación que hacer en caso de sismo y desarrollo de procedimiento operativo normalizado **Ver anexo F.**

Equipos y Elementos de Protección Personal.

Para la organización muy importante la seguridad y salud en el trabajo, por tal motivo se diseña una matriz de EPI con su respectivo instructivo donde se detalla todo el proceso de adquisición de los elementos, características y periodicidad de entrega. El objetivo principal de este proceso es proteger de forma directa la integridad física del colaborador en el caso de una exposición a un riesgo que muchas veces no puede ser controlado ni en la fuente ni en el medio. (González N. S., 2010) – **ver Anexo L.**

Evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas y de retiro).

Se diseña procedimiento para la realización de exámenes medico ocupacionales, con el fin de resaltar la importancia para la salud y el desempeño del trabajador, con este procedimiento en gran parte se puede asegurar que el colaborador cuente con las aptitudes físicas necesarias para un trabajo específico, considerando sus riesgos particulares. **Ver anexo M.**

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres.

Se diseña plan para la atención de emergencias y desastres, se establece un manual para la prevención y atención de emergencias con el fin de establecer una herramienta que defina algunas acciones que permitan afrontar adecuadamente las emergencias y desastres, a su vez

reducir la posibilidad de que la operación propia de la organización resulte afectada si una emergencia llegare a suceder. (Francisco Álvarez Heredia, 2012) **Ver anexo N.**

Gestión del cambio.

Se establece un procedimiento para la gestión del cambio en busca de facilitar y conseguir la implementación exitosa de los procesos de transformación, lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia a los mismos – **Ver anexo O**

Adquisiciones y Contratación

El procedimiento de compras o adquisiciones es el conjunto de disposiciones establecidas por el empleador “con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa”, tal y como lo señala el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Por lo tanto, a través del procedimiento de compras o adquisiciones, Marín y Agudelo SAS establece y mantiene unos pasos que deberán seguirse cuando se realicen las compras o adquisiciones la organización, garantizando el cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo con las que deberán contar los productos, bienes y servicios que harán parte de sus nuevos recursos. (Álzate, Alberto Álzate) **Ver anexo P.**

Medición, Seguimiento y Mejora Sistema de Gestión Seguridad de Salud en el Trabajo.

El sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), es una herramienta que permite a las empresas mejorar los diferentes procesos para optimizar los recursos en función de la rentabilidad y de la priorización de la toma de decisiones basadas en los resultados concretos y cuantificables.

La implementación del SG-SSST permite a las empresas la reducción de peligros y riesgos, a los que estas expuestos los trabajadores, debido a que sus acciones sus acciones están encaminadas a mejorar continuamente las condiciones del medio ambiente y de salud tanto en el bienestar físico, mental, y social, como también en la seguridad de los trabajadores en todas sus ocupaciones.

Por consiguiente, para dar cumplimiento al SG-SST el Ministerio de trabajo estableció los Estándares Mínimos a través de la resolución 0312 del 2015 de obligatorio cumplimiento para todas las organizaciones, delegando a la alta dirección a comprometerse con la implementación de estos estándares, y a establecer auditorías internas para identificar fallas y tomar acciones de mejora.

Auditoria y Revisión de la alta dirección

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección el cual, debe incluir los 60 puntos que están explícitos en la norma, sin perjuicio de aquellos que se deseen incluir, por ejemplo, unas

conclusiones o una asignación de responsabilidades que permitan realizar un seguimiento posterior a lo decidido en la revisión por la alta dirección del SG-SST.

La Resolución 0312 de 2019, al definir los Estándares Mínimos del SG-SST, establece los criterios y modos de verificación de la revisión por parte de la Alta Dirección. La revisión del SG-SST por parte de la Alta Dirección es una actividad enfocada en la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema. (Patricia Cornejo González y otros (Autores) Diana Elizabeth Cuervo, 2020)

Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Programa de Auditoria

Se diseña procedimiento con el fin de establecer los parámetros con los cuales se realizarán las auditorias en la organización, teniendo en cuenta que este es un proceso metódico para obtener evidencias que al evaluarse de manera objetiva permiten determinar la conformidad del SG-SST de acuerdo a los requisitos. **Ver anexo Q.**

Plan de Auditoria

Se diseñó matriz para programar los ciclos de auditoria necesarios para el SGSST de la empresa Marín y Agudelo SAS, esta herramienta tiene elementos como plan de auditoría, criterios de auditoría, auditado, auditor, recursos, fecha de realización entre otros – **Ver anexo R.**

Listas de Verificación de requisitos

Se construye matriz con los estándares correspondientes al decreto 1072 con la finalidad de facilitar al auditor el espacio para verificar el cumplimiento del estándar auditado. **Ver anexo S.**

Informe de Hallazgos

Se establece matriz donde se identifica en el desarrollo de la auditoria el proceso evaluado, el hallazgo, el tipo de hallazgo y la identificación de la no conformidad. **Ver anexo T.**

Informe General de Auditoria

Se construye una matriz con el fin de realizar el informe de la auditoria, en ella se consignará el informe de los hallazgos obtenidos, las conclusiones, requisitos y criterios, los resultados, observaciones generales y oportunidades de mejora. **Ver anexo U**

Revisión por la Alta Dirección.

Se diseña un procedimiento para identificar la revisión gerencial y de esta facilitar la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del mismo. **Ver anexo V**

Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Se diseña procedimiento que facilita las herramientas básicas para la identificación de las causas que generan incidentes y accidentes de trabajo en la empresa, con el fin de generar planes que permitan minimizar o eliminar los riesgos presentes en el entorno laboral. **Ver anexo W**

Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo implementado en la empresa Marín y Agudelo SAS es sometido a seguimiento, medición, evaluación y análisis, para la empresa es muy importante llevar a cabo este proceso por que indica la evolución que tienen el sistema de gestión. Por lo tanto, la evaluación inicial es realizada a través del diagnóstico de la resolución 1072 del 2015 pues este facilita las herramientas para su realización, por otro lado, el seguimiento que se le realiza a este proceso se hace por medio de auditorías internas y externas. En la organización se realizan inspecciones de seguridad periódicamente, así se identifica con mayor facilidad las situaciones que requieran intervención inmediata.

Mejoramiento

Marín y Agudelo SAS, es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La Organización, es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos. Lo garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera según Decreto 1072 de 2015. capítulo VII (art 34) las siguientes

fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a)** Los cambios en legislación que apliquen
- b)** Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c)** Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d)** Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e)** Las recomendaciones presentadas por los trabajadores
- f)** Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- g)** El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

Mejora continua.

En Marín y Agudelo SAS el proceso de verificación es un importante paso dentro del procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo de SG-SST. Se define como una revisión de las acciones y los procedimientos implementados, para evaluar si se han logrado o no los resultados esperados. Ver anexo 23

Acciones preventivas y/o correctivas.

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, según Decreto 1072 de 2015. artículo 2 numeral 10, artículo 33 el cual garantiza que se defina e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Las acciones están orientadas a:

- a)** Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b)** La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas que se documentan son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

Anexos

Anexo A. Sistema de indicadores.

INDICADORES DE CRECIMIENTO MATTELSA		
INDICADOR	FORMULA	DESCRIPCION
Duración media del ciclo del cliente	Sumatoria del tiempo cliente / # de clientes	Es el tiempo que pasa desde el momento en el cual se entra en contacto con un cliente potencial, hasta que se cierra la venta, convirtiéndose así en cliente.
Tasa de cierre o conversión	Tasa de cierre = ventas cerradas en el mes / clientes potenciales totales durante ese mes	La fórmula puede ser aplicada para medir la efectividad del equipo de ventas en general y puede también aplicarse para cada vendedor.
Tasa de ventas de cada vendedor	Valor ventas por vendedor= Valor ventas de un vendedor en un periodo de tiempo / Valor ventas totales en el mismo periodo.	Este indicador mide el desempeño de cada vendedor, calculando su participación en las ventas totales durante un periodo determinado (mes / trimestre / semestre / año), de acuerdo con la necesidad de la empresa.
Incremento facturación mensual	(Facturación del mes en curso – Facturación del mes anterior) / facturación del mes anterior] x 100	Este indicador permitirá visualizar mes a mes si aumentan o disminuyen las ventas
Rotación de stock	(Consumo / Existencias) x 100	Este indicador que nos informa del total de veces que el inventario del almacén requiere ser abastecido con nuevas existencias.
Índice de fidelización	(Nº de clientes x nº de compras totales) / 100	Nos permite medir la propensión de un cliente a repetir la compra de un bien o servicio de la misma marca.
Ratio de devoluciones	(Devoluciones / compras) x 100	Permite medir el servicio dado a los clientes del almacén en relación a las quejas recibidas por estos durante un periodo determinado
Coste de adquisición de cliente/conversión	Gastos en marketing / Nuevos clientes	Permite medir el resultado de la suma de las inversiones realizadas en marketing y ventas dividida por el número de clientes ganados en el mismo periodo.

Anexo B. Organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

CICLO PHVA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	ARTÍCULOS	EVIDENCIA
			DECRETO 1072 DE 2015	
Planear	Política en seguridad y salud en el trabajo	Política SST	2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6, 2.2.4.6.7	Diseño de documento escrito de la Política de SST.
Hacer	Política en seguridad y salud en el trabajo	Política SST	2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6,2.2.4.6.7	Comunicación de la Política

Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligación de los empleadores	2.2.4.6.8	Definición de Responsabilidades
			2.2.4.6.10	
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Comunicación de Responsabilidades
			2.2.4.6.10	
Actuar	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Rendición de cuentas a partes interesadas

Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Identificación de requisitos legales – Diseño de matriz de requisitos legales
		Documentación	2.2.4.6.12	
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Diseño de Plan de trabajo anual + Cronograma de actividades a realizar
		Documentación	2.2.4.6.12	
Planear	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.17	
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	COPASST
		Documentación	2.2.4.6.12	
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Dirección de SST

Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Obligaciones de los empleadores	2.2.4.6.8	Integración con otros Sistemas de Gestión
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación en SST	2.2.4.6.11	Capacitación en SST al personal según competencias
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación en SST	2.2.4.6.11	Socialización al COPASST del plan capacitación
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación en SST	2.2.4.6.11	Inducción y reintroducción en SST
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
			2.2.4.6.14	
Planear	Planificación		2.2.4.6.15	
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Condiciones de salud y Perfil sociodemográfico

Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Estándares de seguridad o operación segura
Planear	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Registro entrega EPI
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Reportes de investigación de AT y EL
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Identificación de amenazas y vulnerabilidad
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Procedimientos Operativos Normalizados
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Plan de Evacuación + Evaluación de simulacros
			2.2.4.6.25	Diseño de planes de evacuación
Hacer	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentación	2.2.4.6.12	Sistemas de vigilancia epidemiológica

Hacer	Planificación	Evaluación inicial del SGSST	2.2.4.6.16	Autoevaluación
Planear	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.17	Cumplimiento legal + Fortalecer componentes del sistema + mejora continua
Planear	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.17	Objetivos de control de riesgos
Planear	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.17	Indicadores de estructura, proceso y resultado
Planear	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.18	Metas anuales
Hacer	Planificación	Planificación del SGSST	2.2.4.6.18	Comunicación objetivos
Planear	Planificación	Indicadores SG SST	2.2.4.6.19	Ficha de los indicadores – matriz indicadores
Verificar	Planificación	Indicadores SG SST	2.2.4.6.20	Indicadores de estructura
Verificar	Planificación	Indicadores SG SST	2.2.4.6.21	Indicadores de proceso

Anexo C. Normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	ASPECTO AMBIENTAL / PELIGRO OCUPACIONAL/OTRO	PROCESO QUE APLICA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA LEGAL				REQUISITOS QUE APLICAN		
			TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO DE EMISIÓN	ENTIDAD QUE EXPIDE	ARTICULO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	JUSTIFICACIÓN
1	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	100	1993	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
2	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	1122	2007	Congreso de Colombia	10,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
3	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	776	2012	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 21	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

4	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	797	2003	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
5	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	1562	2012	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
6	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	789	2002	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26,27, 28, 29, 30, 31, 32,33, 34, 35,36, 37, 38,39, 43, 44,45,49, 50, 51	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

7	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	828	2003	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
8	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	100	2012	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales
9	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	1771	1994	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
10	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	1772	1994	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de

									Riesgos Profesionales
11	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	1703	2002	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
12	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	3577	2005	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
13	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	1562	2012	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en

									materia de salud ocupacional
14	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	9	1979	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
16	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	917	1999	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 "Manual Único para la Calificación de la Invalidez"
17	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	1530	1996	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 9	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994

18	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	1771	1994	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
19	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2017	1996	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
20	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2089	1996	Congreso de Colombia	11,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
21	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2160	1995	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 22	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

22	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	2231	1995	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
23	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2302	1994	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
24	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2373	1994	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26, 27,28, 29, 30, 31, 32,33,34, 35,36,37, 38,39,43, 44,45,49, 50, 52	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

25	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2444	1993	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
26	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2515	1993	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales
27	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2586	1992	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
28	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2657	1992	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de

									Riesgos Profesionales
29	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2728	1991	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
30	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	2799	1991	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
31	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	2870	1990	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en

									materia de salud ocupacional
32	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	2942	1990	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
33	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3013	1989	Ministerio de la Protección Social	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, establecer y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional, ejecución del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO).	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

34	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3084	1989	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 "Manual Único para la Calificación de la Invalidez"
35	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3155	1989	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 10	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1995
36	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	3226	1988	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
37	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2017	1996	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral

38	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2089	1996	Congreso de Colombia	11,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
39	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2160	1995	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10,11,15, 16, 17, 22	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
40	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	2231	1995	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.

41	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2302	1994	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
42	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2373	1994	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26, 27, 28, 29,30, 31, 32,33,34, 35, 36, 37, 38,39,43, 44,45,49, 50, 52	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
43	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	2444	1993	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
44	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2515	1993	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales

45	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2586	1992	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
46	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2657	1992	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
47	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	2728	1991	Presidencia de la República de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

48	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	2799	1991	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
49	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	2870	1990	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
50	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	2942	1990	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.

51	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3013	1989	Ministerio de la Protección Social	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, establecer y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional, ejecución del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO).	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
52	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3084	1989	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 "Manual Único para la Calificación de la Invalidez"
53	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	3155	1989	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 10	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1995

54	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	3226	1988	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
55	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3368	1987	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
56	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3439	1987	Congreso de Colombia	12,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
57	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3510	1986	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10,11,15, 16, 17, 23	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

58	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	3581	1986	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
59	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3652	1985	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
60	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3724	1985	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26,27,28, 29,30,31, 32,33,34, 35,36,37, 38,39,43, 44,45,49, 50, 53	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

61	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3795	1984	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
62	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	3866	1984	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multiafiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales
63	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	3937	1983	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
64	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	4008	1983	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
65	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	4079	1982	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

66	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	4150	1982	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
67	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	4221	1981	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
68	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	4292	1981	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
69	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	4434	1980	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 " Manual Único para la Calificación de la Invalidez"
70	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	4505	1979	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 11	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1996

71	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	4577	1979	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
72	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3368	1987	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
73	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3439	1987	Congreso de Colombia	12,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
74	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3510	1986	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 23	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

75	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	3581	1986	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
76	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3652	1985	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
77	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3724	1985	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 44, 45, 49, 50, 53	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
78	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	3795	1984	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
79	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	3866	1984	Presidencia de la Republica	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales

80	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	3937	1983	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
81	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	4008	1983	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
82	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	4079	1982	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
83	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	4150	1982	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
84	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	4221	1981	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional

85	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	4292	1981	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
86	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	4363	1980	Ministerio de la Protección Social	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, establecer y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional, ejecución del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO).	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
87	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	4434	1980	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 " Manual Único para la Calificación de la Invalidez"
88	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	4505	1979	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 11	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1996

89	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	4577	1979	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
90	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4719	1978	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
91	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4790	1977	Congreso de Colombia	13,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
92	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4861	1977	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 24	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

93	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	ley	4932	1976	Congreso de Colombia	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 13	Cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, empleadores y contratistas.	Por la cual se reforma algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
94	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	5003	1976	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
95	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	5074	1975	Congreso de Colombia	1, 13, 14, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 44, 45, 49, 50, 54	Contrato de aprendizaje, pago de horas extras, aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social.	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
96	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	5145	1975	Congreso de Colombia	Todos	Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integra	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social
97	SISTEMA DE SEGURIDAD	Recursos humanos	Decreto	5216	1975	Presidencia de la Republica	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el

	SOCIAL INTEGRAL					de Colombia			Sistema General de Riesgos Profesionales
98	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	5287	1974	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
99	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	5358	1974	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
100	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Decreto	5430	1973	Presidencia de la Republica de Colombia	Todos	Afiliación al sistema general de seguridad social en salud	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
101	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Resolución	5501	1973	Ministerio de la Protección Social	1,2,4,	pago de seguridad a través de planilla integrada	por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

102	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Ley	5572	1972	Congreso de Colombia	Todos	Sistema de riesgos laborales	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional
103	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Ley	5643	1972	El Congreso de Colombia ministerio de salud	Todos	Preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores.	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
104	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	5714	1971	Ministerio de la Protección Social	Todos	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, establecer y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional, ejecución del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO).	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
105	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	5785	1971	Ministerio de protección social	INFORMATIVO	Conocer los criterios de calificación de invalidez en caso de accidente de trabajo	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995 " Manual Único para la Calificación de la Invalidez"

106	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Área de SST	Decreto	5856	1970	Ministerio de la protección social	1, 4, 7, 8, 12	Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1997
107	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos humanos	Decreto	5927	1970	Ministerio de la Protección Social	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, prestación de los servicios de salud y reembolso en caso de un accidente de trabajo	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto 1295 de 1994.
108	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4719	1978	Congreso de Colombia	Todos	Seguridad social integral	Por lo cual se crea el sistema de seguridad social integral
109	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4790	1977	Congreso de Colombia	13,18	Seguridad social en salud	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
110	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Recursos humanos	Ley	4861	1977	Congreso de Colombia	1, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 24	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Anexo D. Roles y responsabilidades.

	MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	CODIGO: PC- M-01
		VERSIÓN:6
		FECHA:24/10/2022
		Página 1 de 4

Rol	Responsabilidad	Autoridad
Gerente	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.	<p>Aprobar los actos administrativos necesarios como compromiso de la Alta Dirección</p> <p>Aprobar el presupuesto</p> <p>Liderar y garantizar la implementación, mantenimiento y mejora de los requisitos del SG-SST</p>
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.	Delegar las funciones del control y seguimiento del SG-SST
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité (COPASST) o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.	Designar a los representantes para el cumplimiento de los programas establecidos en el SG-SST, así como sus responsabilidades y funciones
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.	Tomar las decisiones necesarias para el mantenimiento y mejora del SG-SST
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Requerir los informes de gestión y evaluación del SG-SST
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.	Tomar decisiones sobre los planes, programas, proyectos y demás, que aseguren la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa,	Preparar de manera oportuna y acorde a los colaboradores que
--	--	--

Rol	Responsabilidad	Autoridad
	independientemente de su forma de contratación y vinculación.	ingresen a la empresa con un proceso de inducción eficaz
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Establecer campañas de capacitaciones recurrentes y con la información oportuna respecto a SST
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.	Contar con personal capacitado en los canales de comunicación delegados en la empresa
Jefes de área o responsables de procesos	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Colaborar en el proceso de identificación de peligros
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.	Formar parte activa en el proceso del desarrollo de los planes de acción
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores.	Promover en la divulgación de la política con los colaboradores
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informar a los entes encargados la necesidad de capacitación y entrenamiento que vaya surgiendo con los colaboradores
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.	Formar parte activa en la investigación de AT y EL
	Participar en las inspecciones de seguridad.	Realizar participación en las inspecciones realizadas
Responsable	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.	Realizar diseño y ejecución del Sistema de Gestión y evaluarlo como mínimo una vez al año
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.	Realizar reportes constantes a alta dirección sobre los resultados obtenidos
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.	Incentivar a todos los colaboradores de la organización en la participación en la implementación del SG-

de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo		SST
	Coordinar con los jefes de las áreas o responsables de los procesos, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.	Realizar la matriz de identificación de peligros evaluando el proceso que desarrolla el colaborador y contando con la experiencia de los jefes de áreas
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.	En compañía de los jefes de área realizar los planes de acción

Rol	Responsabilidad	Autoridad
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.	Divulgar de manera eficaz oportuna la política a todos los colaboradores
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.	Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de SG-SST y aplicar indicadores
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.	Gestionar campañas de capacitación a todos los colaboradores
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.	Formar parte activa en la investigación de AT y EL
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.	Formar parte activa de las reuniones de COPASST
	Implementación y seguimiento del SG-SST.	Realizar la implementación del SG-SST y realizar su seguimiento
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Conocer y entender cuál es la política de la organización
	Procurar el cuidado integral de su salud.	Aplicar el autocuidado
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.	Suministrar de forma verídica su estado actual de salud
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.	Cumplir con los reglamentos de higiene y seguridad de la organización
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.	Participar de forma activa en las actividades de promoción y prevención
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.	Informar al jefe inmediato o al área de SST condiciones de riesgo detectadas
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.	Reportar a su jefe inmediato o al área de SST todo AT o IT

Vigía de seguridad y salud en el trabajo	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.	Proponer el desarrollo de actividades
	Analizar las causas de accidentes laborales y enfermedades.	Realizar análisis de causas de AL o EL
	Realizar las inspecciones de las condiciones de trabajo.	Realizar de manera recurrente inspecciones
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Atender sugerencias de los colaboradores
Comité de convivencia laboral	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.	De manera profesional atender quejas relacionadas con acoso laboral

Rol	Responsabilidad	Autoridad
	<p>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.</p>	<p>Analizar de manera profesional aquellos casos que pudieran aplicar para acoso laboral</p>
	<p>Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.</p>	<p>Recolectar información de las partes de manera individual</p>
	<p>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.</p>	<p>Adelantar reuniones que inciten conciliación de cualquier suceso</p>
	<p>Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.</p>	<p>Presentar a alta dirección el informe del caso sucedido</p>
	<p>Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.</p>	<p>Elaborar informes trimestrales a alta gerencia</p>

Anexo E. Evaluación inicial del SGSST

CICLO	ITEMS DEL ESTANDAR
HACER	Información al médico de los perfiles de cargo
HACER	Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos
HACER	Medición de la frecuencia de la accidentalidad
HACER	Medición de la severidad de la accidentalidad
HACER	Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo
HACER	Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral
HACER	Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral
HACER	Medición del ausentismo por causa médica
HACER	Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos
HACER	Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST
VERIFICAR	Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa

Anexo F. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por actividad económica.

Objetivo

Establecer metodología para la identificación de peligros, la valoración de riesgos y determinación de medidas de control que se establezcan sobre las actividades desarrolladas por los funcionarios y partes interesadas, en los diferentes procesos de venta de ropa, atención al cliente, recepción de mercancía y demás actividades presentadas en la empresa Marín y Agudelo SAS.

Alcance

Aplica para las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Marín y Agudelo S.A.S

Responsabilidad

Representante Legal: Carlos Andrés Marín Villareal; Responsable para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) asignado: Madeleine Baena Quintero, y todos los trabajadores de la organización.

Descripción

Información inicial

Basados en la metodología relacionada en la Guía Técnica Colombia - GTC 45 - versión 2012, para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, el técnico operativo designado para el SGSST procede a recolectar la información como: procesos o áreas funcionales, cargos que incluye cada proceso, actividades asignadas por puestos de trabajo, materias primas, equipos, herramientas y demás elementos utilizados en los procesos, número de expuestos (por cargo y proceso) y medidas de control que se implanten actualmente sobre riesgos específicos en materia del SST. (Mesa, 2017)

Recolectada la información requerida se procede registrarla en el formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles": Proceso, zona o lugar, cargo/Rol, actividades, materias primas, equipos, herramientas, sustancias tóxicas y demás elementos utilizados en los procesos; determinar si es rutinario o no rutinario teniendo en cuenta el mapa de procesos de la entidad.

Identificación del peligro

Considerando las caracterizaciones por procesos definidas en el paso anterior se procede a diligenciar en los campos de identificación de peligro (correspondientes al formato "F-Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

(MIPVRDC"): la Clasificación y/o tipos de peligro(Físico, Químico, Biológico, etc.), la descripción del peligro (ver tabla riesgos y peligros del formato) , el peligro específico con relación a la descripción, resultado de mediciones ambientales asociadas al peligro, si existen y los efectos posibles. Todo relacionado con cada una de las actividades.

Este paso se repite según la cantidad de cargos y actividades (comunes y no comunes) asignadas al proceso y/o área funcional.

Para cada riesgo o efecto posible se registra en las columnas CONTROLES EXISTENTES del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles", los controles aplicados en la actualidad para reducir el riesgo identificado, según corresponda en la fuente, en el medio o en la persona.

Controles en la Fuente: Son controles a nivel de procesos, organización del trabajo, y/o máquinas, herramientas, materias primas, etc. Generadora

Controles en el Medio: Son controles a nivel del ambiente de trabajo, Ej. Insonorizar, señalizar, opacar ventanas, reubicación de puestos de trabajo, etc.

Controles en el Trabajador: Son controles a nivel del trabajador, Ej. Capacitación, exámenes médicos, reducción de tiempos de exposición, competencia para el cargo, asignación de elementos de protección personal: casco, guantes, etc.

Evaluación y valoración de riesgos

Partiendo de la existencia o inexistencia de controles sobre los riesgos o efectos posibles de cada peligro específico identificado, se procede a calificar cuantitativamente el riesgo,

iniciando con la determinación del valor de deficiencia (Ver definición correspondiente), el cual se establece según los criterios consignados en la tabla 1 –

Calificación, del formato correspondiente y se registra el valor en la columna NIVEL DE DEFICIENCIA (ND), del mismo formato o se selecciona de la lista desplegable disponible en la columna de la referencia. Para asignar valor al ND es necesario considerar la existencia, inexistencia y efectividad de los controles definidos en el paso anterior.

Con respecto al nivel de deficiencia es importante aclarar que para efectos de este procedimiento y de los campos definidos en el formato " Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles", se definen los siguientes valores cuantitativos (10 Muy alto, 6 Alto, 2 Medio, 1Bajo), tomado como uno (1) el valor cualitativo BAJO, que según la GTC 45:2012 corresponde a "NO ASIGNA VALOR".

Tabla No. 1 Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha (n) detectada algún (os) peligro (s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa (s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambas.

Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambas.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase tabla 8.

Seguidamente se determina el valor cuantitativo de la exposición al riesgo (ver definición correspondiente), el cual se establece según los criterios consignados en la tabla 2 – Calificación, del formato correspondiente, y se registra el valor en la columna NIVEL DE EXPOSICIÓN del mismo formato o se selecciona de la lista desplegable disponible en la columna de la referencia.

Tabla No. 2 Determinación del nivel de exposición

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

		de manera eventual
--	--	--------------------

Teniendo los valores cuantitativos del nivel de deficiencia (ND) y del nivel de exposición se procede a determinar el nivel de probabilidad y su interpretación cualitativa (NP, Ver definición correspondiente), el cual se determina obteniendo el producto entre el ND y el NE, de tal manera que $NP = ND * NE$, y se registra el valor en la columna NIVEL DE PROBABILIDAD. Para este paso el formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles" cuenta con fórmulas que entregaran un resultado automático para el valor del nivel de probabilidad (NP) y la interpretación cualitativa del mismo, según los rangos establecidos en la tabla 3 – Calificación, contenida en el mismo formato.

Tabla No. 3 Determinación del nivel de probabilidad

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

Se procede luego a la determinación del valor cuantitativo de la consecuencia del riesgo (Ver definición correspondiente) para lo cual se debe tener en cuenta los criterios de la tabla 4 - Calificación del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles" y se registra su valor en la columna NIVEL DE CONSECUENCIA del mismo o se selecciona de la lista desplegable disponible en la columna de la referencia.

Tabla No. 4 Determinación del nivel de consecuencia

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

Determinar ahora el nivel de riesgo (NR: ver definición correspondiente) y su interpretación cualitativa, el cual se calcula obteniendo el producto entre el NP y el NC, de tal manera que $NR = NP \times NC$, y se registra su valor en la columna NIVEL DE RIESGO del formato "F-Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles (MIPVRDC)". Para este paso el formato de la referencia en los campos correspondientes cuenta con fórmulas que entregaran un resultado automático para el valor del nivel de riesgo (NR) y la interpretación cualitativa del mismo, según los rangos establecidos en la tabla 5 - Calificación del mismo formato.

Tabla No. 5 Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo $NR = NP \times NC$		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4 000-2 400	II 2 000-1 200	III 800-600	IV 400-200
	60	II 2 400-1 440	III 1 200-600	IV 480 - 360	III 200
	25	III 1 000-600	IV 500-250	III 200 -150	III 100-50
	10	IV 400-240	III 200	III 80-60	III 40
			III 100	IV 20	

Determinar la valoración cualitativa del riesgo, lo cual se hace a partir de la interpretación del nivel del riesgo (NR), de tal manera que se debe establecer si se acepta el riesgo, si el riesgo es mejorable, si se acepta el riesgo, pero con controles específicos o si no se acepta el riesgo, y se registra la valoración correspondiente en la columna VALORACIÓN DE RIESGO del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles". Para este caso el formato esta formulado en los campos correspondientes, de tal manera que a partir del NR automáticamente calcula la valoración del riesgo. En todo caso para este paso es indispensable tener presente los rangos y criterios de la tabla 6 - Calificación, la cual se encuentra el formato de la referencia.

Tabla No. 6 Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	400 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

En este paso queda establecida la priorización de intervención de los riesgos evaluados y valorados, de tal manera que se deben realizar las intervenciones sugeridas según la valoración No aceptable, aceptable con control específico, mejorable, de manera correspondiente como se identifica en la tabla 7.

Tabla No. 7 Aceptabilidad del riesgo

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

Criterios para el establecimiento de controles y medidas de intervención

Establecer los criterios para generar los controles y/o medidas de intervención pertinentes: para este caso deben registrarse los siguientes datos en los campos correspondientes del formato " Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles": No de trabajadores expuestos al riesgo valorado, tiempo efectivo de exposición diaria, peor consecuencia posible de la materialización del riesgo, requisito legal aplicable al riesgo valorado (Ver numeral 3.2.7 de la GTC 45 V:2012).

Definidos los criterios para el establecimiento de controles, se procede a determinar el tipo de

medida de intervención aplicable, describiendo en detalle el control y/o medida de intervención a asumir en el campo correspondiente del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles)" como lo definido en el numeral 3.2.8 de la GTC 45 V:2012: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, Controles Administrativos y/o uso de elementos de protección individual.

Para un riesgo priorizado se pueden aplicar varias medidas de intervención en los cinco controles definidos: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y EPI

Se registra en el campo observaciones, columna final del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles", las aclaraciones que se consideren pertinentes frente al análisis de cada riesgo evaluado y valorado en los pasos anteriores. Registrar los resultados en consolidada matriz, para con base en ella y en las medidas de intervención, proyectar plan de acción.

Se debe actualizar la matriz de peligros y riesgos mínimo una vez cada año, o cuando cambien las condiciones laborales de los colaboradores expuestos, cuando se presente un cambio en la estructura física de las sedes y sus zonas o áreas de trabajo, cuando cambien sustancialmente la estructura orgánica de los procesos y sus procedimientos, cuando las medidas de intervención y control reducen y/o mitigan los riesgos evaluados, valorados y priorizados. (González I. P., Control de riesgos ocupacionales en prácticas formativas en salud, 2017)

Definiciones

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (NTC-ISO 9000).

Partes Interesadas: Hace referencia a todas y cada una de las personas, instituciones y/o organizaciones que tienen relación directa con la operación de la entidad.

Lugar de trabajo: Espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización (NTC-OHSAS 18001).

Centro de Trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa o institución determinada.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos (NTC-OHSAS 18001).

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001).

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (NTC-OHSAS 18001).

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo (ley 1562 del 11 de julio de 2012)

Enfermedad: Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas (NTC-OHSAS 18001).

Enfermedad Laboral: Todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a

trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos (Ministerio de la Protección Social, Decreto 2566 de 2009).

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.

Actividad no rutinaria: Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Personal expuesto: Número de personas que están en contacto con peligros.

Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Identificación de peligros: Proceso que permite reconocer que un peligro existe y que a la vez permite definir sus características.

Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos: Hace referencia al documento o formato donde se identifican los peligros, se valoran los riesgos y se establecen o determinan los controles.

Nivel de deficiencia (ND): Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

Nivel de exposición (NE): Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

Nivel de probabilidad (NP): Es la frecuencia de ocurrencia de un evento de riesgo dado por la exposición y la deficiencia evidenciada para el riesgo identificado, en este caso se tendría que él NP es el producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

Nivel de consecuencia (NC): Medida de la severidad de las consecuencias.

Nivel de Riesgo (NR): Magnitud de un riesgo, resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

Aceptabilidad del Riesgo: Esta conclusión se da cuando el Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional (NTC-OHSAS 18001).

Controles existentes: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Controles o medidas de intervención: Son las medidas de control que se asumen después de la priorización de los riesgos valorados, según las siguientes clasificaciones: Controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y controles relacionados con la dotación y uso de elementos de protección individual (EPI).

Evaluación del Riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al producto entre el nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia.

Valoración del Riesgo: Proceso para evaluar los riesgos detectados teniendo en cuenta la evaluación cual-cuantitativa y la suficiencia de los controles existentes, cuyo resultado establece la aceptabilidad o no de los riesgos.

Elemento de Protección Individual (EPI): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona.

Equipo de protección individual: Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas.

Amenaza: peligro latente de un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la

acción humana de manera accidental, se presenta con una severidad suficiente para causar pérdida de vida, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto reporte de condición de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista, reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de Seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1443 de 2014).

Condiciones y medio ambiente de Trabajo: Aquellos elementos agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. (Características generales de instalaciones, maquinas, herramientas y materias primas).

Criterios para establecer controles: Son las condiciones reales bajo las cuales se define el control aplicable pertinente al riesgo priorizado: Número de trabajadores expuestos, tiempo de exposición, peor consecuencia y exigencia de requisito legal aplicable.

Generalidades / aspectos a tener en cuenta en la ejecución del procedimiento:

Los pasos definidos en este procedimiento se basan en la metodología descrita en la Guía Técnica Colombiana GTC 45 - Actualizada a 2012.

Los pasos descritos en este procedimiento se evidencian en el registro Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.

La participación de los funcionarios en la identificación de peligros y valoración de riesgo se desarrolla por medio de la encuesta para la identificación de peligros, valoración de Riesgos y determinación de controles; que cada persona diligencia anualmente.

La recolección inicial de información requerida para el diligenciamiento del formato Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Los campos de información requeridos en la matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles.

- El Mapa de procesos estructurado para la Entidad.
- Las caracterizaciones y/o descripciones de procesos.
- Los procedimientos documentados para cada uno de los Procesos.
- El inventario y/o planta de cargos de la empresa, incluidos los contratistas por prestación de servicios
- El manual de funciones y/o documento que soporte las actividades y tareas asignadas a cada cargo.
- Las materias primas, equipos, herramientas y demás elementos utilizados en la operación de los procesos.
- Auto reportes de condición de trabajo y salud, si existen.

En la recolección de información inicial, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Caracterización de los procesos; áreas externas a las instalaciones de la empresa; etapas en el suministro del servicio; trabajos planificados y de mantenimiento; puestos de trabajo definidos, lugares donde se realiza el trabajo, quién realiza el trabajo (tipos de contratación) tanto permanente como ocasional; otras personas que puedan ser afectadas por las actividades de trabajo (por ejemplo: visitantes, contratistas, subcontratistas, público); formación que han recibido los trabajadores sobre la ejecución de sus tareas; procedimientos escritos de trabajo y/o permisos de trabajo; instalaciones, maquinaria y equipos utilizados; herramientas; energías utilizadas, sustancias y productos utilizados y generados en el trabajo; estado físico de las sustancias utilizadas, requisitos de la legislación vigente sobre la forma de ejecutar el trabajo, datos reactivos de actuaciones en prevención de riesgos laborales: incidentes, accidentes, enfermedades laborales derivadas de la actividad que se desarrolla, de los equipos y de las sustancias utilizadas; datos de evaluaciones de riesgos existentes relativos a la actividad desarrollada; organización del trabajo.

Identificación de peligros:

Una actividad puede tener asociados varios tipos de peligros, por ejemplo: digitación de textos tiene clasificado: Peligro biomecánico (por movimiento repetitivo de miembros superiores), biomecánico (por postura prolongada mantenida sentada), físico (Iluminación por exceso o por deficiencia), entre otros peligros dependiendo de las condiciones ambientales y propias del puesto de trabajo donde se ejecuta la actividad.

La identificación de peligros es responsabilidad de todos los colaboradores, independientemente de su forma de contratación. Su participación depende los lineamientos de este procedimiento.

Se pueden establecer actividades comunes a diferentes cargos, es decir; se pueden analizar en conjunto varios cargos que desarrollan actividades en común.

Durante esta etapa se tiene en cuenta: El nivel de escolaridad de las personas, experiencia o antigüedad en el cargo, espacio de trabajo disponible, manipulación de herramientas y equipo de trabajo, formación y capacitación, interacción con organismos externos u otras partes interesadas, manipulación de sustancias químicas u otras sustancias o materias primas particulares, requisitos legales.

Para llevar a cabo la identificación de peligros es pertinente preguntarse lo siguiente:

¿Existe una fuente de daño?

¿Quién (o qué) puede ser dañado?

¿Cómo puede ocurrir el daño?

El orden de diligenciamiento que se establece para el formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles" es: Registrar primero la información básica requerida, según corresponda (Proceso y/o área funcional – zona geográfica – cargos y roles – actividades asociadas), luego registrar en los campos correspondientes los peligros asociados a cada actividad, posterior se identifica los controles existentes para cada riesgo específico, luego se realiza el proceso de evaluación de los riesgos,

después de controles, se sigue con la valoración final del nivel del riesgo y se culmina el proceso con el establecimiento de controles específicos; según los campos establecidos en el formato respectivo. Sin embargo, el orden puede cambiar según la experiencia y experticia del responsable de diligenciamiento.

Después de identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles es responsabilidad de la alta dirección, garantizar la comunicación a todos los niveles de la empresa y establecer los parámetros mediante los cuales se asumirán los controles recomendados como resultado de la priorización de peligros y riesgos.

Los métodos de control deben escogerse teniendo en cuenta los siguientes principios:

Combatir los riesgos en su origen.

Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo con miras, en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que genere poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los funcionarios/contratistas.

Riesgos

- No identificación de peligros y riesgos.
- No evaluación correcta de peligros y riesgos.

- Definición de controles insuficientes para evitar la materialización de los riesgos.
- No cumplir con los controles, planes de acción establecidos para evitar la materialización de los riesgos.
- No realizar socialización de los peligros y riesgos.
- No realizar actualización periódica a la matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles.

Puntos de control

Inclusión formal del procedimiento y matriz en el SGC-SGSST para verificar su cumplimiento.

Seguimientos realizados por la ARL.

Anexos o formatos utilizados

Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.

Anexo G. Plan de trabajo anual

Introducción

El sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en el ciclo de mejora continua Planear, Hacer, Verificar y Actuar (P-H-V-A), que incluye la política, la organización, la planificación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Marín y Agudelo SAS, en cumplimiento la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que rigen el Sistema General de Riesgos Laborales ha elaborado el presente documento para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Con este enfoque se pretende diseñar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST relacionado con la actividad económica de la organización, que será actualizado en la medida en que se requiera, estableciendo actividades a seguir en cada uno de los subprogramas. La Empresa pone de manifiesto su voluntad de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el control de los riesgos potenciales y existentes, de tal manera que brinde utilidad, no solo por razones de costo, sino por razones humanas, éticas y legales, dentro de la protección de la salud de los trabajadores.

Objetivo(s): Estandarizar las actividades para definir las estrategias y criterios requeridos en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, al igual que analizar y evaluar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL las acciones ejecutadas.

Alcance: Inicia con la elaboración del plan de trabajo anual y termina con la identificación de oportunidades de mejora una vez realizado el análisis y evaluación de los resultados de gestión del SG-SST.

Marco legal:

Definiciones:

Oportunidad de mejora: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. De acuerdo con el tipo de auditoría se puede referir a las debilidades, las recomendaciones o las no conformidades.

Plan de trabajo anual: Herramienta que permite ordenar y sistematizar la información relevante para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Subsistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo sgsst: Persona delegada por el empleador, quien tiene la responsabilidad con su grupo de trabajo de velar por el desarrollo del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo bajo los parámetros que define la ley y que tiene la obligación de rendir cuentas internamente en relación con sus diferentes procesos.

Sistema de gestión: es aquel que sirve de ayuda para lograr las metas y objetivos de una organización, a través de una serie de estrategias, entre las cuales se encuentra la optimización de los procesos y el enfoque basado en la gestión y la disciplina.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo sg-sst: Este es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Identificación de las necesidades del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Con esta identificación se busca determinar las necesidades del SG-SST, de acuerdo con este se busca enfocar el plan de acción para lograr disminuir el ausentismo, la accidentalidad y no incurrir en la enfermedad laboral, prevenir la materialización de amenazas y emergencias y mejora el clima laboral. Las necesidades son el resultado de la autoevaluación del SG-SST, con respeto al decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 del 2019 de los estándares mínimos del SG-SST

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	SGSST	Elaborar el Plan de Trabajo Anual, con base en la política de Seguridad y Salud en el trabajo y de acuerdo con el resultado de la evaluación del SG-SST y los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.	Plan de Trabajo Anual – SG-SST
2	Talento Humano	Revisa y coloca pie de firma en original del plan de trabajo anual y remite al área de planeación para su revisión.	Firma de revisión por parte de talento humano
3	Planeación	Revisa y coloca pie de firma en original del Plan de Trabajo Anual y devuelve con el Vo B a la Dirección de Talento Humano	Firma de V.B por parte de Planeación.
4	Talento Humano y SG-SST.	Verifican y realizan el seguimiento de acuerdo a la periodicidad estipulada en el Plan de Trabajo Anual del cumplimiento y resultado de los indicadores establecidos en dicho plan.	Informe de Seguimiento a cada uno de los respectivos indicadores.
5	SG- SST.	Modifica y ajusta el plan de trabajo anual de acuerdo con los resultados del seguimiento o requerimientos.	
6	SG- SST.	Elabora el informe de los resultados del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y envía a la Dirección de talento Humano	Informe de resultados
7	Talento Humano	Revisa y envía al Representante legal y al COPASST el informe de los resultados del sistema de Gestión para su respectiva revisión.	
8	Talento Humano	Recibe el informe de revisión por la alta dirección y aportes del COPASST y lo remite al Profesional Especializado de SST para su gestión.	Informe de Revisión por la Alta Dirección

Plan de trabajo anual

PLAN DE TRABAJO ANUAL MARIN Y AGUDELO S.A.S 2022-2023																				TIPO DE INDICADOR		META							
Objetivo: Estructurar e implementar el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Marin y Agudelo S.A.S año 2022- 2023																				INDICADOR		META							
ID	E	DESCRIPCION	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		UNIDAD	VALOR	UNIDAD	VALOR					
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E									
MARIN	E	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES																				CANTIDAD	%	COMENTARIOS				
			Realizar el estudio de los Factores de Riesgo de la Actividad	3	3																						3	3	100%
			Identificar los riesgos de la actividad y clasificarlos de acuerdo a su nivel de peligrosidad, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																								3	3	100%
MARIN	E	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES																				CANTIDAD	%	COMENTARIOS				
			Realizar el estudio de los Factores de Riesgo de la Actividad																							3	3	100%	
			Identificar los riesgos de la actividad y clasificarlos de acuerdo a su nivel de peligrosidad, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
MARIN	E	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES																				CANTIDAD	%	COMENTARIOS				
			Realizar el estudio de los Factores de Riesgo de la Actividad																							3	3	100%	
			Identificar los riesgos de la actividad y clasificarlos de acuerdo a su nivel de peligrosidad, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	
			Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, considerando los factores de riesgo de la actividad y los factores de riesgo de la actividad																							3	3	100%	

Anexo H. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo

Introducción

Para garantizar habilidades y competencias en prevención de los riesgos laborales es fundamental desarrollar entre los trabajadores y contratistas procesos de capacitación que permitan fortalecer una cultura del autocuidado dando a conocer los peligros y riesgos a los que pueden verse expuestos en el desarrollo de sus actividades laborales.

El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estructura el presente Programa de Capacitación, como herramienta clave para la prevención de los riesgos laborales, capacitándolos sobre los peligros y riesgos a los cuales están expuestos en su ámbito laboral, sus efectos en la salud y las recomendaciones para su control.

Este programa no se limita a impartir las habilidades y conocimientos por la exposición a determinados peligros o riesgos. El objetivo principal es generar una cultura del autocuidado, modificando actos inseguros y motivando su compromiso con la prevención como actor clave el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con el fin de ir mejorando los procesos, los procedimientos y el desarrollo de competencias que garanticen servicios de inclusión social con oportunidad, calidad y eficiencia; lo cual compromete al Proceso de Gestión del Talento Humano a capacitar, formar, entrenar e incrementar la calidad de servidores constantemente, iniciando dicho proceso desde el mismo momento en que se vinculan a la Entidad. De ahí la necesidad de involucrar dentro de su Política de Gestión del Talento Humano los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y

capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de su responsabilidad de garantizar ambientes sanos y seguros, el desarrollo integral como personas y fortalecimiento institucional.

Objetivo

Definir lineamientos para el desarrollo del Programa de Capacitación que permita a los trabajadores y contratistas conocer el sistema de trabajo y ubicarlos en su rol dentro de la Entidad para fortalecer su sentido de pertenencia, autonomía y su seguridad.

Glosario

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

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

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

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

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. Decreto 1072 de 2015.

Aprendizaje: proceso dinámico y permanente mediante el cual el individuo adquiere y/o modifica habilidades, conocimientos y actitudes.

Toda conducta humana es resultado de un proceso de aprendizaje, el cual se manifiesta al comparar las actitudes, habilidades y conocimientos que tenían las personas antes de ponerlas en una situación de aprendizaje y la que pueden mostrar después de ella.

Este proceso se conforma a partir de la interacción de dos elementos principales:

- El participante, que es el sujeto que aprende
- El instructor, que es el sujeto que enseña

El aprendizaje no debe constituir una actividad meramente de repetición y memorización. Se debe tratar de relacionar las ideas con lo que el alumno y/o el trabajador ya sabe, de una forma organizada y no de un modo arbitrario.

Además, se deben tomar en cuenta variables como: nivel de inteligencia, motivación, antecedentes escolares y biológicos de la persona, grado de dificultad de lo que hay que aprender, entre otros.

Capacitación: consiste en desarrollar las competencias de los trabajadores expuestos y los responsables de aplicar las medidas de control, utilizando metodologías participativas acorde a los estilos de aprendizaje y nivel educacional.

La capacitación constituye una herramienta fundamental en la aplicación de un plan de acción de mejoras, porque permite que el trabajador, pueda generar estrategias en favor de la seguridad y la salud desde su realidad cotidiana. Esto ayuda a que disminuyan las acciones inseguras en que los propios trabajadores incurrir.

No debemos olvidar que un buen capacitador pone en juego todo su potencial y procura que los trabajadores se interesen y se comprometan en los procesos de seguridad en el trabajo.

Competencias: conjunto de recursos que se ponen en juego al comprometerse en el desempeño cotidiano. Éstas integran conocimientos, habilidades y actitudes que se combinan en el éxito de una tarea.

Comunicación: la comunicación oral está integrada por palabras, voz y acción, y su fin es transmitir ideas y sentimientos a los participantes.

Es por ello que en todo proceso de aprendizaje se debe analizar la forma de transmitir la información adecuadamente, mediante el modo de vestir, de hablar o cualquier otro detalle que permita comunicar a los integrantes de la capacitación algo, para que lo perciban y lo interpreten de acuerdo a su marco de referencia.

La información, educación y la formación son elementos clave para el éxito de los programas preventivos en el lugar de trabajo.

Condiciones de salud: el conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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

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

Emergencia: es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Identificación del peligro: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

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

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST): consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:

comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Desarrollo

El presente programa aplica a todo el personal de la empresa Marín y Agudelo SAS, extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas y subcontratista.

Normas de referencia

- **Ley 9ª de 1979:** Artículo 84. Todos los empleadores están obligados a: g) Realizar programas educativos sobre los riesgos para la salud a que estén expuestos los trabajadores y sobre los métodos de su prevención y control.
- **Resolución 1016 de 1989:** Artículo 11. 20) Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y entrenamiento encaminados a la prevención de riesgos en el trabajo.

- **Ley 1562 de 2012:** Artículo 2. Modifíquese el artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, Parágrafo 3°. Para la realización de actividades de prevención, promoción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente.

Artículo 26. Modifíquese el literal g) y adiciónese el parágrafo 2 al artículo 21 del Decreto número 1295 de 1994 así: g) Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales.

- **Decreto 1072 de 2015:** Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores, 9) El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas. Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los Trabajadores, 5) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas,

trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 1o. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

Parágrafo 2o. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 2.2.4.6.12. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 6) El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.

Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los Documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La

conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa: 4) Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos: 5) El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.

Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos: 11) La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros: 3) Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria. Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones

señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

Metodología

El aprendizaje y la enseñanza enfocados hacia la prevención presentan cuestiones abiertas y resultados críticos, es decir, un entorno de diálogo y estrecho entendimiento, motivando propuestas que incidan favorablemente en factores determinantes en estos procesos. Uno de tales factores, identificado por varios autores, es el de la calidad del aprendizaje, abogando a favor de un aprendizaje con mayor énfasis en la adquisición consciente de una estructura cognitiva o esquema conceptual en que se relacionen adecuadamente los diferentes conceptos que se han de fomentar desde un punto de vista preventivo.

Desde esta perspectiva, el diseño y el desarrollo de un medio eficaz es considerado siempre desde un enfoque constructivista, como una herramienta didáctica útil para promover la adquisición de una estructura cognitiva adecuada y dirigida hacia la internalización de una cultura preventiva.

Algunas estrategias que se aplicaran en las capacitaciones para incentivar la participación de todos los colaboradores son:

- Utilizar imágenes o ejercicios reales que se asocien al trabajo y peligros cotidianos. Esto incentiva la participación de cualquier trabajador, en especial si entre ellos existen personas con menor nivel educacional, con discapacidad intelectual y/o problemas de atención.

- Incorporar el aprendizaje basado en problemas. Redactar una situación real de riesgo identificada por los trabajadores. A partir de ella solicitar el análisis y respuesta a preguntas referentes al tema.
- Aplicar estrategias de educación popular. Propiciar que den su opinión respecto a las formas de solucionar eventos de riesgo, que compartan experiencias importantes que hayan vivido y expresen soluciones diferentes o formas de incentivar la prevención. Esto puede ser muy adecuado para desarrollar trabajos en pequeños grupos.
- Verificar que todos puedan participar en las actividades de la capacitación.
- Considerar las necesidades específicas de cada grupo.

Dentro de la estrategia para desarrollar el presente programa se podrá utilizar, entre otras, plataforma virtual, charlas magistrales, talleres, intervenciones individuales y colectivas.

El Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se formula y se desarrolla de acuerdo con las siguientes fases:

Diagnóstico de necesidades

La identificación de necesidades parte de los resultados anuales obtenidos en la identificación de peligros, diagnósticos de los Programas de Vigilancia Epidemiológica, Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, Calificación de la Enfermedad Laboral, Ausentismo, Emergencias y Programas de Gestión del Riesgo.

Estructuración y concertación del Programa de Capacitación

Se determina la población objeto, contenido, metodologías, cronograma lugares, fechas, horarios concertando con los comités Paritario de SST, Convivencia Laboral y Comité de Emergencias. Esta fase está a cargo del profesional responsable de Coordinación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desarrollo

Capacitación de acuerdo con el cronograma de Inducción, Reinducción, entrenamiento y capacitación. Esta fase está a cargo del profesional del SG- SST.

Seguimiento al proceso

Cada profesional que imparta inducción, Reinducción y capacitación realizará la evaluación Pre y Post, análisis de resultados y propuestas de mejora. La evaluación del entrenamiento en el puesto de trabajo y las propuestas de mejora la realizará el jefe inmediato, supervisor, Gestor de Talento Humano o Coordinador de Grupo.

El proceso de capacitación en SST tendrá los siguientes ejes temáticos:

Inducción en SG-SST

La inducción en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se debe desarrollar al momento de la vinculación a Marín y Agudelo SAS. Su temática tendrá como mínimo la siguiente estructura:

- Reseña histórica de la SST.
- Estadísticas de Accidentes de Trabajo, Enfermedad Laboral y Accidentes mortales.
- Estadística de Accidentalidad, Enfermedad y Ausentismo.
- Contexto normativo de Riesgos Laborales y Sistema Integrado de Gestión.
- Generalidades. Representante legal, responsables del sistema SST, ARL, tipos de Riesgo, distribución del Talento Humano.
- Definición de Peligro, Riesgo, Incidente, Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Reporte de Accidente de Trabajo, auto reporte de Peligros, Incidentes y condiciones de salud, calificación del origen de la Enfermedad.
- Ejercicio de Identificación de Peligros, evaluación y valoración de Riesgos.
- Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Responsabilidades en Seguridad y Salud.
- Lineamientos de SST.
- Estructura del SG-SST: Programas de Gestión

- Implementación y mantenimiento del sistema.
- Equipo de SST.

Reinducción en SG-SST

- Cuando se presenten cambios normativos en SST.
- Socializar nuevos procedimientos, reglamentos, instructivos o formatos de SST.

Capacitación para la Prevención de los Riesgos Laborales

Las capacitaciones se desarrollarán por grupos de trabajo y dependencias específicas de acuerdo con el grado de exposición y peligros identificados. Se aplicará una evaluación inicial y al finalizar cada capacitación de los siguientes temas:

PVE Control de los Factores de Riesgos Psicosociales

- Socializar diagnóstico Batería de Riesgo Psicosocial
- Intervención individual – Dimensión con riesgo “Muy alto” y “Alto”
- Intervención colectiva – Dimensión con riesgo “Muy alto” y “Alto”

- Prevención del Estrés, ansiedad, depresión
- Prevención consumo de Sustancias Psicoactivas
- Factores protectores
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Factores de Riesgo Psicosociales (PVE-Psicosocial).
- Peligros y Riesgos asociados a desordenes musculo esqueléticos
- Socializar diagnóstico morbilidad sentida
- Inspección a puestos de trabajo
- Carga física y carga estática
- Movimientos repetitivos miembros superiores
- Posturas saludables
- Taller de pausa Activa
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE-DME).

Peligros y Riesgos Públicos

- Socialización de los Factores de Riesgo Público.
- Programa de Gestión para la Prevención de los Factores de Riesgo Público.

- Recomendaciones ante posibles eventos de atraco y seguridad vial.

Peligros y Riesgos de Seguridad

- Eléctricos (Baja, media y alta tensión)
- Físico-Químico (Incendio y Explosión)
- Mecánicos
- Locativos
- Alturas
- Espacios confinados
- Orden y Aseo

Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias

- Socialización del Plan de Emergencias y Contingencias.
- Ruta de evacuación y puntos de Encuentro.
- Socialización de los Planes de Acción en Emergencias.
- Simulacros

- Integrantes y ubicación del Comité y Brigadas de Emergencias.

Comités de SST y Gestores de Talento Humano

- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité de Emergencias
- Gestores de Talento Humano

Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

El objetivo de este entrenamiento es orientar al nuevo trabajador o contratista sobre cómo hacer su trabajo en el marco de los procedimientos establecidos con seguridad y eficiencia desde el momento en que inicie sus labores, así como brindarle toda la información necesaria para que pueda desarrollar sus habilidades y destrezas y desempeñar su trabajo con estándares de calidad, productividad y seguridad.

El entrenamiento se desarrollará, dentro de la formalización de su vinculación.

Durante el entrenamiento en el puesto de trabajo, el jefe Inmediato, le indicará al nuevo colaborador, los Peligros y Riesgos a los que se verá expuesto durante la ejecución de su labor,

con base en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y los mecanismos para su prevención y auto reporte, dejando la respectiva evidencia.

Recursos

Humanos:

- 1 médico Especialista SST
- 1 psicólogo (a) Especialista SST
- 1 profesionales Especialistas SST
- ARL
- 1 profesional Especialista SST
- 1 fisioterapeuta

Indicadores de Gestión

• Número de trabajadores o contratistas con inducción * 100 / # Trabajadores o contratistas vinculados en el período

•Número de Trabajadores y contratistas con capacitación en Prevención de Riesgos Específicos *

100 / # Trabajadores y contratistas expuestos a factores de riesgos específicos

•Número de evaluaciones pos test con calificación positiva * 100 / # Total de trabajadores y contratistas capacitados

Documentos asociados

• Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

• Programa de Gestión de Seguridad Industrial

Aprobación del Programa
Elaboró:
Nombre
Cargo/Rol

Anexo I. Indicadores de estructura, proceso y resultado

Objetivo.

Establecer los criterios para la formulación y seguimiento de los indicadores de gestión Marín y Agudelo SAS.

Alcance.

El presente instructivo debe ser aplicado para todos los procesos de la organización Marín y Agudelo SAS, y establece los conceptos básicos, características principales y orientaciones de seguimiento a los indicadores de gestión de la organización.

Definiciones técnicas.

A continuación, se presentan algunas definiciones aplicables para la formulación y seguimiento a los indicadores de gestión la organización.

- **Economía:** Nivel en el que se gestionan los recursos financieros de manera razonable.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Herramienta de Seguimiento:** Método, medio o mecanismo a través del cual se efectúa control a los procesos, con el fin de evaluar su desempeño en un momento determinado e identificar posibles desviaciones.
- **Indicador:** Expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado del objeto a evaluar en un momento determinado, con relación a rangos establecidos.
- **Medición:** Actividades desarrolladas para evaluar el Sistema Integrado de Gestión o los procesos a través de indicadores o cualquier otro instrumento que permita establecer el grado de utilización de los recursos, el logro de los objetivos propuestos y su impacto.
- **Oportunidad:** Información del desempeño del indicador debe estar disponible y actualizada en forma inmediata.
- **Seguimiento:** Permite controlar que la ejecución de los procesos y los resultados obtenidos sean acordes con los requisitos, características o atributos establecidos.
- **Pertinencia:** Guardar correspondencia con las directrices establecidas para la medición del Sistema de Gestión de Calidad, los procesos y/o normativa vigente aplicable a la Entidad.
- **Validez:** Reflejar y medir de forma precisa el objeto estudiado, con criterios uniformes.

Definición indicadores: Un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Por lo general, son fáciles de recopilar, altamente

relacionados con otros datos y de los cuales se pueden sacar rápidamente conclusiones útiles y fidedignas.

Seguimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión: Los líderes de proceso y los responsables de procedimientos son los responsables de realizar el seguimiento y medición de los indicadores asociados al proceso a través del Formato Hoja de vida de indicadores. Estas herramientas deben estar alineadas con el objetivo del proceso y proporcionar información sobre su desempeño. Las herramientas deben ser revisadas con una periodicidad anual como máximo, con el fin de establecer su conveniencia o pertinencia frente al objetivo del proceso o plantear mejoras en las mismas.

Características de los indicadores

- **Oportunos:** Deben permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna, medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles.
- **Prácticos:** Que se facilite su recolección y procesamiento.
- **Claros:** Ser comprensible tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo tomen como referencia. Por tanto, un indicador complejo o de difícil interpretación que sólo lo entienden quienes lo construyen debe ser replanteado.
- **Explícitos:** Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.

- **Sensibles:** Reflejar el cambio de la variable en el tiempo.
- **Transparente/Verificable:** Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad.
- **Medibles:** Permite comparar la situación actual de una dimensión de estudio en el tiempo o respecto a patrones establecidos.
- **Comunicativos:** Todo indicador debe transmitir información acerca de un tema en particular para la toma de decisiones.

Tipología de indicadores

Para la organización se formularán indicadores para evaluar la eficiencia, eficacia, y efectividad de los procesos, cuán aceptable ha sido y es el desempeño de éstos en concordancia con los requisitos establecidos en la Norma.

Indicadores de Eficacia: Se busca establecer el logro de los resultados esperados por la organización, previamente determinados, de modo tal que se pueda evaluar la oportunidad (cumplimiento de la meta en el plazo estipulado), al igual que la cantidad (volumen de bienes y servicios generados en el tiempo).

Indicadores de Eficiencia: Los indicadores de eficiencia, se enfocan en el control de los recursos o las entradas del proceso, evalúan la relación entre los recursos y su grado de aprovechamiento por parte de los mismos. Consisten en el examen de costos en que incurren las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y/o la prestación de servicios, para alcanzar sus objetivos y resultados. Este tipo de indicadores miden la forma de cómo se

utilizaron los recursos durante el proceso de generación del producto y/o servicio. El análisis de la eficiencia se refiere a la adquisición y el aprovechamiento de los insumos (entradas del proceso), que deben ser adquiridos en tiempo oportuno, al mejor costo posible, en la cantidad adecuada y con una buena calidad. Por lo que se incluyen medios humanos, materiales y financieros.

Indicadores de Efectividad: Para el análisis de este tipo de indicadores es necesario involucrar la eficiencia y la efectividad, es decir “el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles”. Se relaciona con la medición del nivel de satisfacción del usuario, que aspira a recibir un producto o servicio en condiciones favorables de costo y oportunidad, y con el establecimiento de la cobertura del servicio prestado. La efectividad está relacionada con las respuestas que demos al interrogante ¿para qué se hizo?, este tipo de indicadores miden los resultados alcanzados frente a los bienes o servicios generados a los clientes y usuarios.

Formulación de los indicadores

Para la formulación de indicadores se tiene en cuenta como información de entrada, la relacionada con:

- **Objetivo estratégico:** Los indicadores deben estar dirigidos al cumplimiento de los objetivos estratégicos que a su vez garantizan el cumplimiento de la misión y la visión del Instituto.
- **Objetivo del proceso:** Los indicadores de gestión del Instituto se formulan de acuerdo con el modelo de operación por procesos y deben estar alineados con el objetivo de cada uno de éstos, de manera que facilite evaluar el cumplimiento del mismo.

- **Mapa de riesgos:** Documentado para cada proceso. Los indicadores que estén asociados a los mapas de Riesgos deben brindar información relacionada con la eficacia de los controles aplicados.

Estructura del indicador

- **Objetivo estratégico asociado al indicador:** Relaciona los objetivos estratégicos la organización y que a través del indicador aporta al cumplimiento del mismo
- **Proceso Asociado al indicador:** identifica el proceso al cual está asociado el indicador.
- **Objetivo del proceso asociado al indicador:** Identifica el objetivo del proceso al cual está asociado el indicador
- **Objetivo del indicador:** Establece el objetivo que se pretende alcanzar al realizar la formulación del indicador. Responde a las preguntas ¿Qué? ¿Para qué? y ¿Cómo?
- **Nombre del indicador:** Es la expresión verbal, precisa y concreta que identifica el indicador.
- **Tipo de Indicador:** Clase de indicador seleccionado (eficiencia, eficacia, efectividad, impacto, oportunidad, resultado, entre otros).
- **Formula del Indicador:** Expresión matemática mediante la cual se calcula el indicador. La fórmula se debe presentar con siglas claras y que, en lo posible, den cuenta del nombre de cada variable.
- **Identificación de Variables:** Descripción de cada variable de la fórmula: Nombre de las variables a utilizar, puede ser una sola variable o dos dependiendo del indicador.
- **Meta Establecida:** Corresponde al comportamiento o desempeño deseado o esperado del proceso, se debe definir teniendo en cuenta que sea posible de cumplir, sin sobrestimarla. Se

determina teniendo en cuenta el comportamiento histórico del indicador, cuando existan datos, o el conocimiento que se tenga del proceso, esta debe ser cuantificable y medible a través del tiempo.

- **Fuente de la Información:** Hace referencia a documentos, sistemas de información, bases de datos, grupos o personas que poseen y proveen la información necesaria para diligenciar la hoja de vida del indicador según el indicador definido. Los datos suministrados por la fuente de información deben ser: Verificables: Que la información registrada en la hoja de vida pueda ser cotejada contra la fuente de la cual se obtuvieron los datos.

Confiables: Que la información suministrada refleje la realidad de la situación u objeto analizado y permita tomar decisiones oportunamente.

Pertinentes: Es decir que la información represente o corresponda con lo que se pretende medir.

- **Unidad de Medida:** Unidad de medida en la cual está definido el indicador. Ejemplo: Porcentaje, cantidad, número, moneda.

- **Frecuencia de Medición:** Se define teniendo en cuenta entre otros aspectos, la complejidad del proceso, la facilidad para obtener, analizar y generar los datos, la periodicidad de ejecución del proceso, así como la disponibilidad de los datos. La periodicidad debe ser trimestral.

- **Responsable de la recopilación de la información y medición del indicador:** Cargo o rol del responsable de recolectar y registrar los datos periódicamente para calcular el indicador.

- **Responsable del Análisis:** Cargo del responsable de analizar y evaluar el comportamiento del indicador a través de todos los periodos evaluados, este debe ser el Líder del proceso.

- **Criterio de Análisis:** Define los rangos de semaforización sobre los cuales se evaluarán los resultados de los indicadores comparados con las metas establecidas para cada uno de ellos.

- **Cuadro de mediciones del indicador:** Matriz donde se incluyen las mediciones de los indicadores.
- **Meta:** Es el valor que se espera alcance el indicador durante el periodo objeto de medición
- **Resultado del Indicador:** Es el total generado por la comparación del resultado de las variables con la meta anual.
- **Gráfico de tendencia:** Proporciona información gráfica relacionada con el comportamiento del indicador a través de cada periodo de medición.
- **Análisis de Indicadores:** Análisis breve del comportamiento del indicador durante el periodo registrado, de manera que se describan las causas que están originando el comportamiento en el periodo e históricamente.
- **Acciones tomadas:** Relaciona el consecutivo de las acciones preventivas, correctivas o de mejora formuladas que están asociadas al análisis del comportamiento del indicador

Seguimiento al desempeño de los procesos

El seguimiento al desempeño de los procesos se realizará a partir de los indicadores y las herramientas de seguimiento definidas. Esta labor la debe realizar el responsable de la medición, quien recolecta la información necesaria para registrar en la hoja de vida cuando se trate de indicadores o de apoyar y velar por la aplicación de las herramientas de seguimiento.

Anexo J. Fichas técnicas de indicadores de estructura, proceso y resultado.

Indicadores de estructura.

Política

MARIÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo		OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización de conformidad a los requisitos definidos la normatividad legal		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento de requisitos de la política de SST de la empresa			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/>	Proceso <input type="checkbox"/>	Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo definida por la organización que cumpla con los requisitos del Decreto	META	1
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual <input type="checkbox"/>		UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentación de la planeación del SG-SST		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia	

Comunicación de política

MARIÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Comunicación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo		OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Determinar el grado de conocimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores de la empresa		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de trabajadores que conocen la política SST de la empresa			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/>	Proceso <input type="checkbox"/>	Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# personas que conocen la política/ # personas que trabajan en la organización * 100	META	1
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual <input type="checkbox"/>		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentación de la planeación del SG-SST		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia	

Objetivos

MARIÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Determinar el establecimiento de las metas para los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de objetivos con meta definida respecto al total de objetivos establecidos			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por la organización con meta establecida/ # Objetivos de SST definidos	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Despliegue Estrategico del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Plan de trabajo

MARIÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la definición del plan de trabajo anual con su respectivo cronograma, que incluya todas las áreas de la empresa	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento en la definición del Plan de trabajo que de cobertura a todas las áreas de la empresa			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo definida por la organización	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentación de la planeación del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Asignación de responsabilidades

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Responsabilidades definidas de Seguridad y Salud en el Trabajo	OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la definición de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles jerárquicos de la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cargos con responsabilidades definidas en el SG SST, respecto al total de cargos de la empresa			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultad <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# cargos con responsabilidad en SST definidas/ # Total de cargos de la organización	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Perfiles de cargo de la organización	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Aprobación de recursos

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Recursos de Seguridad y Salud en el Trabajo	OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la definición y aprobacion de recursos financieros en para el area de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cargos con responsabilidades definidas en el SG SST, respecto al total de cargos de la empresa			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultad <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	Recursos Financieros ejecutados/ Recursos Financieros presupuestados*100	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	presupuesto designado por Gerencia General	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Metodología identificación de peligros, valoración y de riesgos y determinación de controles

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Metodología Identificación de Peligros , Valoración y de riesgos y determinación de controles		OBJETIVO DEL SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la adopción de una metodología para identificar peligros, valorar riesgos y determinar controles para la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento de la metodología para identificar peligros, valorar riesgos y determinar controles		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Metodología para identificar peligros, valorar riesgos y determinar controles establecida por la organización	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		OBJETIVO	5. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la conformación y funcionamiento del COPASST de la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento del funcionamiento del COPASST de acuerdo a lo requisitos legales		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conformado y en funcionamiento bajo los requisitos legales	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Actas de conformación del COPASST		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General y todos los trabajadores de la organización

Documentación del SG - SST

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Documentacion del SG-SST		OBJETIVO SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la estructuracion y documentacion del Sistema de Gestion de Seguridad y salud en el Trabajo		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de la documentacion definida del SG SST, respecto a la documentacion requerida		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# total de documentacion del SGSST definida/ # total de documentacion requerida por la normatividad legal *100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentacion de la planeacion del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Metodología condiciones de salud

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Metodologia diagnostico de condiciones de Salud		OBJETIVO SG SST	4. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la estructuracion de un procedimiento para el diagnostico de las condiciones de salud de los trabajadores de la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento del procedimiento para diagnostico de condiciones de salud		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	Metodologia establecidas para la determinacion de condiciones de salud de los trabajadores	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentacion de la planeacion del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Plan de prevención de atención de emergencia.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Estructuración Plan para prevención y atención de emergencias		OBJETIVO SG SST	5. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la definición de un plan para la prevención y atención a emergencias en la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento en la implementación de un plan de emergencias para la empresa		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	Plan para prevención y respuesta a emergencias establecido e implementado	META	1	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentación de la planeación del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Plan de capacitación

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Plan de Capacitación		OBJETIVO SG SST	2. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del Plan anual de Capacitación.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la definición de un plan de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, direccionado a todos los niveles de la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Cumplimiento en la definición de un plan de capacitación de acuerdo a los requisitos establecidos		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input checked="" type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Plan de capacitación definido que cumpla con los requerimientos de la normatividad legal/ # plan de capacitación definidos *100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Documentación de la planeación del SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Indicadores de proceso.

Diagnóstico inicial del SGSST

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Diagnostico inicial del SG-SST		OBJETIVO SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo	
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el resultado obtenido en el diagnostico inicial del SG-SST frente al cumplimiento de los requisitos establecidos		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Muestra el porcentaje obtenido en el diagnostico inicial de cumplimiento de requisitos del SG SST	
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# criterios cumplidos del SG SST segun la normatividad / # total de criterios de la evaluacion * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Resultado del diagnostico inicial realizado al SG-SST	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Ejecución del plan de trabajo anual

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Ejecucion del Plan de Trabajo Anual		OBJETIVO SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo	
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la ejecucion del Plan de Trabajo Anual definido para el SG-SST		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de ejecucion del Plan de Trabajo Anual definido para el SG-SST	
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# actividades del plan de trabajo anual ejecutadas/ # actividades del plan de trabajo anual programadas * 100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Cumplimiento plan de capacitación

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento plan de Capacitacion	OBJETIVO SG SST	2. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del Plan anual de Capacitación		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el cumplimiento del plan de capacitacion establecido por la organización en materia de Seguridad y Salud en el trabajo	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitacion definido para el SG-SST		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# actividades de capacitacion ejecutadas/ # actividades de captacion programadas * 100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de capacitacion	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/COPASST

Intervención de riesgos ocupacionales

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Intervencion de riesgos ocupacionales	OBJETIVO SG SST	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la intervencion de peligros y riesgos prioritarios ocupacionales a los que se encuentran expuestos los trabajadores	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de implementacion de controles para intervencion de los riesgos		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de controles de intervencion de riesgos ejecutados/ # de controles de intervencion de riesgos establecidos * 100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Matriz de identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/COPASST

Evaluacion de condiciones de salud

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Evaluación de las condiciones de salud	OBJETIVO SG SST	4. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la realización del diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores de la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de trabajadores valorados en sus condiciones de salud		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de trabajadores valorados/ # total de trabajadores objeto de valoración * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Resultado de condiciones de salud de los trabajadores	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Evaluación de las condiciones de salud psicosociales de los trabajadores.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Evaluación de las condiciones de salud Psicosociales de los trabajadores	OBJETIVO SG SST	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la realización del diagnóstico de condiciones de salud psicosociales de los trabajadores de la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de trabajadores a los que se aplico la evaluación de riesgo psicosocial		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de trabajadores que se le aplico la bateria/ # total de trabajadores objeto de valoración * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Resultado de condiciones de salud psicosociales de los trabajadores	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Ejecución acciones correctivas, preventivas y de mejora.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Ejecucion acciones correctivas, preventivas y de mejora	OBJETIVO SG SST	6 - Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el grado de ejecucion de los planes de accion derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cierre de los planes de accion de acciones correctivas, preventivas y de mejora		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# acciones correctivas, preventivas y de mejora cerradas/ # total de acciones correctivas, preventivas y de mejora * 100	META	90%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de ejecucion planes de accion.	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Cumplimiento mediciones ambientales.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento Mediciones ambientales	OBJETIVO SG SST	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el cumplimiento de las actividades de medicion ambiental establecidas por la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de la programacion de mediciones ambientales		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# mediciones ambientales ejecutadas/ # mediciones ambientales programadas * 100	META	80%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Semestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Informes de resultados de mediciones ambientales	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Desarrollo sistemas de vigilancia epidemiológica.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Desarrollo Sistemas de Vigilancia Epidemiologica	OBJETIVO SG SST	4. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua la ejecucion de las actividades definidas en los Sistemas de vigilancia Epidemiologica de la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas de los Sistemas de vigilancia epidemiologica SVE		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Actividades de los SVE ejecutadas/ #total de actividades de los SVE planificadas * 100	META	90%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de actividades ejecutadas de los SVE	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/COPASST

Reporte e investigación de incidentes de trabajo.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Reporte e investigacion de Incidentes de Trabajo	OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el grado de cumplimiento del reporte e investigacion de los incidentes de trabajo	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del reporte e investigacion de los incidentes de trabajo		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# incidentes reportados e investigados/ # total de Incidentes identificados en la organizacion * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de reporte e investigacion de Incidentes de trabajo	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Reporte de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Reporte e investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales	OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el grado de cumplimiento del reporte e investigación de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales de la organización	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del reporte e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# ATEL reportados e investigados conforme a la normatividad legal/ # total de ATEL identificados en la organización * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de reporte e investigación de ATEL	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Índice de frecuencia.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Índice de Frecuencia	OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Relacion entre el numero total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000 para el periodo de un año).	INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el ultimo año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# casos reportados en el periodo/ # HHT en el mismo periodo* k	META	< con respecto al año anterior
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Decreciente
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de accidentalidad	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Índice de severidad.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Índice de Severidad		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K (constante igual a 200.000 para el periodo de un año).		INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como número de días perdidos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# días perdidos y cargados por causa de los AT / # HHT en el mismo periodo* k	META	< AL DEL AÑO ANTERIOR	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de ausentismo laboral	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Índice de lesiones incapacitantes

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Índice de Lesiones Incapacitantes		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad.		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos..		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	IF*IS / 1000	META	Menor o igual al del año anterior	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	-	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registro de accidentalidad	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Ausentismo accidente de trabajo y enfermedad laboral.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Ausentismo AT EL		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación entre los días de ausentismo generados por accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las horas hombre trabajadas durante un periodo		INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como el porcentaje de horas de ausentismo por ATEL durante el periodo respecto al total de horas hombre trabajadas en el mismo periodo			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Proceso <input checked="" type="checkbox"/>	Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# horas de ausentismo por ATEL en el periodo/ # HHT en el mismo periodo* 100	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de ausentismo laboral		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Tasa de accidentalidad.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Tasa de Accidentalidad		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación del número de casos de accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo, con el número promedio de trabajadores en el mismo periodo		INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como por el porcentaje de accidentes de trabajo ocurridos en el periodo respecto al numero promedio de trabajadores en el mismo periodo. Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X accidentes de trabajo en el periodo			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Proceso <input checked="" type="checkbox"/>	Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Numero de Accidentes de trabajo/ numero promedio de trabajadores en el periodo)*100	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registro de calificación de Enfermedad laboral		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Ausentismo por accidente común y enfermedad general aceg.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Ausentismo por Accidente Comun y Enfermedad General ACEG	OBJETIVO SG SST	4. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relacion entre los dias de ausentismo generados por accidentes de origen comun y enfermedades geneales y las horas hombre trabajadas durante un periodo	INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como el porcentaje de horas de ausentismo por Accidentes comunes y enfermedades generales durante el periodo respecto al total de horas hombre trabajadas en el mismo periodo		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# horas de ausentismo en el periodo por ACEG/ # HHT en el mismo periodo * 100	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de ausentismo	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Ausentismo por permisos de salida.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Ausentismo por permisos de salida	OBJETIVO SG SST	4. Realizar el monitoreo de los permisos de salida de los trabajadores.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relacion entre los dias de ausentismo generados por permisos de salida las horas hombre trabajadas durante un periodo	INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como el porcentaje de horas de ausentismo por permiso de salida durante el periodo respecto al total de horas hombre trabajadas en el mismo periodo		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# horas de ausentismo en el periodo por permisos/ # HHT en el mismo periodo* 100	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de ausentismo	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Tasa de enfermedad laboral.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Tasa de Enfermedad Laboral	OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación del número de casos de enfermedad laboral diagnosticadas durante el período, con el número promedio de trabajadores en el mismo período	INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como por el porcentaje de enfermedades laborales diagnosticadas en el periodo respecto al numero de trabajadores en el mismo periodo. Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X enfermedades laborales en el período		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Numero de Enfermedades laborales calificadas/ numero de trabajadores)*100	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de calificación de Enfermedad laboral	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Tasa de prevalencia enfermedad laboral.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Tasa de Prevalencia Enfermedad Laboral	OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación de nuevos número de casos de enfermedad laboral diagnosticadas durante el período, con el número promedio de trabajadores en el mismo período	INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como por el porcentaje de enfermedades laborales diagnosticadas en el periodo respecto al numero de trabajadores en el mismo periodo. Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X enfermedades laborales en el período		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Promedio de Numero de casos nuevos de Enfermedades laborales calificadas/ Promedio de de trabajadores en el mes)*8333	META	<5%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de calificación de Enfermedad laboral	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Tasa de incidencia enfermedad laboral.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Tasa de Incidencia Enfermedad Laboral		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación del número de casos de enfermedad laboral diagnosticadas durante el período, con el número promedio de trabajadores en el mismo período		INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como por el porcentaje de enfermedades laborales diagnosticadas en el período respecto al número de trabajadores en el mismo período. Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X enfermedades laborales en el período		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Promedio de nuevos Numero de Enfermedades laborales calificadas/ numero de trabajadores)*8333	META	<5%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registro de calificación de Enfermedad laboral	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Tasa de muerte accidental.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Tasa de Muerte Accidental		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la tasa de mortalidad por muertes accidentales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación del número de casos por muerte accidental presentadas durante el período, con el número promedio de trabajadores en el mismo período		INTERPRETACION DEL INDICADOR	El resultado se interpreta como por el porcentaje de muertes accidentales en el período respecto al número de trabajadores en el mismo período. Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X muerte accidental en el período		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Numero de muerte accidental/ numero de trabajadores)*100	META	0%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Decreciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registro de muertes accidentales	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	
2. RESULTADOS AÑO 2021						

Ejecución del plan de prevención y respuesta a emergencias.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Ejecucion del plan de Prevencion y respuesta a emergencias		OBJETIVO SG SST	5. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el grado de implementacion del plan de prevencion y respuesta a emergencias de la organizacion		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de los simulacros programados durante el periodo		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# Simulacros ejecutados/ # simulacros definidos* 100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Semestral		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de simulacros		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Conservación de documentos.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Conservacion de Documentos		OBJETIVO SG SST	6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el el cumplimiento de la estrategia para la conservacion de los documentos del SG-SST		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de registros requeridos y disponibles del SG SST respecto al total de registros requeridos		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de registros del SGSST requeridos que estan disponibles/ # total de registros del SGSST requeridos*100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Documentacion de planeacion del SG-SST		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de Sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST

Indicadores de resultado.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento requisitos legales		OBJETIVO SG SST	5. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa el nivel de cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de requisitos legales aplicables a la organización respecto al total de requisitos legales identificados			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Procesos <input type="checkbox"/>	Resultados <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# requisitos legales cumplidos / # requisitos legales identificados en la matriz legal * 100	META	100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Ascendente	
FUENTE DE INFORMACION	Matriz de requisitos legales		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestión	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Cumplimiento de los objetivos.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN					
1. DATOS DEL INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento de los objetivos		OBJETIVO SG SST	6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos para el SG SST		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de objetivos del SG SST que cumplieron con la meta establecida respecto al total de objetivos establecidos			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Procesos <input type="checkbox"/>	Resultados <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(# de objetivos que cumplieron / # total de objetivos) * 100	META	>80%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Semestral		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registros de medición de los objetivos del SGSST		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestión	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST	

Ejecución del plan de trabajado anual.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Ejecucion del Plan de Trabajo Anual	OBJETIVO SG SST	6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el grado de ejecucion del Plan de Trabajo Anual definido para el SG-SST	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de ejecucion de las actividades definidas en el plan de trabajo del SG SST		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# actividades del plan de trabajo anual ejecutadas de forma eficaz/ # actividades del plan de trabajo anual programadas * 100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Tratamiento a desviaciones del plan de trabajo

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Tratamiento a Desviaciones del Plan de Trabajo	OBJETIVO SG SST	6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalua el cierre eficaz de las acciones correctivas implementadas en los seguimientos al plan de trabajo anual del SG SST	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cierre oportuno de las acciones correctivas al Plan de trabajo anual respecto al total de acciones correctivas formuladas en el periodo		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(Numero de Acciones correctivas del plan de trabajo cerradas eficazmente / Numero de acciones correctivas, formuladas del plan de trabajo) *100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Semestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de toma de acciones	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Eficacia de Acciones correctivas, preventivas y de mejora		OBJETIVO SG SST	6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa el cierre eficaz de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el marco del SG SST		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de cierre oportuno de las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SG SST respecto al total de acciones formuladas en el período		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Procesos <input type="checkbox"/>	Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registro de toma de acciones		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Incidencia Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Incidencia SVE		OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la incidencia de enfermedades laborales en los trabajadores, como evaluación a los SVE establecidos por la empresa		INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de trabajadores sanos (sin enfermedad laboral) al final del periodo, respecto al numero de trabajadores sanos al inicio del periodo.		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/>	Procesos <input type="checkbox"/>	Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	META	>=100%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros SVE		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Programa de rehabilitación efectuados.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Programa de Rehabilitación efectuados	OBJETIVO SG SST	4. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa el cumplimiento del programa de rehabilitación requeridas en los trabajadores objeto	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de actividades de rehabilitación ejecutadas en el periodo, respecto al número de actividades de rehabilitación propuestas			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	(No. De actividades de rehabilitación ejecutadas / No de actividades de rehabilitación propuestas)*100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registros de rehabilitación	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestión	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Eficacia planes de acción.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN				
1. DATOS DEL INDICADOR						
NOMBRE DEL INDICADOR	Eficacia Planes de Acción	OBJETIVO SG SST	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la ejecución de los planes de acción derivados de los análisis de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de planes de acción ejecutados eficazmente en el periodo, respecto al número de planes de acción definidos en el análisis de AT, EL, incidentes y ausentismo			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de planes de acción ejecutados eficazmente/ # total de planes de acción definidos en el análisis de EL, AT, incidentes, ausentismo * 100	META	100%	
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente	
FUENTE DE INFORMACION	Registros de de análisis e investigación de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestión	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General	

Intervención de riesgos ocupacionales

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Intervención de riesgos ocupacionales	OBJETIVO	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la eficacia en la intervención de peligros y riesgos prioritarios ocupacionales a los que se encuentran expuestos los trabajadores	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de controles de intervención de riesgos ejecutados eficazmente en el periodo, respecto al número de controles de intervención aplicados		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de controles de intervención de riesgos ejecutados eficazmente/ # total de controles aplicados para la intervención de riesgos * 100	META	95%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Eficacia de las recomendaciones implementadas de las mediciones ambientales.

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN			
1. DATOS DEL INDICADOR					
NOMBRE DEL INDICADOR	Eficacia de las recomendaciones implementadas de las Mediciones ambientales	OBJETIVO	3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Evalúa la eficacia en la implementación de las recomendaciones emitidas en los estudios ambientales realizados	INTERPRETACION DEL INDICADOR	Porcentaje de implementación de las recomendaciones generadas por las mediciones ambientales ocupacionales		
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>	FORMULA PARA EL CALCULO	# de recomendaciones de mediciones ambientales implementadas eficazmente/ # de recomendaciones de mediciones ambientales emitidas * 100	META	80%
PERIODICIDAD DE CALCULO	Trimestral	UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje	TENDENCIA	Creciente
FUENTE DE INFORMACION	Registros de implementación de recomendaciones de mediciones ambientales	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	Asistente de sistema de Gestion	A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General

Anexo K. Matriz de comunicaciones.

Introducción.

Con el fin de dar cumplimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo, se diseña el procedimiento comunicacional con el cual se espera que la información corresponda con el SG-SST y sea notificada a las partes interesadas.

Objetivo general.

Definir los diferentes mecanismos de comunicación internos y externos relacionados con el SG-SST (Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo) de la empresa Marín y Agudelo SAS.

Específicos

- Dar a conocer por medio de los diferentes medios de comunicación (correos, carteleras, canales digitales, oficios), el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores y contratistas; logrando así la participación e interés del personal.
- Asegurar que los medios de comunicación empleados sean los pertinentes y que estos tengan la cobertura necesaria para la información emitida a las partes interesadas internas y externas, sea recibida de manera clara, oportuna, concisa con el fin de obtener los resultados esperados con la difusión de la información con respecto al SG-SST

- Adquirir por los mismos medios inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo; apoyando la cultura de prevención y reporte de condiciones inseguras.

Alcance

Este procedimiento aplica para todos los trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas de la empresa Marín y Agudelo SAS.

Contenido

Marín y Agudelo SAS ha definido los mecanismos para la recepción de la información interna y externa, así mismo la comunicación con las partes interesadas y, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estos mecanismos se dan a través de los siguientes pasos:

Recepción de la información:

Toda la información relacionada con el SG-SST que ingrese a la organización, debe ser recibida por el profesional del SG-SST, este debe revisar la comunicación y de ser necesario este mismo debe dar respuesta a la misma.

Comunicación interna:

Está dirigida a los trabajadores, intentando construir un clima de confianza y motivación, con el fin de profundizar en el conocimiento de la seguridad y salud en el trabajo, informar

acerca de los logros conseguidos por la empresa y permitir que las personas puedan expresarse por medio de los diferentes medios de comunicación existentes:

- Persona a persona.
- Cartelera Física.
- Cartelera digital
- Correos electrónicos
- Auto reportes, etc.

Herramienta de gestión para comunicación interna:

Los mecanismos de comunicación que se utilizan son verbales, escritos o electrónicos, entre los cuales se encuentran:

Comunicado, memorando o carta al personal:

Estas comunicaciones deben ser breves y legibles. Se utilizan para difundir información importante, tales como resultados, cambios en la organización. Su ventaja radica en la rapidez de su llegada y el impacto que provoca al remitente, por ello se aconseja no realizarlas en forma múltiple, con un destinatario común sino personalizado.

Carteleras o muro informativo:

Este efectivo medio de comunicación se debe colocar en un lugar visible y que se encuentre al alcance de las personas que requieren conocer la información. Puede contener información general, temas actuales en seguridad y salud en el trabajo, indicador de

accidentalidad, invitación a participar en actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo, presentación de lecciones aprendidas entre otros temas de interés relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Es necesario que su contenido esté ordenado visualmente, para su rápida lectura y notoriedad al cambio periódico de su información, evitando malos entendidos con la información emitida, se requiere consignar en cada mensaje los remitentes y su fecha.

Folletos:

Sobre temas particulares como coberturas de las ARL, información general de la organización (política, acciones frente a una emergencia), básicas de seguridad y salud en el trabajo; los folletos se deben diseñar sencillos y prácticos relacionados con campañas de sensibilización.

Reuniones mensuales:

Son un espacio de comunicación para informar, capacitar, reflexionar y tomar decisiones. Lo importante es contar con momentos y lugares afines y convocar a los participantes con la debida antelación.

Medio electrónico (control doc):

Se emplea esta nueva herramienta debido a su facilidad de acceso, rapidez y seguridad en su entrega, confirmación de lectura y respuesta.

Comunicación externa

La comunicación externa, implementa actividades generadoras de mensajes dirigidos a crear, mantener o mejorar la relación con el público que se moviliza en la organización.

La comunicación externa es la transmisión y recepción de datos, pautas, imágenes, referidas a la organización y a su contexto.

Funciones de la comunicación externa: La comunicación con las partes interesadas, intermediarios, proveedores, contratistas, es tan vital para la organización como la comunicación interna, entre ellas además debe existir una alta integración.

Para estas comunicaciones se utilizan herramientas como:

- Página web.
- Correo electrónico
- Persona a persona y vía telefónica.

MATRIZ COMUNICACIONAL MARÍN Y AGUDELO SAS

QUE COMUNICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	QUIEN COMUNICA	A QUIEN COMUNICA	RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN	RESPONSABLE DE RESPONDER	FRECUENCIA
COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS RELATIVAS AL SG-SST Y OTROS.	Personal, telefónico o por escrito.	Clientes, colaboradores, proveedores, Comité de convivencia	Gerente	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST o alta dirección	Permanente
COMUNICACIÓN DE OBJETIVOS Y POLÍTICAS DEL SG-SST	Inducción, Reunión general, publicación	Responsable SG-SST	Todo el Personal y Visitantes	Colaboradores y visitantes	No aplica	Permanente

RESPUESTAS DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS RELATIVAS AL SG-SST Y OTROS.	Personal, telefónico por escrito.	Gerente	Clientes, colaboradores, proveedores, Comité de convivencia	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST o alta dirección	Permanente
CONOCIMIENTO DEL SG-SST	Personal, Capacitaciones	Responsable SG-SST	Colaboradores, clientes, proveedores	Colaboradores, clientes, proveedores	Colaboradores, clientes, proveedores	Anual
RECOLECCIÓN INQUIETUDES, IDEAS Y APORTES REFERENTES AL SG-SST	Personal, verbal, por escrito, Capacitaciones	Colaboradores, comités, brigadistas	Gerente	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST o alta dirección	Permanente
DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES	Seguimiento y evaluación de proveedores	Coordinador a de calidad	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Anual
EFICACIA DEL SG-SST	Revisión gerencial	Gerente	Todo el personal	Todo el personal	No aplica	Cada que sea necesario
REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES, CONDICIONES, ACTOS INSEGUROS	Reporte interno de accidentes e incidentes	Colaboradores	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST o alta dirección	Cada que sea necesario
RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	Verbal, cartelera, correo, acta de responsabilidades	Colaboradores	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST	Una vez inicien labores
CONFORMIDADES CON EL SG-SST.	Auditorias	Audidores	Responsable SG-SST - Colaboradores	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST o alta dirección	Una vez por año
ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA	Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Responsable SG-SST	Colaboradores	Colaboradores	No aplica	Cuando se presenten
DESARROLLO Y REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE SST	Inducción, reinducción, folletos, correo electrónico	Responsable SG-SST	Colaboradores	Responsable SG-SST	Responsable SG-SST	Cada vez que se actualice
PELIGROS Y RIESGOS	Inducción, Reunión general o correo electrónico	Responsable SG-SST	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Cada que se actualice
EXPOSICIÓN A RIESGOS	Inducción, Reunión general o correo electrónico	Responsable SG-SST	Partes interesadas	Partes interesadas	Partes interesadas	Cada que se actualice
RESULTADOS DE SIMULACROS	Correo electrónico.	Brigada de emergencias	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Cada año
INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Correo electrónico, reunión general	Gerente	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Cada año
PLAN DE EMERGENCIAS	Reunión general	Responsable SG-SST	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Cada que se actualice
REGLAMENTO DE HIGIENE Y	Cartelera	Área de calidad	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Permanente

SEGURIDAD INDUSTRIAL						
REQUISITOS DEL CLIENTE, LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Reunión general, correo electrónico	Gerente	Todo el Personal	Todo el Personal	Todo el Personal	Cada que se identifique normatividad aplicable.
HOJAS DE SEGURIDAD	Reunión general, persona a persona	Brigada de emergencias	Personal que maneja sustancias químicas	Personal que maneja sustancias químicas	Personal que maneja sustancias químicas	Cada año
INVESTIGACIONES DE INCIDENTES	Reunión general, persona a persona	Responsable SG-SST	Todo el personal	Todo el personal	Todo el personal	Cada que se presente una investigación o acumulativas anualmente
RECOMENDACIONES DE EXÁMENES MÉDICOS	Persona a persona	Responsable SG-SST	Todo el personal	Todo el personal	Todo el personal	Cuando se hagan los exámenes periódicos y de ingresos
CAMBIOS	Reuniones, circulares informativas, Persona a persona	Gerente	colaboradores	colaboradores	colaboradores	Cuando se apruebe la planificación de un cambio

Anexo L. Equipos y elementos de protección personal

Objetivo

Establecer los lineamientos para asegurar la gestión de selección, suministro, uso, mantenimiento, reposición y disposición final de los Elementos de Protección Personal (EPP), que requieren usar los servidores públicos y contratistas expuestos a factores de riesgo durante el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de protegerlos de posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en los lugares de trabajo.

Alcance

El presente formato aplica para todo el personal de la organización de Marín y Agudelo SAS

Ámbito de aplicación

Los lineamientos definidos en este documento deben ser aplicados en todos los procesos, sedes o áreas de trabajo de Marín y Agudelo SAS, en donde se requiera suministrar a los trabajadores EPP.

Normativa y otros documentos externos

- Todos los requerimientos para el uso y la implementación de elementos de protección personal en los lugares de trabajo para un ambiente saludable se encuentran contemplados en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Título III, artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 (Título IV, Capítulo II, artículos 176 a 201).
- Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 del 2019. Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Definiciones

Elemento de Protección Personal (Abreviatura: EPP): Se denomina así a cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. Los EPP no evitan el accidente o el contacto con elementos agresivos, pero ayudan a que la lesión sea menos grave.

Disposición final: Hace referencia a la eliminación definitiva conforme normas ambientales, de los EPP que han cumplido su vida útil, bien sea por deterioro o por caducidad.

Factor de Riesgo: Puede considerarse como toda circunstancia, condición o situación presentes en el ambiente de trabajo, que de no ser eliminados y/o controlados podrán desencadenar como consecuencia accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.

Selección: Hace referencia a la identificación técnica de los EPP que cumplen criterios de calidad, protección y confort para el suministro a los trabajadores.

Suministro: Acción de proveer el EPP adecuado que cumpla con los criterios y especificaciones requeridas.

Uso: Acción personal que implica disponer del insumo, en este caso del EPP, para disminuir el impacto de posibles lesiones y enfermedades.

Reposición: Acción de sustituir el EPP por otro igual o de mejores condiciones, una vez se ha gastado o deteriorado.

Vida Útil: Hace referencia a la duración estimada de un objeto, posterior al cumplimiento de la función para el cual ha sido creado.

Normalmente se calcula en horas de duración o por deterioro normal.

Gestión integral de los elementos de protección personal (epp)

Responsabilidades

Directivos:

- Asignar los recursos necesarios para asegurar la adquisición, mantenimiento y reposición de los EPP.

Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Identificar peligros y riesgos en los ambientes de trabajo.
- Definir los EPP de acuerdo a los peligros identificados, mediante la Matriz de EPP.
- Establecer las especificaciones técnicas para la compra de los EPP.
- Realizar la entrega y/o reposición de los EPP a los servidores públicos y contratistas

- Desarrollar inspecciones periódicas a los lugares de trabajo para verificar que los servidores y contratistas cuenten con los EPP, definidos para su grupo ocupacional y verificar que sean usados de manera adecuada.
- Desarrollar permanentemente actividades de capacitación enfocadas al uso, mantenimiento e inspección de los EPP.

Contratistas:

- Usar, mantener y disponer apropiadamente de los EPP que le sean suministrados.

Contratación:

- Comprar oportunamente los EPP, requeridos por el Grupo de SST asegurándose que cumplan con las características técnicas
cada EPP definido.

Selección de los equipos de protección personal

En esta fase se define para cada cargo aplicable, los EPP requeridos por los contratistas en el desarrollo de las actividades propias del cargo y para protegerlos de posibles daños, derivados de la exposición a los peligros en los lugares de trabajo y que puedan generar daños en su salud o integridad física. Esta identificación está a cargo el área de SST, quien debe documentar y mantener actualizada la matriz de elementos de protección personal según formato FOR-32-PRO-GHS-01

Versión:01. Esta Matriz describe para cada uno los Grupos ocupacionales los elementos requeridos según los peligros asociados a las actividades propias del cargo. Es responsabilidad

del área de SST actualizar esta matriz cada vez que se abra una sede, cambien los peligros identificados o se generen nuevos grupos ocupacionales.

Para la elaboración y actualización de la matriz el área de SST debe revisar como mínimo, la siguiente información:

- Matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Listado de cargos y Grupos ocupacionales.
- Caracterización de la accidentalidad del último año.
- Revisar información pertinente de fabricantes y proveedores respecto a tecnología nueva aplicada a los EPP.
- Revisar las normas técnicas aplicables para la selección de los EPP.
- Resultados de inspecciones de EPP ejecutadas.

Especificaciones técnicas de los epp

De acuerdo a los EPP identificados en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de riesgos, se definen las siguientes especificaciones técnicas:

Protección de cabeza

Gafas de seguridad

- Monogafas de seguridad lentes claros:

Lente de policarbonato que absorbe el 99,9% UV; Resistente a las ralladuras y antiempañante

Características de Comodidad Lente esférica, Banda elástica, Borde de Sello suave Color del

lente Transparente Estándares / Aprobaciones: ANSI Z87.1-2003, CSA Z94.3- 2007 Estilo/Tipo de Marco: Monogafa Protección contra salpicaduras

Lentes de seguridad gris oscuro, marco negro:

Lentes de policarbonato que absorben 99.9% UVA y UVB; Capa del lente antiempañante

Características de Comodidad: Puente nasal suave, Color de las patillas Negro Color del lente

Gris Color de marco Negro Estilo/Tipo de Marco Completo Estándares / Aprobaciones ANSI

Z87.1-2003, CSA Z94.3-2007

- Protección respiratoria

- Tapabocas desechables:

- Tapabocas desechable elaborado en tela no tejida, la tela no producirá dermatosis y su olor no podrá ser causa de trastorno en la persona que lo use, serán incombustibles o de combustión lenta y ofrecerán un adecuado ajuste a la cara del usuario. Debe ser de tres capas, tres pliegues para mayor cubrimiento, con medidas de 15 cm de alto y 20 cm de ancho. El diseño de los tapabocas debe cumplir con lo especificado en la END 150:2020 publicada el 05-05-2020 “Mascarillas (tapabocas) para uso en ambientes diferentes al sector salud”. Deben venir en empaque individual y con el rotulado e instrucciones de uso que indica esta misma norma. Hilos limpios y libre de material contaminado. Cintas elásticas (Látex de hule natural) limpias y libre de material contaminado. Clip metálico de aluminio o similar, limpio y libre de agente infeccioso.

- Tapabocas reutilizable: Tapabocas reutilizable de tres capas en tela antilíquido certificada, con doble filtro en poliéster, polipropileno y/o pellón de grosor medio (F800, A500 o #87). Los tapabocas se deben sujetar a la cabeza o a las orejas mediante una banda, cinta o cordón y el material debe resistir los procesos de lavado y desinfección lo cual debe ser informado en la

ficha técnica del producto. Los arneses o sujetadores del tapabocas no deben presentar ningún tipo de desprendimiento o daño mecánico durante su uso.

El tapabocas debe estar confeccionado bajo un diseño que garantice el ajuste a la cara y de manera específica en la nariz y la boca. Así mismo debe permitir identificar fácilmente el derecho, revés, arriba y abajo, adicionalmente se debe garantizar el efectivo cubrimiento de las zonas faciales de mayor riesgo. El proceso de elaboración de los tapabocas deberá cumplir con los lineamientos señalados en la norma técnica END 150:2020 “Mascarillas (tapabocas) para uso en ambientes diferentes al sector salud”, de ICONTEC.

Medidas: 12 cm x 13,8 cm. Según ilustración 5, molde para tapabocas reutilizables del documento GMTG15 “Guía con lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas de uso general no hospitalario en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad covid19” expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social. Vida útil: Cada tapabocas debe tener una duración mínima de 50 lavadas, conservando las propiedades de filtración.

- Protección manos

Guantes de nitrilo:

Los guantes de nitrilo están compuestos de 100% nitrilo, son ambidiestros y libre de polvo y sin esterilizar. Dedos rectos - Texturizados. Borde enrollado, para dar resistencia y facilitar su postura. Espesor que garantiza su función como barrera, pero a la vez permite la sensibilidad necesaria.

- Protección pies

Botas de seguridad:

Par de botas dieléctricas tipo tenis con puntera en composite o astiplex y con certificación de resistencia, antideslizantes, resistente a los hidrocarburos, livianas, color café con ojales plásticos. Tallas a definir por la entidad. Debe contar con ficha técnica del fabricante, que informe el tipo de cuero y/o material, antideslizante de las suelas, prueba de resistencia de las punteras, peso del calzado en número 40, certificación de dieléctrica, tipo de plantilla y demás información de carácter técnico. Estándares / Aprobaciones: NORMA ASTM F – 2412 Y 2413; NTC 20345-20344:2007; NTC 2257:1987.

Solicitud de epp al almacén

Cada vez que se requiera gestionar la solicitud de EPP, para su respectiva entrega a los colaboradores y contratista, el area de SST debe seguir los siguientes pasos:

- Hacer la solicitud a la dirección de Gestión de Operaciones indicando que EPP se requieren.
- Definir una fecha para la recolección de los EPP solicitados.
- Almacenar en oficina de entrega de dotación para su posterior entrega.

Entrega de epp

El área de SST procede a la entrega de los EPP, siguiendo los siguientes lineamientos:

- Cada colaborador o contratista que requiera un EPP, debe acercarse a la oficina de entrega de dotación
- Suministra el EPP previa socialización del uso y cuidado, tiempo de vida útil y forma de reposición.

- Diligenciar el formato entrega de Elementos de protección Personal, registrando la cantidad entregada en la casilla donde aparece el nombre del EPP y se debe tener el registro de firma por la persona que recibe.
- La información suministrada se lleva a un control interno Control de entrega de EPP, donde se suman los EPP entregados y se lleva registro por EPP forma mensual.
- Los formatos diligenciados en su totalidad se archivan en carpeta de archivo.

Reposición de epp

Técnicamente no se puede definir la vida útil de un EPP, ya que son varios los factores que influyen en su deterioro: Su uso inadecuado, su almacenamiento inadecuado en campo, su mantenimiento y limpieza y en especial las condiciones de agresividad del riesgo.

Por ende, la organización ha definido que la reposición de los EPP se puede hacer en tres momentos:

- i. Cuando como resultado de la inspección de SST se evidencia deterioro y/o daño que limiten la eficacia del elemento.
- ii. Cuando el colaborador o contratista informa al Grupo de SST sobre el motivo por el cual debe reponer su EPP, sin ser requisito llevarlo para la nueva entrega.
- iii. Cuando como resultado de las actividades el elemento se daña, rompe o deteriora afectando a la eficacia del mismo. Las reposiciones de los EPP están a cargo del area SST que suministra el EPP después de la socialización de uso y cuidado, tiempo de vida útil y forma de reposición. Una vez se realice la reposición se diligencia el formato FOR-32-PRO-GHS-01 de entrega de

Elementos de protección personal, registrando la cantidad entregada en la casilla donde aparece el nombre del EPP y se debe registrar firma por la persona que recibe.

Disposición final de los epp

En el evento de que se requiera dar de baja y disponer un EPP, este se almacenará y dispondrá según la clasificación e instrucciones definidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la organización

Anexo M. Evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas y de retiro).

Objetivo

Establecer el procedimiento aplicable en el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales ingreso, periódicos y de retiro a los de la empresa Marín y Agudelo SAS.

Alcance

Este procedimiento aplica de manera obligatoria para todos los colaboradores de la empresa Marín y Agudelo SAS.

Normatividad

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias.

Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007, que “regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”. Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados.

Resolución 2646 de 2008 del ministerio de la Protección Social: Establece las disposiciones y define las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por el estrés ocupacional

Resolución 1013 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio el uso de cinco nuevas guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Resolución 2844 del 16 de agosto de 2007, Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio para el Sistema General de Riesgos Profesionales, el uso de las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Decreto 1295 de 1994: Establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Resolución 6398 de 1991: Establece la obligatoriedad de las valoraciones ocupacionales de ingreso.

Resolución 1016 de 1989: En su numeral 1, artículo 10 establece la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los trabajadores.

Decreto 614 de 1984 Establece que es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional.

Ley 23 de 1981: por la cual se dictan normas en materia de ética médica, establece normas que obligan al manejo cuidadoso de la Historia Clínica.

Código sustantivo del trabajo: En su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos preocupacionales o de admisión a todos sus

trabajadores.

Definiciones

Evaluaciones médicas pre ocupacionales o de preingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo

Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios,

métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión. Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las

nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Examen médico ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Historia clínica ocupacional: La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención

Perfil del Cargo: Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.

Reintegro laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Resumen de Historia Clínica Ocupacional: Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo,

antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

1. Evaluación médica pre ocupacional o de preingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
3. Evaluación médica pos ocupacional o de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Políticas operacionales

1. Contratación: El instituto deberá contratar los servicios de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, teniendo en cuenta que es responsabilidad del empleador contratar y velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional, en cualquier tipo de contratación para dicho fin.

2. Profesiograma- Perfil de cargos: Documento que describe los requisitos y exigencias que el puesto de

trabajo o cargo debe reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer para ocupar el cargo, se complementa en un instrumento o profesiograma

donde se registran por cargo, oficio o grupos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, requerimientos físicos de salud que debe cumplir el aspirante o funcionario para el cargo específico. En el profesigramas se consigna la información acerca de los exámenes médicos y pruebas complementarias a los cuales se debe realizar por cargos. La realización de estos exámenes es de manera obligatoria para los funcionarios y/o aspirantes al cargo.

3. Información al médico de los perfiles de cargo: Cabe señalar que el profesigramas y perfil de cargos

debe ser entregado al contrato de prestación de servicios o cualquier modalidad que realizara las pruebas.

4. Responsabilidades: Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con la citación al examen y con las

recomendaciones para el cuidado de su salud emitidas durante este acto médico.

Es responsabilidad de los niveles directivos dar cumplimiento a este procedimiento y disponer de los recursos

necesarios para su implementación, igualmente debe evaluar, implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones para la gestión de los riesgos emitidas en el diagnóstico de condiciones de salud.

5. Contenido de la evaluación médica. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el

trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-pre ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. La información mínima que debe quedar

registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.

Persona que realiza la evaluación médica.

Datos de identificación del empleador. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.

Actividad económica del empleador.

Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.

Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.

Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

Datos resultantes del examen físico.

Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen

profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

6. Diagnóstico de condiciones de salud: La persona natural o jurídica que realice las evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al IDEAM, un informe o Diagnostico general de condiciones de salud de la población trabajadora analizada. Este informe debe tener como mínimo:

- a. Información sociodemográfica (con número de personas analizadas, genero, grupos etarios, composición familiar, estrato sociodemográfico)
- b. antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.
- c. Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante .la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
- d. Sintomatología reportada por los funcionarios.
- e. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- f. Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
- g. Análisis y conclusiones de la evaluación.
- h. Recomendaciones.

7. Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas

ocupacionales. Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

- a. La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará

a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas

ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.

b. Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite.

c. En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.

d. En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos, podrá solicitar copia de los mismos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.

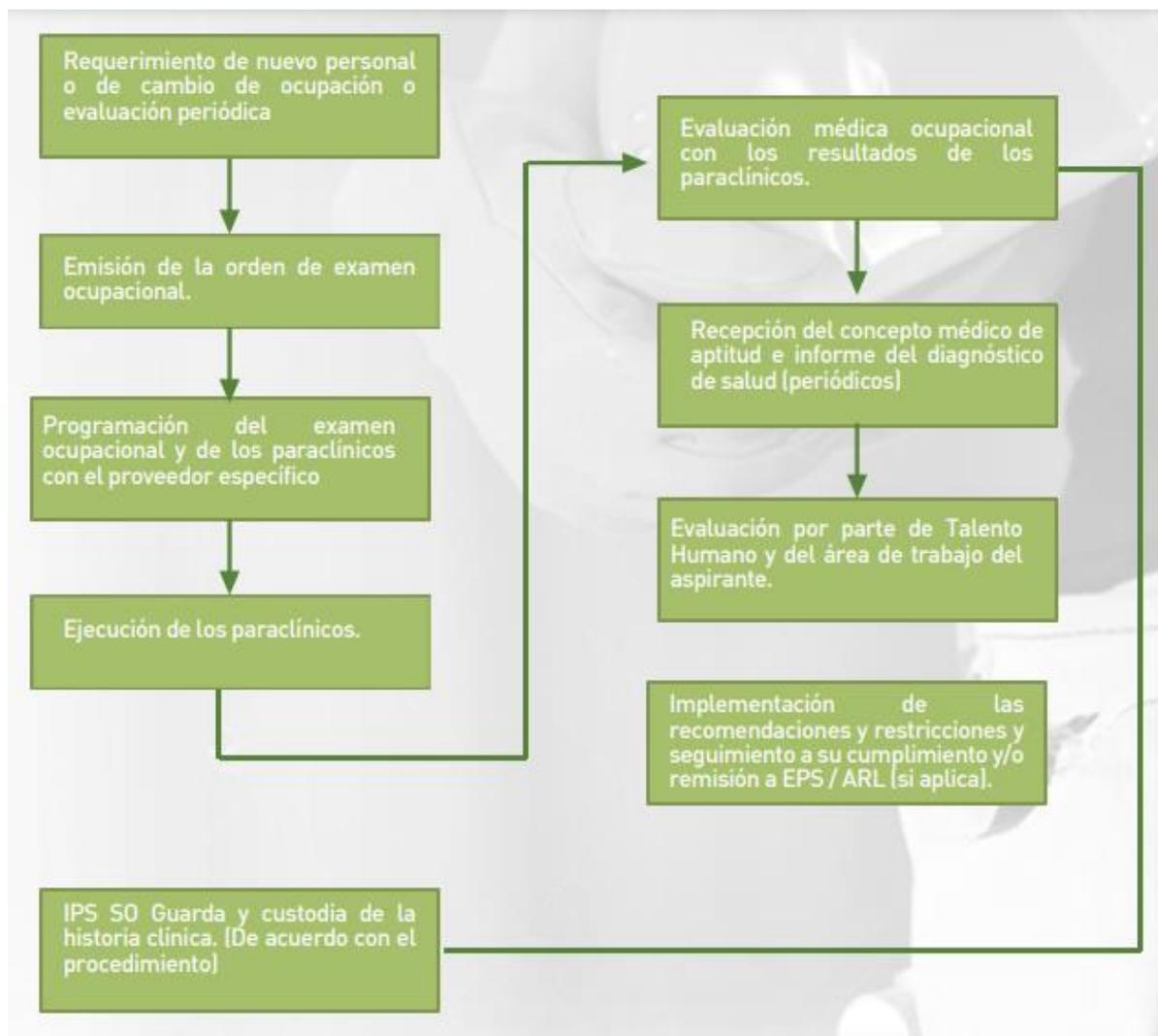
e. El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia

8. Periodicidad de realización de los exámenes medico ocupacionales:

Tipo de evaluación medica	Tiempo de ejecución
<i>Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso</i>	Antes de ingresar a laborar el trabajador
<i>Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.</i>	Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.
<i>Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas</i>	De manera anual
<i>Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:</i>	cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia

9. Restricciones y recomendaciones laborales: El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

Flujograma exámenes médicos ocupacionales



Anexo N. Plan de atención a emergencias y desastres

Introducción

En las actividades cotidianas realizadas en Marín y Agudelo SAS se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones son de diferente origen: Naturales (vendavales, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, y algunos otros), Tecnológicas (incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras) y Sociales (atentados, vandalismo, terrorismos, amenazas de diferente índole y otras acciones)

Lo anterior muestra la variedad de emergencias que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva la organización con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas.

Todo plan de emergencias se fundamenta en las actividades de prevención y preparación, las cuales hay que apreciar desde el punto de vista administrativo, funcional y operativo. De la forma seria y responsable como en la Organización se preparen, podrán afrontar y salir adelante frente a las diferentes emergencias y consecuencias de estas.

Justificación

Marín y Agudelo SAS decide elaborar un plan de emergencias encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales que hacen parte de la organización, teniendo en cuenta que las emergencias se pueden presentar en cualquier momento y es necesario estar preparados para afrontarlas, cumpliendo la normatividad legal vigente y disponiendo de los

recursos necesarios para atenderlas.

Se implementarán protocolos y lineamientos encaminados a la atención de una eventualidad con el fin de minimizar el impacto de una emergencia y a su vez, que permita el funcionamiento continuo de la organización.

Objetivo general

Brindar las herramientas metodológicas que permitan a Marín y Agudelo S.A.S. Santa Rosa diseñar, e implementar el Plan de Emergencias, con el fin de dar una mejor respuesta a incidentes o emergencias tanto internas como externas.

Objetivos específicos

1. Facilitar y proporcionar la formulación y diseño del Plan de Emergencia de Mattelsa Santa Rosa
2. Coordinar la intervención de los grupos internos (Vigía, Brigada de emergencias y gerencia), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.).
3. Desarrollar la información para disponer los documentos necesarios para capacitar en las diferentes actividades a todos los participantes con base en el Plan de Emergencia.

Alcance

El Plan de Emergencia de la empresa Marín y Agudelo S.A.S va orientado a cubrir todo el personal administrativo, operativo y personal externo que permanezca dentro de las instalaciones de la empresa (Franquicia Mattelsa, Santa Rosa de Cabal).

El presente plan de emergencia tendrá una vigencia de un (1) año, a partir de la fecha de implementación. De esta manera, en caso de ocurrir un evento en las instalaciones, sus colaboradores sabrán cómo reaccionar frente al suceso.

Definición

El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización. (Decreto 332 del 2004, Artículo 7°. Planes de Emergencia.)

Marco legal

Algunas de las normas legales que se plantean para el control de una emergencia y que tenemos en cuenta para la implementación del plan de emergencias son:

Ley 9ª de 1979 de la presidencia dela republica

La cual hace referencia a las instalaciones locativas, puertas y vías de evacuación en sus artículos 155 a 142, y específica el planeamiento de las operaciones de emergencia en su artículo 499 y a los planes de contingencia en el artículo 501, dentro de una visión macro.

Artículo 96: Todos los lugares de trabajo tendrán puertas de salida en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas.

Resolución 2400 de 1979 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

En su Título VI, Capítulo II, Artículos 220a 234, se refiere a los equipos para detección, alarmas y extinción del fuego, así como a la capacitación que se debe dar al personal sobre su manejo adecuado, pero sin hacer alusión a la brigada como tal.

Resolución 1016 de 1989 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Reglamenta en su Artículo 11, numeral 18 la organización y desarrollo de los planes de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas:

- Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles y equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.
- Rama pasiva o estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.
- Rama activa o control de las emergencias: Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

Decreto 1295 de junio 22 de 1.994 del ministerio de trabajo y seguridad social.

Artículo 35: La afiliación al sistema General de Riesgos Profesionales da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la entidad Administradora de Riesgos Profesionales:

- Literal b: Capacitación básica para el montaje de la Brigada de Primeros Auxilios.

LEY 400 DE 1997

Por la cual se adoptan las normas sobre las construcciones sismo resistentes. DECRETO 033 DE 1998. CODIGO NACIONAL DE SISMO RESISTENCIA. Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO Artículo 205: Primeros Auxilios:

El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS

NTC -5254 Gestión del Riesgo

NTC -1700 Higiene y Seguridad en edificaciones, medios de evacuación y Código NFPA 10. Código de seguridad humana.

Establece cuales son los requerimientos que deben cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistemas de protección especial, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir, comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.

NTC -2885 Higiene y Seguridad. Extintores portátiles

Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes

componentes de un sistema hidráulico contra incendio.

NTC -4764 Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.

NTC -4140 Edificios: pasillos y corredores NTC-4143

Edificios: Rampas fijas NTC-4144 Edificios: señalización

NTC-4145 Edificios: escaleras

NTC-4201 Edificios: equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.

NTC-4279 Vías de circulación peatonal planas.

NTC-2388 Símbolos para la información al público

NTC-1867 Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos. OTRAS
NORMAS

NFPA 101 DE 2006 Código de Seguridad Humana

NFPA 1600 DE 2007 Norma sobre manejo de desastres, emergencias y programas
para la continuidad del negocio.

Marco teórico

Como marco teórico para la elaboración del presente trabajo se utilizará como referencia el Decreto Ley 1072 de 2015.

Artículo 2.2.4.6.25. El empleador o contratante 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, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;

2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma,

con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y

13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa

INFORMACION GENERAL Razón social:	Marín y Agudelo S.A.S
Nit:	900655973-7
Datos generales	Dirección: Calle 13 No 12 30 Local 3. Santa rosa de cabal, Risaralda. Teléfono: 3642575 Celular: 3152400395 Correo electrónico: santarosa@mattelsa.com.co
Datos de localización	Santa Rosa de cabal, Risaralda. Edificio Santa María de la Sierra. Barrio Centro.
Linderos sectoriales	Norte: casa Sur: Café – Restaurante Don Pascual Oriente: Colegio santa Catalina Laboure Occidente: Academia de enseñanza automovilística
Vías de Acceso	La vía de acceso principal para ingresar al establecimiento es la calle 12 con carrera 12
Clasificación de la organización	Actividad económica: 4642 (Comercio al por mayor de prendas de vestir incluye todo tipo de prendas de vestir, para hombres, mujeres, niños y bebés y de todo tipo de accesorios para prendas de vestir y de artículos elaborados en piel).
Carga ocupacional	Representante legal: Carlos Andrés Marín Villareal. N° de empleados: 4 empleados Administrativos: 2 Operativos: 2
Horarios de operación	Visitantes promedio diario: 30 personas (clientes). Horarios de trabajo: lunes a sábados 11:00 am - 8:00 pm jornada continua, 1 hora de descanso (almuerzo).

Análisis de riesgo

El análisis o evaluación de riesgos se define como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y bienestar público.

En una adecuada evaluación se debe tener en cuenta la naturaleza del riesgo, su facilidad de acceso o vía de contacto, la posibilidad de que ocurra y la magnitud de exposición y sus consecuencias, para de esta manera, definir medidas que permitan minimizar los impactos que se puedan generar.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos del análisis de riesgos son los siguientes:

- ✓ Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socio ambientales de la Organización.
- ✓ Establecer con fundamento en el análisis de riesgos, las bases para la preparación del Plan de Emergencia y Contingencias.

Metodología

La metodología por implementar en el presente plan de emergencias es la Metodología de Colores: Es una de las metodologías más reconocidas y difundidas por las facilidades en su manejo incluso cuando la población objetivo tiene un perfil académico bajo.

El uso de los colores asociados al “semáforo” generan una universalidad que los demás métodos no tienen. En una primera calificación, se determina si la amenaza es Posible, Probable o Inminente y los criterios para establecerlo son, en su orden, que nunca ha sucedido, que ya ha ocurrido o que es evidente y detectable. Adicionalmente se requiere determinar si la amenaza es de índole interno o externo, debido a que difícilmente una organización podrá asignar recursos para la gestión sobre un riesgo externo más allá de la vigilancia y seguimiento. Mientras las amenazas internas serán sobre las que recaerán sus mayores esfuerzos. La mejor forma de determinar el origen de la amenaza en este concepto es el mapeo, en el cual se toma un mapa de las instalaciones y sus alrededores, se ubican en él, los colores definidos y localización de cada una de las amenazas. Ahora se deberá calificar numéricamente la vulnerabilidad para, nuevamente por colores, determinar si es alta en rojo, amarilla en medio y verde en bajo.

Sumatoria de Rombos	de	Calificación	Ejemplo
3 ó 4		Alto 	
1 ó 2 3 ó 4	 	Medio 	
0 1 ó 2	 	Bajo 	

Es importante tener en cuenta que la vulnerabilidad se mide en las personas, los recursos y los procesos. Reuniendo todo lo anterior, el análisis de Riesgo entonces, como lo enuncia FOPAE en su Guía para Elaborar Planes de Emergencia y Contingencia (FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, 2012) se trata de elaborar el diamante de riesgo con cada uno de los colores calificados, así:

Al obtener todas las calificaciones por cada amenaza se obtienen las siguientes combinaciones posibles con su respectiva interpretación del nivel de riesgo:



Identificación de amenazas

Una amenaza se define como una condición persistente, como producto de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que

puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía.

A continuación, algunos fenómenos que se serán utilizados en el siguiente plan de emergencia:

- ✓ **Naturales:** movimientos sísmicos, erupción volcánica / emisión de cenizas, inundaciones/granizadas, vientos y lluvias fuertes.
- ✓ **Tecnológicos (Antrópicas No Intencionales):** Incendios (Estructurales, eléctricos, por líquidos ó gases inflamables), , Inundaciones por deficiencia de la infraestructura hidráulica (redes, alcantarillado, acueducto), fallas en equipos y sistemas.
- ✓ **Sociales:** Accidentes Vehiculares (se pueden presentar en horas de almuerzo, en desplazamientos de la tienda a otro lugar: banco, supermercado entre otros), asaltos / robos / orden público / sabotajes, atentados Terrorista.

Análisis de amenazas

Una parte importante de nuestro análisis de riesgo es la estimación de las probabilidades de ocurrencia de los posibles incidentes y eventos.

Con una previa de análisis interno y externo, se realiza una entrevista a la señora Paula Gómez, funcionaria de la oficina de control del riesgo del municipio, se identifica que Santa Rosa de Cabal es vulnerable a efectos sujetos a cambios climáticos (vientos / lluvias fuertes y granizadas) producidos por el impacto ambiental que sufre el departamento.

De la misma manera, la ubicación del municipio es sensible a eventos sísmicos, pues se encuentra en cercanía con el parque de los nevados y adicional en Santa Rosa se encuentra ubicado el Volcán “Paramillo de Santa Rosa” que actualmente está en NIVEL VERDE (o IV) lo que significa volcán

activo y con comportamiento estable pero dada la poca información documentada que se tiene sobre este volcán el Servicio Geológico Colombiano – Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Manizales, actualmente, está realizando estudios tendientes a establecer si podría representar algún tipo de riesgo considerable en el futuro.

En el presente plan de emergencia se identificará de la siguiente manera:

POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá. Se le asigna el color VERDE .
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos y científicos para creer que sucederá. Se le asigna el color AMARILLO .
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. Se le asigna el color ROJO .

Análisis de vulnerabilidad

Los factores de vulnerabilidad dentro de un análisis de riesgos permiten determinar cuáles son los efectos negativos, que sobre un escenario y sus zonas de posible impacto pueden tener los eventos que se presenten.

Para efectos del análisis de riesgos de la empresa Marín y Agudelo SAS, se consideran los siguientes factores de vulnerabilidad:

✓ **Personas:** se refiere al número y clase de afectados (empleados, personal de emergencia y la comunidad); considera también el tipo y la gravedad de las lesiones.

- ✓ **Medio ambiente:** incluye los impactos sobre cuerpos de agua, fauna, flora, aire, suelos y comunidad a consecuencia de la emergencia.
- ✓ **Bienes o Recursos:** representados en instalaciones, equipos, producto, valor de las operaciones de emergencia, indemnizaciones, entre otros.
- ✓ **Imagen:** califica el nivel de deterioro de la imagen corporativa de la Organización, como consecuencia de posibles eventos.
- ✓ **Sistemas, Procesos o Servicios:** se refiere a la afectación de la actividad económica que realiza la Organización.

Determinación del nivel de riesgo.

Para el presente plan de emergencias se entiende que el riesgo está definido como el daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, social o técnico. Por lo tanto, se tiene lo siguiente:

Riesgo bajo: significa que este escenario no representa una amenaza significativa y consecuentemente no requiere de un plan especial.

Riesgo medio: significa que se deberían implementar medidas para la gestión del riesgo.

Riesgo alto: representa una amenaza significativa que requiere la adopción de acciones prioritarias e inmediatas en la gestión de riesgo.

CALIFICACION	
SI (1.0)	Se cuenta con suficientes elementos
PARCIAL (0.5)	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición.
NO (0.0)	Cuando no se cuenta con los recursos
INTERPRETACION	
2.1 - 3.0	BAJA
1.1 - 2.0	MEDIA
0.0 - 1.0	ALTA

Priorización de escenarios

Realizado el análisis para determinar los escenarios en los que se realizará la intervención, la siguiente matriz de severidad del riesgo nos permitirá desarrollar el plan de gestión adecuado.

AMENAZA	TIPO DE AMENAZA (Interna o Externa)	CALIFICACIÓN DE AMENAZA
INCENDIO (Estructurales, eléctricos, por líquidos ó gases inflamables)	Externa	Probable
INUNDACIONES POR DEFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (REDES, ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO)	Interna / Externa	Probable
ACCIDENTES VEHICULARES	Externa	Probable
ASALTOS - ROBOS- ORDEN PUBLICO - SABOTAJES	Interna / Externa	Inminente
MOVIMIENTOS SÍSMICOS	Interna / Externa	Probable
ERUPCIÓN VOLCANICA / EMISION DE CENIZAS	Interna / Externa	Probable

INUNDACIONES GRANIZADA	-	Interna / Externa	Probable
VIENTOS Y FUERTES	LLUVIAS	Interna / Externa	Probable

Recursos locales

Son definidos como el apoyo externo en situaciones de emergencia, el municipio cuenta con organismos de seguridad del estado como la **Policía Nacional**, de los cuales se obtendrían el apoyo rápido dependiendo el nivel de complejidad de la emergencia en el sector o la ciudad y su propia vulnerabilidad.

De igual manera, se cuenta con organismos de socorro locales como el **Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y Defensa Civil**, de los cuales se obtendrían el apoyo rápido dependiendo el nivel de complejidad de la emergencia en el sector o la ciudad y su propia vulnerabilidad.

La respuesta técnica a escapes de gas domiciliario la realiza la empresa Efigas, quienes apoyan el control del evento de acuerdo a sus capacidades técnicas, habilidades operativas y equipos requeridos en apoyo al Cuerpo de Bomberos.

En cuanto al sistema de atención de emergencias hospitalarias más cercana se cuenta con la Clínica Santa Clara y el Hospital San Vicente de Paul, las cuales hacen referencia a nivel de atención.

El traslado de pacientes y lesionados de accidentes, emergencias y desastres se brinda a través de:

Cuerpo de Bomberos de Santa Rosa de Cabal.

Cruz Roja Colombiana, Santa Rosa de cabal.

Defensa Civil.

Ambulancia de rescate (Empresa privada)

DIRECTORIO DE ORGANISMOS DE APOYO LOCALES Entidad	Teléfono
Línea única de emergencias	123
Policía Nacional	112
Estación de Policía Santa Rosa de Cabal	3657777
Cuerpo de Bomberos	119 - 3657239
Defensa Civil	3640500
Cruz Roja	3660959
Comité municipal gestión de riesgos y desastres	3660600 ext.126
Acueducto	3660791
Transito departamental	3294920 / 3294921
Tránsito municipal	3660600 ext.126
Aseo	3660791
Gaula - Antisecuestro	018000 910 112
Efigas	164 - 3631889

Directorio de entidades de salud

Entidad	Dirección	Teléfono
Clínica Santa Clara	Carrera 16 # 13 – 40	3660336
Hospital San Vicente de Paul	Carrera 14 entre calles 29 y 30	3658888

Directorio de servicios de ambulancia

Entidad	Teléfono
Cuerpo de Bomberos	119 - 3657239
Cruz Roja	3660959
Defensa Civil	3640500
Ambulancia de rescate	3146942619

Actividades para la reducción del riesgo

Plan de divulgación

El sistema de divulgación general del plan se hará a través de capacitación a los colaboradores, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- ✓ Socialización del plan de emergencias con tiempo de duración de una hora con la asistencia de todo el personal.
- ✓ En el proceso de inducción para el personal nuevo y de reinducción al personal antiguo se dará instrucción sobre el plan de emergencias al ingresar y mínimo una vez al año.
- ✓ Para información del personal visitante (clientes internos y externos), la sede Mattelsa Santa Rosa cuenta con señalización adecuada de las rutas de evacuación en la sala de ventas, los probadores y la bodega, de igual manera, se especifican los equipos propios de respuesta a emergencias.

Plan de actividades formativas

El programa de capacitación para el personal busca entrenar a los diferentes colaboradores de la empresa en acciones de prevención, respuesta, control y recuperación ante casos de emergencia.

Este programa se desarrolla con la colaboración de personal capacitado de la empresa, asesores externos o de organismos de socorro y de seguridad del estado.

Las acciones educativas son la herramienta que permite al personal conocer el comportamiento frente a cada situación, fortaleciendo los criterios de seguridad para toda la empresa.

Para la formación del personal en preparativos para emergencias, se requiere el desarrollo de las siguientes acciones educativas:

Población objeto	Temas por desarrollar
Colaboradores en general	Procedimiento en caso de evacuación Responsabilidad en la respuesta a emergencias Sistemas de alarma Simulacros de evacuación
Brigada de emergencias	Normatividad en planes de emergencia y brigada Primeros auxilios básicos Control básico del fuego Proceso de evacuación Sistemas de alarma Procedimientos de respuesta a emergencias

Acciones preventivas para las diferentes amenazas

Las acciones preventivas tienen como propósito preparar al personal de la empresa para disminuir la probabilidad de ocurrencia de las amenazas, responder efectivamente a las emergencias que puedan presentarse y disponer de recursos y procesos para asegurar su control. Estas acciones se resumen en los siguientes aspectos:

Acciones preventivas en caso de incendios

- ✓ Mantener vigilancia permanente en las fuentes generadoras de incendios, tales como bodegas de insumos, redes eléctricas y otros.
- ✓ Desarrollar capacitación periódica al personal en control y prevención del fuego.
- ✓ Efectuar simulacros periódicos de acciones en caso de incendio.
- ✓ Mantener un listado de teléfonos de emergencia y designar responsables para la notificación externa.
- ✓ Mantener un listado actualizado del personal.

- ✓ Corregir oportunamente situaciones que puedan desencadenar incendios

Acciones preventivas en caso de inundaciones por deficiencia de la infraestructura hidráulica (redes, alcantarillado, acueducto)

- ✓ Mantener vigilancia del sistema de tuberías internas de acueducto de la edificación, en especial en baños.
- ✓ Disponer de un sistema de control de rupturas de tuberías internas (Cierre el sistema proveedor para el control del daño, etc).
- ✓ Determinar las zonas más críticas para casos de inundación interna.

Acciones preventivas en caso de accidentes vehiculares

- ✓ Mantener una distancia considerable entre los autos que circulan
- ✓ No utilizar el celular se desplaza en la calle
- ✓ Respetar las señales de tránsito
- ✓ No consumir sustancias psicoactivas en la jornada laboral

Acciones preventivas en caso de asaltos - robos- orden publico – sabotajes

- ✓ Mantener control en el ingreso de personal y objetos a la tienda
- ✓ Disponer de sistema de notificación interna o externa en caso de cualquier atentado
- ✓ Disponer de un listado de teléfonos de emergencia
- ✓ Efectuar inspecciones periódicas en los dispositivos de seguridad, cerraduras y alarmas de las instalaciones

- ✓ Reportar oportunamente con la mayor discreción a los organismos de seguridad pública sobre cualquier persona u objeto sospechoso.
- ✓ Efectuar revisión de equipos de emergencia (Extintores, botiquines, alarma, pitos, etc.)

Acciones preventivas en caso de movimientos sísmicos

- ✓ Determinar los sitios críticos y sitios seguros de la edificación.
- ✓ Capacitar al personal en cómo actuar antes, durante y después de un evento sísmico.
- ✓ Mantener un listado actualizado del personal
- ✓ Entrenar al personal en como suspender los servicios de agua y electricidad.
- ✓ Asegurar o reubicar objetos que puedan caerse en caso de sismo
- ✓ Desarrollar simulacros de cómo actuar en caso de sismo.
- ✓ Mantener un listado de teléfonos de emergencia

Acciones preventivas en caso de erupción volcánica / emisión de cenizas

- ✓ Conocer las medidas del plan de contingencia del municipio.
- ✓ Mantener almacenada agua potable para disponer de ella en el momento de una eventual caída de ceniza.
- ✓ Cubrir los depósitos de agua para evitar que se contaminen de cenizas o gases.
- ✓ Mantener en buenas condiciones los botiquines de primeros auxilios, un radio de pilas, una linterna en buen estado y pilas o baterías de reserva.
- ✓ Estar alerta a las instrucciones que den las autoridades.

Acciones preventivas en caso de inundaciones y granizadas

- ✓ Identificar las fuentes generadoras y efectúe inspecciones periódicas
- ✓ Asegurar el mantenimiento preventivo de redes y equipos
- ✓ Contar con teléfonos de emergencia y técnicos disponibles
- ✓ Efectuar simulacros de acción en caso inundaciones y granizadas
- ✓ Efectuar revisión de equipos de emergencia (Botiquines, alarma, pitos, etc.)

Acciones preventivas en caso vientos y lluvias fuertes

- ✓ Mantener vigilancia de las cubiertas y bajantes de la edificación, en especial en época de lluvias.
- ✓ Disponer de un sistema de control de descargas eléctricas
- ✓ Determinar las zonas más críticas y zonas seguras en caso de inundación
- ✓ Disponer de un listado de teléfonos de emergencia
- ✓ Efectuar revisión de equipos eléctricos y electrónicos.
- ✓ No salir de la tienda.
- ✓ No manejar herramientas ni objetos metálicos durante la tormenta.
- ✓ Alejarse de las verjas metálicas o vallas. Estas podrían causar la muerte aun sin hallarse en contacto con ellas. Por tal motivo, se recomienda alejarse de toda clase de maquinaria, vehículos y herramientas.
- ✓ Durante la tormenta no utilice artefactos eléctricos o electrónicos; use el teléfono sólo en una emergencia.
- ✓ En lugares abiertos no use paraguas con punta de metal.
- ✓ Los vehículos constituyen un buen refugio; se debe quedar dentro del automóvil.
- ✓ Los edificios grandes son seguros.

- ✓ Verificar sistemas de protección contra tormentas eléctricas.

Organización de la respuesta a emergencias

Comité de emergencias – coe

Equipo multidisciplinario de colaboradores que se encarga de la evaluación de riesgos, la vulnerabilidad Institucional, coordinar la capacitación del personal de la empresa con respecto a actividades de prevención de emergencias y de contingencia ante su ocurrencia, optimizar los recursos existentes para afrontar una emergencia y por sobre todo fomentar la cultura de la prevención que evite o minimice los daños que puedan sobrevenir ante una emergencia o un desastre.

Las principales funciones del COE son:

- ✓ Manejo y conocimiento del funcionamiento administrativo y operativo de la empresa, de los riesgos y los recursos disponibles para actuar en caso de emergencia.
- ✓ Jerarquía formal dentro de la empresa, con atribución para decidir sobre actividades y recursos en el momento de una emergencia y liderazgo personal.
- ✓ Claridad de su responsabilidad frente a la empresa en una situación de emergencia.
- ✓ Excelente conocimiento del plan de emergencia.
- ✓ Permanencia física en las instalaciones.
- ✓ Interés por los temas relacionados con:
 - ✓ Seguridad y respuesta a emergencias.
 - ✓ Comunicación con el punto de encuentro, el lugar de la emergencia y la brigada de emergencias.
 - ✓ Listado telefónico de recursos externos.

✓ Presupuesto para la buena ejecución del plan de emergencias.

Brigada de emergencias

Es el grupo de colaboradores capacitados y entrenados que se preparan para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas al interior de la empresa.

Funciones jefe de brigada de emergencias

antes

Brindar información a la comunidad de la Organización sobre la atención de emergencias.

Realizar el Análisis de Riesgo de la Organización.

Programar jornadas de capacitación.

Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el Análisis de Riesgo.

Desarrollar ejercicios de entrenamiento (Simulaciones y simulacros)

Durante

Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.

Determinar los objetivos operacionales.

Desarrollar y ejecutar los Planes de Acción.

Desarrollar una estructura organizativa apropiada.

Mantener el alcance de control.

Administrar los recursos, suministros y servicios.

Mantener la coordinación.

Después

Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas.

Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia.

Elaborar informe final

Funciones brigadista de evacuación

Antes

Conocer los planos de las instalaciones

Verificar el estado de las señales de evacuación

Conocer y verificar las vías de evacuación

Conocer y dominar el sistema de apertura de la puerta

Conocer y dominar la activación del sistema de alarma para evacuación

Conocer los puntos de reunión final

Dominar los procedimientos para evacuación

Divulgar y practicar los procedimientos de evacuación

Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones

Asistir a las capacitaciones

Apoyar los simulacros de evacuación

Durante

Activar la alarma en caso requerido

Reportar el evento a la Coordinadora de la Brigada de Emergencias

Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar

Recordarle al personal los procedimientos para evacuar

Dirigir y orientar la evacuación

No permitir que los ocupantes se devuelvan

Controlar brotes de pánico y/o histeria.

Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones físicas y psicológicas

En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado

Si es necesario, lidera el proceso de evacuación hacia el punto de encuentro alternativo

Comunicar a la Coordinadora de la Brigada de Emergencias el resultado de la maniobra

Después

Permanecer con el personal en el punto de encuentro hasta que se notifique

cualquier otra acción

Coordinar el reingreso del personal

Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso

Evaluar y ajustar los procedimientos con la Coordinadora de la Brigada de Emergencias

Brindar recomendaciones para ajustar el plan de evacuación

Evaluación de las maniobras realizadas

Presentar informe de acciones efectuadas y correctivas

Funciones brigadista de primeros auxilios

Antes

Revisión e inventario de los equipos para atención de lesionados

Actualización periódica de los procedimientos de respuesta a emergencias

Asistir a capacitaciones y reentrenamientos programados

Participar en los simulacros

Durante

Ubicar el área del evento y de los lesionados

Utilizar elementos necesarios para bioseguridad
Limitar riesgos para el auxiliador y para los pacientes
Atender a los pacientes de acuerdo a la prioridad
Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna
Transportar los pacientes en forma adecuada y rápida
Llevar registro de pacientes atendidos

Después

Evaluación de la respuesta
Apoyar en el restablecimiento de la zona
Corrección de procedimientos
Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos
Evaluación de las maniobras realizadas
Presentar informe de acciones efectuadas y correctivas

Funciones brigadista de control de incendios

Antes

Inspección periódica de áreas críticas
Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendio
Asistir a capacitaciones y realizar prácticas para actualización
Participar en los simulacros

Durante

Ubicar y evaluar el área afectada y realizar control del evento adverso
Trasladar los equipos necesarios para el control del siniestro
Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición

Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Evacuación y entidades externas que se hagan presentes

Después

Inspeccionar el área afectada

Apoyar en el restablecimiento de la zona

Mantenimiento y reposición de equipos y Elementos de Protección Personal

Evaluación de maniobras realizadas

Ajuste de procedimientos de respuesta a emergencias

Presentar informe de acciones efectuadas y correctivas

Funciones brigadista de evacuación

Antes

Conocer los planos de las instalaciones

Verificar el estado de las señales de evacuación

Conocer y verificar las vías de evacuación

Conocer y dominar el sistema de apertura de la puerta

Conocer y dominar la activación del sistema de alarma para evacuación

Conocer los puntos de reunión final

Dominar los procedimientos para evacuación

Divulgar y practicar los procedimientos de evacuación

Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones

Asistir a las capacitaciones

Apoyar los simulacros de evacuación

Durante

Activar la alarma en caso requerido

Reportar el evento a la Coordinadora de la Brigada de Emergencias

Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar

Recordarle al personal los procedimientos para evacuar

Dirigir y orientar la evacuación

No permitir que los ocupantes se devuelvan

Controlar brotes de pánico y/o histeria

Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones físicas y psicológicas

En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado

Si es necesario, lidera el proceso de evacuación hacia el punto de encuentro alternativo

Comunicar a la Coordinadora de la Brigada de Emergencias el resultado de la maniobra.

Después

Permanecer con el personal en el punto de encuentro hasta que se notifique cualquier otra acción

Coordinar el reingreso del personal

Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso

Evaluar y ajustar los procedimientos con la Coordinadora de la Brigada de Emergencias

Brindar recomendaciones para ajustar el plan de evacuación

Evaluación de las maniobras realizadas

Presentar informe de acciones efectuadas y correctivas

Preparativos y atención para emergencias

Procedimiento de coordinación según los niveles de la emergencia

La activación del Plan para Emergencias determina para todo el personal una serie de actividades en diferentes contextos, entre ellos el análisis de la situación notificada, la toma de decisiones para declarar un nivel de alerta y el reforzamiento de las áreas críticas, con el objetivo de asegurar la asistencia a las personas afectadas por eventos adversos internos o externos.

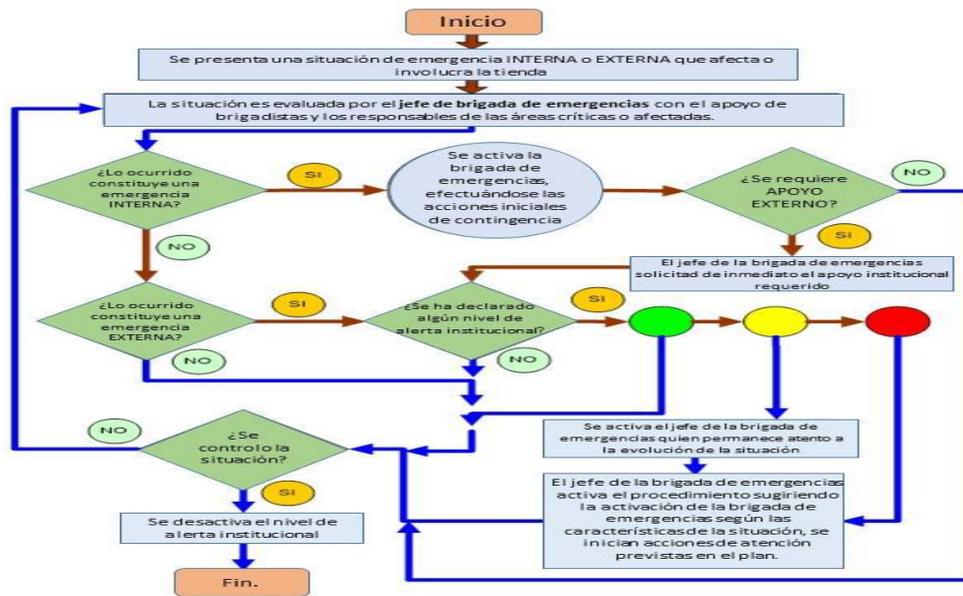
Con el propósito de activar oportunamente los planes de acción las alertas se pueden clasificar en los siguientes niveles:

Nivel I - Alerta Verde: En este nivel se definen todas las acciones de prevención – vigilancia, y se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización toda vez que existen las condiciones para que se presente un proceso generador de riesgo y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.

Nivel II – Alerta Amarilla: Este nivel define las acciones de Preparación – Seguimiento, cuando se están creando condiciones específicas, potencialmente graves, para un proceso generador del riesgo. En este nivel se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan de acuerdo con la evolución del incidente, los grupos de respuesta de la Organización, permitiendo suponer además que el fenómeno no podrá ser controlado con los recursos habituales dispuestos para estos efectos.

Nivel III – Alerta Roja: En este nivel se desarrollan las acciones de Respuesta Inmediata, toda vez que o se tiene la manifestación del incidente o es inminente que este ocurra, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente. 45

A continuación, se ilustra en Flujograma para la activación del plan de emergencias de la empresa:



Elementos de notificación

- a. El receptor inicial (Colaborador de la empresa) que recibe, procesa y verifica la información, dispone de medios como el teléfono para realizar estas funciones de una forma adecuada y eficiente.
- b. Posteriormente el receptor inicial informará al jefe de brigada de emergencias de la evaluación del mensaje y toma de decisiones, valorando el aviso y determinando la importancia de notificar la emergencia a otras instancias administrativas y personas afectadas. A este respecto el colaborador deberá investigar los siguientes puntos:
 - Lugar de la emergencia o el desastre
 - N° aproximado de víctimas
 - Tipo de accidente y tipo de lesionados
 - Hora del accidente
 - Hora estimada de arribo de los equipos de apoyo externo
 - Medio de transporte
 - Nombre y cargo del informante

c. Una vez verificada la información, este último informará a la Gerente de punto de venta y se iniciará el proceso de atención por medio de la declaración de alerta y alarma, la cual se realizará según el mecanismo descrito anteriormente.

d. Igualmente se avisará a las personas dando la declaración de alerta y alarma, esta última debe contener el motivo de la emergencia, las instrucciones básicas y resumidas que debe realizar el personal en ese momento.

e. Después de atendida la emergencia la jefe de brigada de emergencias decretará el regreso a la normalidad.

Informante: Es la persona o equipo de monitoreo que da el aviso de la existencia de un peligro. Puede ser interno o externo a la Tienda Mattelsa Santa Rosa y corresponde a quien detecte la emergencia (Colaborador, cliente, visitante, etc).

Receptor inicial: Es la persona disponible para recibir, procesar y verificar la información, se debe disponer de este medio constantemente. El receptor inicial de la Tienda Mattelsa Santa Rosa será el jefe de brigada de emergencias.

Evaluación del mensaje y toma de decisiones: Es el nivel de la empresa que debe valorar el aviso del informante y determinar la importancia de notificar la emergencia a otras instancias administrativas y personas afectadas.

Esta acción será realizada por el jefe de brigada de emergencias y la Gerente de punto de ventas

Declaración de alerta: Es el mecanismo que permite informar oportuna y adecuadamente a todas las personas e instituciones implicadas en la situación generada y la puesta en marcha de los planes operativos.

Se dará a viva voz por parte del jefe de brigada de emergencias, una vez que se haya establecido la veracidad del suceso.

Activación de la alarma: Es el mecanismo que permite informar oportuna y adecuadamente a todas las personas que se encuentran dentro de las instalaciones de la Tienda Mattelsa Santa Rosa que es necesario evacuar.

Se dará la orden por parte del jefe de brigada de emergencias o la Gerente de Punto de venta. La alarma será activada desde el panel numérico instalado por la empresa de seguridad privada, con la clave previamente asignada por ellos a la empresa, una vez activada sonará una sirena electrónica de la bocina instalada en el área de monitoreo de las cámaras de vigilancia.

En caso de fallas en este sistema se activará la alarma a través del sonido continuo de pitos o silbatos, los cuales tendrán todos colaboradores de la tienda.

Simulacro

En Marín y Agudelo SAS los simulacros de emergencias constituyen una herramienta muy útil para la adquisición de buenos hábitos en situaciones de emergencia. Y es éste, el principal motivo por el que un simulacro no debe dejarse a la improvisación, y debe estar ensayado y entrenado de forma que se eviten situaciones peligrosas no controladas, y ayude a actuar con control y prontitud.

Preparación de simulacros

El objetivo de un simulacro es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias.

Aspectos para verificar en simulacro

- Comunicaciones de emergencias
- Procedimiento general de alarma
- Accionamiento de sistemas de protección contra incendios
- Comportamiento de los ocupantes Edificio/instalaciones

Auditoría

El proceso de auditoría se realiza de manera sistemático, independiente y documentado con el fin de obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva para así determinar hasta qué punto cumple las políticas, procedimientos o requisitos de referencia del Plan de Emergencia y Contingencias de la Organización.

Las actividades de Auditoría se desarrollan, con personal interno y externo de la Organización. Los aspectos que se obtienen de las auditorías son productos para la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias.

Anexo O. Procedimiento para gestión del cambio Marín y Agudelo S.A.S

Objetivo: establecer una metodología para la atención oportuna de la gestión del cambio dentro de la organización por medio de su identificación, diagnóstico, planeación y seguimiento, a fin de generar estrategias necesarias que permitan mantener la integridad y mejora continua de la gestión organizacional.

Alcance: Aplica para la gestión de los cambios estratégicos, de procesos, Infraestructura, estructura organizacional, tecnología, cultura organizacional, gestión humana y normativa, que afecten la gestión de la empresa.

Justificación: El presente documento se desarrolla con el fin de gestionar los efectos de las diferentes modalidades de cambios que se puedan dar en la organización.

Definiciones:

1. Gestión del cambio: La práctica formal que atiende, tramita y asegura los cambios que se introducen e implementan de forma coordinada y controlada con el fin de minimizar la afectación de la gestión de la organización.

2. Cambio en infraestructura: Hace referencia a la intervención de la planta física del establecimiento, relacionado con el rediseño y construcción de espacios e instalaciones.

3. Cambio en la estructura de la organización: Hace referencia a las transformaciones del organigrama estructural de la organización.

4. Cambio en la tecnología: Hace referencia a la adquisición, reposición o repotencialización de equipos, máquinas y herramientas para el mejoramiento continuo.

5. Cambio en los procesos: Hace referencia a las actividades que permiten dos tipos de actuaciones: una, la operativa o el conjunto de procesos que conducen al alcance de la misión y dos, la administrativa, o sea el conjunto de procedimientos encargados de armonizar e integrar el funcionamiento de cada área que compone la organización. Estos cambios incluyen reformas en las políticas de planeación, de organización, de ejecución y de control en los procesos.

6. Cambio en la cultura organizacional: Hace referencia a las transformaciones en la cultura tras la implementación de los cambios organizacionales, es decir, cualquier cambio en la organización es también un cambio en la cultura.

7. Cambio en gestión humana: Hace referencia a los cambios que se dan en las formas de gestionar el personal de la organización que, a su vez, responden a los cambios de infraestructura, tecnología, procesos o en la cultura organizacional. Puede afectar la gestión del personal ante la reacción grupal o individual.

8. Cambios normativos: Hace referencia a la implementación de requerimientos legales y reglamentarios internos o externos que debe cumplir la empresa y afectan su organización y gestión.

9. Impactos del cambio: son los efectos que se generan a partir de una transformación, originada por las acciones que motivaron el cambio.

10. Cambios en la Gestión Ambiental: Hace referencia a los cambios planificados y no planificados en la Gestión Ambiental cuyas consecuencias inciden sobre la gestión organizacional.

11. Cambios en la Gestión Documental: Hace referencia a las acciones o ajustes en procesos o

actividades de la gestión documental a fin de alcanzar los objetivos planteados para conservar y preservar el patrimonio documental de la empresa.

12. Cambios en la Gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Hace referencia al conjunto de acciones enfocadas hacia la evaluación del impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que pueden generar los cambios internos o externos, mediante la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos que se pueden derivar de los cambios, con el fin de adoptar las acciones preventivas antes de la implementación de estos.

Condiciones Generales:

1. Para implementar la gestión del cambio en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), se debe revisar los documentos establecidos en el sistema, a efecto de aplicar las disposiciones frente a la situación particular.
2. La gestión del cambio en la organización es liderada por alta gerencia quienes tienen responsabilidad y autoridad para promover la participación de los diferentes niveles jerárquicos de la organización.
3. Con el fin de garantizar la trazabilidad de la gestión del cambio, la información pertinente en concordancia con el alcance del presente documento se debe registrar en el Plan de Acción de la organización.

Pasos para la gestión del cambio

Identificar el cambio

La identificación de la gestión del cambio permite describir la situación a transformar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Características del cambio

- Nombre del cambio (Nombre que identifica el cambio que se pretende generar)
- Nombre del proyecto asociado (si aplica)
- Tipo de cambio (organizacional, tecnológico, infraestructura, entre otros)
- Nivel de Aplicación: (Institucional, Macroproceso-proceso, sistema de gestión, unidad, entre otros).
- Líder del cambio (cargo del líder del cambio).

b. Detectar la necesidad de la gestión del cambio

Inicia con la identificación de la necesidad de llevar a cabo una transformación de infraestructura, de procesos, tecnológica, normativa o de gestión humana, para dar respuesta a los requerimientos u oportunidades de la Institución, que pueden darse por las dinámicas propias o por el análisis del contexto interno o externo.

c. Diagnosticar la situación actual

Una vez identificada la necesidad del cambio, se requiere obtener información de la situación de la organización en el contexto del cambio y determinar cuáles podrían ser las líneas generales de la transformación que se quiere lograr, a fin de implementar de forma controlada y coordinada el cambio, minimizando los impactos que puedan generarse.

d. Definir el objetivo de la gestión del cambio

Una vez elaborado el diagnóstico, se establece el objetivo de la gestión del cambio, el cual indica

el propósito a alcanzar, por lo cual debe formularse de manera clara y precisa.

e. Determinar el impacto de la gestión del cambio

Corresponde a la identificación y priorización de los efectos positivos o negativos de la gestión del cambio, para determinar su intervención de acuerdo con su grado de afectación.

f. Identificar las partes interesadas del cambio

Es necesario identificar cuáles son los grupos de interés internos o externos que de alguna forma puedan verse afectados positiva o negativamente por el cambio;

g Identificar los recursos para la gestión del cambio

Se debe realizar la identificación de los recursos requeridos en términos de las condiciones técnicas, operativas, financieras, recurso humano, entre otros, que conlleven a desarrollar el cambio efectivo.

2. Identificar los gestores del cambio

Los gestores del cambio son aquellas personas o grupos de personas dentro de la organización, que motivan, lideran e implementan la gestión del cambio, propiciando que éste sea llevado a cabo de una manera propositiva. La identificación de estos gestores está asociada a los roles de cada uno de los que conforman el equipo de trabajo responsable de la gestión del cambio.

3. Definir el plan de acción de la gestión del cambio

Se requiere definir un único plan de acción para llevar a cabo la gestión de los efectos generados por el cambio, incluyendo entre otras actividades, las relacionadas con los siguientes aspectos:

- Actividades de comunicación de la gestión del cambio para los grupos de interés.
- Acciones de contingencia
- Actividades de capacitación en los temas pertinentes.

Cabe destacar que, para el éxito de la gestión del cambio, las actividades de comunicación como componente estratégico, deben promover mensajes asertivos que garanticen que todas las partes interesadas conozcan los cambios o situaciones a transformar y se conviertan en agentes permanentes del mismo.

Ejecutar los planes de acción para la gestión del cambio

El tiempo y el esfuerzo está aquí, en la construcción e implementación de cada proyecto, el entrenamiento del personal, cambios en prácticas de trabajo y hábitos, los nuevos manuales de operación si es que son necesarios, y de manera fundamental, la comunicación de los resultados verificables que se vayan obteniendo

Hacer seguimiento y evaluar la gestión del cambio

Los gestores del cambio deben hacer seguimiento periódicamente, a la ejecución del plan de acción en relación con los objetivos propuestos.

Mejorar continuamente

Ya finalizado el plan, o al menos algunos componentes significativos del mismo, es necesario montar un mecanismo ordenado y bien organizado, para que distintos grupos de funcionarios y mandos medios puedan ir proponiendo mejoras permanentemente.

Anexo P. Adquisiciones y contratación.

1. Objetivo.

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

2. Alcance.

El alcance de este procedimiento aplica a todas las áreas de la compañía que requieran realizar compras de productos, bienes y servicios.

3. Aspectos Generales.

Este procedimiento debe permitir establecer los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para la compra de productos, bienes y servicios.

Determinar los requisitos de compra desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo.

Comunicar a los proveedores los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la organización.

Identificar los peligros y riesgos en los productos, bienes y servicios recibidos garantizando que durante su desempeño se cumpla con los requisitos en SST.

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

4. Glosario.

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

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

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

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

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

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

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

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

MARÍN Y AGUDELO SAS NIT 900655973	PROCESO DE APOYO	Código:	marzo de 2022
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO -SST	Versión:	1
	PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS O ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA TEMAS RELACIONADOS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	marzo de 2022

1. OBJETIVO

Definir los pasos para identificación y evaluación en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de bienes y servicios, para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" por parte de la empresa Marín y Agudelo SAS.

ADQUISICIONES: La adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.

Este procedimiento es aplicable para los estudios previos, en la compra o adquisiciones de bienes y servicios del Proceso de Gestión de Talento Humano - SG SST.

3. DEFINICIONES

ADQUISICIONES: La adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.

COMPRAS: Se refiere a la acción que realiza una persona de adquirir un bien o servicio mediante dinero. La compra es realizada por el comprador quien interactúa con otra persona, el vendedor, que ofrece cierto producto. Las compras se efectúan, por lo tanto, mediante un sistema de compra-venta donde el determinante es cierto valor en efectivo.

PROVEEDOR: Una organización o persona que suministra un producto, no se requiere contrato.

CONTRATO: Se conoce como contrato al acto voluntario de una persona de adquirir una obligación para con otra persona. Bien puede ser para dar o hacer una cosa. Vale mencionar que el contrato puede implicar a dos o más personas; donde ambas adquieren responsabilidades a beneficio de la otra parte. (Artículo Número 1495 del Código Civil)

PRODUCTO: Corresponde a la clasificación genérica para compras generales de bienes tangibles (insumos, suministros, herramientas, productos terminados, etc.).

EPP: Elementos de protección personal.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

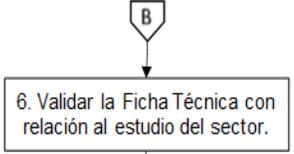
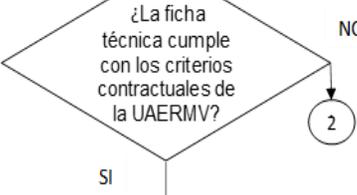
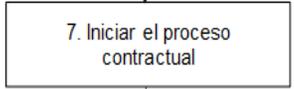
EXÁMENES MÉDICOS: : Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SÍMBOLOS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Prevenciones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
		15 minutos	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaria General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	Contrato	Definir la necesidad diseñando una ficha técnica, con las especificaciones técnicas, cantidades y descripción del elemento o servicio adquirir.
		1 día	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaria General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	Correo Electrónico	Se revisa con el personal de SST en Sedes y frentes de obra las necesidades y si se cuenta con inventario suficiente consultando al Proceso de Gestión de Recursos Físicos.
			Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaria General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST		

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1. Identificar tipo de Adquisición</p>		15 minutos	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	Contrato	Definir la necesidad diseñando una ficha técnica, con las especificaciones técnicas, cantidades y descripción del elemento o servicio adquirir.
<p>2. Revisar las necesidades de sedes y frentes de obra, y el inventario disponible con el Proceso de Gestión de Recursos Físicos (si aplica).</p>		1 día	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	Correo Electrónico	Se revisa con el personal de SST en Sedes y frentes de obra las necesidades y si se cuenta con inventario suficiente consultando al Proceso de Gestión de Recursos Físicos.
<p>¿La necesidad ya esta identificada en la Entidad?</p> <p>SI → A</p> <p>NO → 1</p>			Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST		
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>A</p> <p>3. Elaborar Ficha técnica</p>		1 día	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GTHU-S-FM-027 Formato Ficha técnica	Se elabora la ficha técnica de la necesidad y servicio, una vez se identifique que no se encuentre en otro proceso o dependencia con el presupuesto ya suministrado por el PAA de la UAERMV.
<p>2</p> <p>4. Revisar y ajustar si es necesario la Ficha técnica.</p>		1 día	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GTHU-S-FM-027 Formato Ficha técnica	Se realiza consulta a través de reunión en TEAMS o via mail sobre necesidades de bienes o servicios.
<p>5. Iniciar elaboración del Estudio del Sector.</p> <p>B</p>		1 día	Responsable del SG – SST o Colaborador SST designado.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GCON-FM-022-V4 Fomulacion Estudios Sector	Con la ficha técnica ya definida, se elabora el fomato de Estudios del Sector para su radicación en Borrador en ORFEO y proceder con la solicitud ante el proceso de Gestión Contractual de la Entidad.

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
 <p>6. Validar la Ficha Técnica con relación al estudio del sector.</p>		1 hora	Responsable del SG - SST	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GTHU-S-FM-027 Formato Ficha técnica	La ficha técnica puede llegar a ser ajustada, según las cotizaciones del proceso, por ajustes en cantidades de acuerdo al presupuesto asignado u observaciones de los proponentes.
 <p>¿La ficha técnica cumple con los criterios contractuales de la UAERMV?</p>		1 día	Responsable del SG - SST	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GTHU-S-FM-027 Formato Ficha técnica	
 <p>7. Iniciar el proceso contractual</p>		1 día	Responsable del SG - SST	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano - GTHU - SST	GTHU-S-FM-027 Formato Ficha técnica	Se continuará el proceso acorde a lo dispuesto en el Manual de Contratación - GCON-MA-001V12
 <p>FIN</p>						

Anexo Q. Programa de auditoria Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Marín y Agudelo SAS.

Presentación

La auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de evaluación y se sustenta en principios como: integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia y enfoque basado en la evidencia. Los resultados de la auditoría deben proporcionar información objetiva sobre los logros alcanzados, así como las dificultades encontradas, de forma que cada conclusión sea soportada en evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este procedimiento es estándar, de tal manera que permite verificar el cumplimiento y el seguimiento a las diferentes normas implementadas en la organización; a través del programa de auditorías se realiza la planificación de las actividades a desarrollar, lo que permite llevar un control de las mismas, generando resultados coordinados.

Objetivos de la auditoria

Objetivo General

- Establecer las pautas necesarias para el desarrollo de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa Marín y Agudelo SAS, de acuerdo con los requisitos de la Resolución 0312 de 2019.

Objetivos Específicos

- Establecer un procedimiento interno de auditoría en la implementación del SG-SST.
- Identificar oportunidades de mejora a través de la auditoría y determinar responsables.
- Presentar un informe objetivo con los principales hallazgos a la alta dirección.

Alcance de la auditoría

Este proceso de auditoría tendrá como base los lineamientos definidos por el Ministerio del Trabajo a través del Decreto 1072 y la Resolución 0312, abarcando entre otros:

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG – SST a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del SGSST
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación del SG SST frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

- El desarrollo del proceso de auditoría.
- La evaluación por parte de la alta dirección.

Periodicidad

La auditoría interna al SG-SST se realizará anualmente.

Idoneidad del auditor

Los auditores son independientes del proceso auditado, lo que permite estar libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores deben mantener una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

Según la Norma Técnica Colombiana ISO 19011, Un auditor debe ser:

- a) ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
- b) de mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- c) diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
- d) observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- e) perceptivo, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- f) versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- g) tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- h) decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;

i) seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

Los auditores deberán tener el conocimiento y habilidades en las áreas descritas a continuación:

- Principios, procedimientos y métodos de auditoría
- Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Contexto organizacional
- Requisitos legales (Decreto 1072 y Resolución 0312)

Proceso auditado

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- COPASST

Marco legal

Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.29. y Artículo 2.2.4.6.30

Resolución 0312, anexo técnico

NTC ISO 19011 7.

Aspectos generales

Términos del Informe Se utilizará para el presente Informe, los términos y definiciones establecidos en el procedimiento de auditoría interna, los cuales deben ser tenidos en cuenta para su entendimiento y posterior formulación de los planes de mejoramiento, a saber:

- No Conformidad Real: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- No Conformidad Potencial: Hecho o situación que podría generar el incumplimiento de un requisito legal, técnico, de la organización o del cliente. Se constituye como una Observación.
- Oportunidad de Mejora: Acción para mejorar un procedimiento, proceso o actividad. Se constituye en una Recomendación.

Algunos términos asociados

Alcance de la Auditoría: El alcance describe la extensión y límites de la auditoría en términos de localización física, unidades organizacionales, actividades y procesos por auditar, y el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

Auditado: Organización o persona que se somete a una auditoría.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor Líder: Persona externa o funcionario de la Organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoría interna y que cumple con el perfil establecido.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, objetivo e independiente realizado por la misma Organización. **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Conclusiones de Auditoría: Resultados de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de esta.

Criterios de la Auditoría: Comprende la normatividad y documentos utilizados como referencia para realizar la auditoría.

Equipo Auditor: Una o más personas que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo de expertos técnicos, si se requieren.

Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hecho u otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y que sea verificable.

Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada en la auditoría, frente a los criterios de la misma. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría, u oportunidades de mejora

Lista de verificación

Los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría. Se debe preparar simultáneamente con el auditor líder la lista de verificación diligenciando el formato de verificación, donde se deben registrar las Normas, los

numerales aplicables, las preguntas, los documentos, registros y las observaciones. Hacen parte de esta guía el programa de auditoría y la lista de verificación.

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
CARGO			
NOMBRE			
FIRMA			
FECHA			

Anexo R. Programa de auditoria

Marín y Agudelo SAS Nit 900655973		PLAN DE AUDITORIA		codigo de calidad	
OBJETIVO: Verificar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad en el trabajo, la eficacia de los procesos, identificar oportunidades de mejora, factores de riesgo, fortalezas de cada uno de los procesos, controles aplicados, análisis de datos, sostenimiento y mejora del sistema de gestión					
ALCANCE: Aplica al proceso de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Marín y Agudelo SAS.					
CRITERIOS: Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, Documentos del proceso					
LUGAR: Sede principal Pereira			Fecha: 19 de diciembre del 2022 y 9 de enero del 2023		
Auditor Líder: Madeleine Baena Quintero			Correo electrónico mbaenaquin@uniminuto.edu.co		
Grupo Auditor: YURANI MACUACE - Miembro Copasst					
FECHA	HORA	PROCESO / ACTIVIDAD / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITOR	AUDITADO (Nombre y Cargo)	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Reunión de apertura	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Política de seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Requisito de la política de SST	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Objetivos de la política de SST	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Obligaciones de los empleadores	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Obligaciones de la ARL	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Responsabilidad de los trabajadores	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Documentación del SG SST	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Conservación de los documentos	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Comunicación	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
19/12/2022	de 8:00 am a 5:00 pm	Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Gestión de peligros y riesgos	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Medidas de prevención y control	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Prevención, preparación y respuesta ante emergencia	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Gestión del cambio	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Adquisiciones	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
1/07/2020	de 8:00 am a 5:00 pm	Contratación	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
1/07/2020	de 8:00 am a 5:00 pm	Auditoria de cumplimiento del SG SST	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Alcance de la auditoria de Revisión por la ata direccion	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Acciones correctivas y preventivas	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Mejora continua	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Capacitación obligatoria	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
9/01/2023	de 8:00 am a 5:00 pm	Cierre de auditoria	Madeleine Baena	Carlos Andres Marlin Villareal	
Observaciones: Ninguna					

Anexo S. Lista de chequeo estándares resolución 1072 del 2015

LISTA DE CHEQUE REQUISITOS RESOLUCIÓN 1072 DE 2015				
No	CICLO	ITEM	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Planear	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
2	Planear	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST		
3	Planear	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST		
4	Planear	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales		
5	Planear	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial		
6	Planear	1.1.6 Conformación COPASST		
7	Planear	1.1.7 Capacitación COPASST		
8	Planear	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		
9	Planear	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención – PpP		
10	Planear	1.2.2 Inducción y ReInducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PpP		
11	Planear	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas		
12	Planear	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST		
13	Planear	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST		
14	Planear	2.3.1 Evaluación e Identificación de prioridades		
15	Planear	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado		
16	Planear	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
17	Planear	2.6.1 Rendición sobre el desempeño		
18	Planear	2.7.1 Matriz legal		
19	Planear	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
20	Planear	2.9.1 Identificación, evaluación para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
21	Planear	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas		
22	Planear	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		
23	Hacer	3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de condiciones de salud		
24	Hacer	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud		
25	Hacer	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo		
26	Hacer	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador		
27	Hacer	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas		
28	Hacer	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/Laborales		
29	Hacer	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)		
30	Hacer	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras		
31	Hacer	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos		
32	Hacer	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo		
33	Hacer	3.2.2 Investigación de incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales		
34	Hacer	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales		
35	Hacer	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad		
36	Hacer	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad		
37	Hacer	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo		
38	Hacer	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral		
39	Hacer	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral		
40	Hacer	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica		
41	Hacer	4.1.1 Metodología para la Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos		
42	Hacer	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa		
43	Hacer	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda		
44	Hacer	4.1.4 Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos		
45	Hacer	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados		
46	Hacer	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores		
47	Hacer	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos		
48	Hacer	4.2.4 Realización de Inspecciones a Instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		
49	Hacer	4.2.5 Mantenimiento periódico de Instalaciones, equipos, máquinas, herramientas		
50	Hacer	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas		
51	Hacer	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias		
52	Hacer	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada		
53	Verificar	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa		
54	Verificar	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año		
55	Verificar	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoría		
56	Verificar	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST		
57	Actuar	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST		
58	Actuar	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección		
59	Actuar	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales		
60	Actuar	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento - Implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL		
AUDITOR				

Anexo U. Informe general de hallazgos.

INFORME AUDITORIA MARÍN Y AGUDELO SAS			
OBJETIVO DE LA AUDITORIA: Verificar el cumplimiento del decreto 1072 en lo referente al Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo			
ALCANCE DE LA AUDITORIA: Evaluar la planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA: Decreto 1072 de 2015 Manual de Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Trabajo anual Plan de Capacitación Matriz de Peligros y riesgos Plan de preparación y atención de emergencias			
EQUIPO AUDITOR:			
FECHA DE AUDITORIA:			
PROCESO	TIPO DE HALLAZGO		HALLAZGO
	FORTALEZA	NO CONFORMIDAD	
CONCLUSIONES:			
OBSERVACIONES GENERALES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA:			
FIRMA DEL AUDITOR LIDER:		FIRMA DE GERENTE O REPRESENTANTE:	
Fecha:		Fecha:	

Anexo V. Revisión de la alta dirección

Objetivo

Conocer y evaluar desde la Alta Dirección el estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su cumplimiento y los recursos para su implementación, efectividad y mejora continua.

Alcance

Este proceso aplica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Marín y Agudelo SAS

Normatividad

Directrices

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Marín y Agudelo SAS

Decreto 1072 de 2015

Resolución 0312 del 2019

Lineamientos

- El Representante de la Alta Dirección para cumplimiento de este proceso en

Marín y Agudelo SAS.

- La revisión al SG-SST se debe realizar teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1072.
- La Rendición de cuentas de los resultados del SG-SST se presenta de forma anual al representante de la Alta Dirección.

Responsabilidades

Responsable del Proceso

Carlos Andrés Marín Villareal – Gerente general de franquicia Marín y Agudelo SAS

Responsabilidades

Representante de la Alta Dirección (Gerente general de franquicia):

- Realizar revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

- Revisar de manera proactiva el SG-SST, evaluando la estructura y recursos asignados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los informes de rendición de cuentas del SG-SST de forma anual con el fin de conocer resultados, análisis y planes de acción del Sistema.
- Garantizar los recursos y las acciones para el funcionamiento y mejoramiento del SGSST.

Gerente de franquicia:

- Asegurar el desarrollo del SG-SST, definiendo e implementando las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del SG-SST y sus oportunidades de mejoramiento.

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Hacer acompañamiento al proceso de la rendición de cuentas, revisión al SG-SST, suministrando información veraz y oportuna durante el proceso.
- Enviar plan de acción derivado de la revisión al SG-SST.
- Dar cumplimiento y hacer seguimiento al cronograma definido.

- Presentar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el informe de resultados del SG-SST y resultados de la Revisión por la Alta Dirección.
- Mantener evidencias y trazabilidad del proceso.

Definiciones

Representante de la Alta Dirección: Persona o grupo de personas de nivel jerárquico directivo que dirige, controla y cuenta con poder para la toma de decisiones en la Universidad.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Mejora continua: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos para el cumplimiento del SG-SST y optimizar el desempeño de los procesos.

Revisión: Actividad emprendida para verificar y asegurar la efectividad del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

Diagrama de flujo y descripción de actividades

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Planear el alcance de la verificación del SG-SST	Definir el objetivo, alcance y metodología de la revisión por parte de la Alta Dirección.	Representante de la Alta Dirección/Jefe del DMSST/Coordinador		Acta de planificación
2	Alistar la información requerida.	Preparar documentos o informe SG-SST requerido por la Alta Dirección según alcance y metodología definida.	Coordinación de SST/Jefe DMSST		Documentación SGSST
3	Enviar información	Remisión de información requerida para la revisión de la alta dirección.	Coordinador SST		
4	Verificar la información por parte de la Alta Dirección	Revisión de la información y procesos a verificar según alcance.	Representante de la Alta Dirección		
5	Generar recomendaciones	Documentar registro de la revisión y recomendaciones según hallazgos encontrados.	Representante de la Alta Dirección		Acta de Reunión
6	Definir el Plan de Acción	Emitir Plan de Acción según hallazgos y oportunidades de mejora para ser enviado a la Alta dirección.	Coordinador de SST		Plan de acción
7	Enviar plan de acción	Después de definido el plan de acción, se envía a la alta dirección para ser revisado	Coordinador de SST		Plan de acción
8	Evaluar plan de acción	La Alta dirección revisa el Plan de Acción para que este pueda ser aprobado	Representante de la Alta Dirección		Plan de acción
9	Corregir plan de acción	Si se presentaron modificaciones por parte de la Alta dirección, se notifica al coordinador del SST para que realice las modificaciones pertinentes.	Coordinador SST		Plan de acción
10	Aprobación y ejecución plan de acción	Ejecutar el plan de acción	Jefe DMSST/Coordinador de SST		Plan de Acción

Anexo W. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades.**Objetivo:**

Establecer los pasos y acciones a seguir durante la investigación de incidentes o accidentes de trabajo en la empresa Marín y Agudelo SAS, con el fin de recopilar la información sobre las causas de origen y así mismo tomar las medidas correctivas, preventivas y de mejora necesarias.

Alcance:

Inicia con la recepción del informe sobre el accidente o incidente de trabajo y finaliza con la presentación del informe final del plan de acción al copasst, aplica para todas las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en la empresa Marín y Agudelo SAS

Responsables

Grupo de talento humano – sg-sst

Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Brigadistas.

Definiciones

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

- Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula

espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan a capacidad auditiva.

Agente del accidente: se refiere al objeto, sustancia, exposición o movimiento del cuerpo que directamente produjo la lesión. ejemplos: máquina troqueladora, escalera, caja, sustancias químicas, fuego, etc.

Aportantes: empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral.

Causas básicas: causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas inmediatas: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

FURAT: formato único de accidente de trabajo. incidente: evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o

fatalidad. un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad puede denominarse cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso.

Incidente de trabajo: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Investigación de accidente o incidente: proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Mecanismo del accidente: se refiere a las características del acontecimiento que ha tenido como resultado directo la lesión, es decir, la manera en que el objeto o la sustancia en cuestión, ha entrado en contacto con la persona afectada.

Parte del cuerpo afectada: se clasifica la parte del cuerpo que resultó directamente afectada por la lesión. cuando la naturaleza de la lesión o lesiones afecta varias secciones de una parte principal del cuerpo o diferentes miembros principales de este, debe utilizarse la categoría “partes múltiples”, de acuerdo con las reglas del método. ejemplos: mano, dedos, pie, tronco, cabeza.

Sitio de ocurrencia: se refiere al lugar área o sede donde ocurrió el incidente y accidente de trabajo.

Tipo de accidente: se designa el suceso que directamente produjo la lesión. entre estos se encuentran: golpeado contra, golpeado por; caída de un nivel superior, caída a un mismo nivel; cogido en, debajo o entre; fricción o raspadura; reacción corporal, sobreesfuerzo; contacto

eléctrico, contacto con temperatura extrema, contacto con radiaciones, o sustancias cáusticas, tóxicas y nocivas. accidente de transporte público, accidentes con vehículos motorizados

Políticas de operación

conformación del equipo de investigación y tiempo de investigación dependiendo del tipo de evento se conformará el equipo de investigación así:

TIPO DE EVENTO	EQUIPO DE INVESTIGACIÓN	TIEMPO
Incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Jefe inmediato. • Funcionario involucrado. • Un representante del COPASST. Un compañero de la misma área	La designación se realiza dentro del comité donde se reporta la ocurrencia del hecho.
Accidente Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Jefe inmediato o supervisor de contrato. • Un representante del COPASST. 	Artículo 4 Obligaciones de los aportantes, numeral 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución.

Accidente Grave o fatal	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional con licencia en SST. • Jefe inmediato o supervisor de contrato. • Un representante del COPASST. 	<p>Artículo 4 Obligaciones de los aportantes, numeral 2.</p> <p>Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución.</p>
-------------------------	---	--

Este equipo estará encargado de la toma de datos y la redacción del informe en el formato “Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo”, de acuerdo con el evento ocurrido, el tiempo de la investigación para todos los eventos será dentro de los quince (15) días calendario siguiente a su ocurrencia de acuerdo con la normatividad vigente. Registros Iniciales para la investigación: Toda investigación inicia en el momento que lleguen al Grupo de Talento Humano SG-SST, el registro de incidentes de acuerdo con el formato “Reporte de Incidente, acto o condición insegura”.

Recopilación de la información.

De ser posible, se visita el área donde ocurrió el accidente o incidente para hacer la reconstrucción de los hechos y se analizan:

- Agente del Accidente

- Mecanismo del Accidente
- Parte del Cuerpo Afectada
- Sitio de Ocurrencia

Tipo de Accidente.

Se tendrá en cuenta los siguientes soportes documentales los cuales son el insumo para diligenciar en el Formato Único de Investigación de Incidente y Accidente de Trabajo de la ARL de la cual esté vinculada la entidad:

- Programación de actividades
- Procedimientos de trabajo
- Cumplimiento de medidas preventivas
- Entrevistas al afectado, testigos: Se debe indagar cuándo ocurrió, donde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y que pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, como sucedió, entre otros.
- Versión del jefe Inmediato.

Análisis de causas.

Existen varias metodologías que se pueden utilizar, tales como lluvia de ideas, diagrama de Ishikawa o espina de pescado, los cinco por qué o cualquier metodología que esté avalada internacionalmente. Estas causas se priorizan a través de votación razonada. El equipo investigador con base a la metodología utilizada determinará las causas que generaron el incidente o accidente, de la siguiente forma:

- Causas inmediatas (Descritas en el formato Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo)
 - Actos subestándar o actos inseguros: comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente.
 - Condiciones subestándar o inseguras: Circunstancias que podrían dar pasó a la ocurrencia de un accidente o incidente.
- Causas básicas (Descritas en el formato Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo).

Razones por las cuales ocurren los actos y condiciones inseguras. Factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo: factores personales y factores de trabajo.

Informe de la investigación.

El equipo investigador debe preparar un informe de investigación de incidente o accidente de trabajo, Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo, que incluye los siguientes puntos:

- Identificación general de la Entidad.
- Sede, área o dependencia del accidentado o incidente.
- Datos de la persona (funcionario) que sufrió el accidente o incidente
- Agente del Accidente
- Mecanismo del Accidente
- Parte del Cuerpo Afectada
- Sitio de Ocurrencia

Tipo de Accidente.

Se tendrá en cuenta los siguientes soportes documentales los cuales son el insumo para diligenciar en el Formato Único de Investigación de Incidente y Accidente de Trabajo de la ARL de la cual esté vinculada la entidad:

- Programación de actividades

- Procedimientos de trabajo
- Cumplimiento de medidas preventivas
- Entrevistas al afectado, testigos: Se debe indagar cuándo ocurrió, donde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y que pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, como sucedió, entre otros.
- Versión del jefe Inmediato.

Análisis de causas

Existen varias metodologías que se pueden utilizar, tales como lluvia de ideas, diagrama de Ishikawa o espina de pescado, los cinco por qué o cualquier metodología que esté avalada internacionalmente. Estas causas se priorizan a través de votación razonada.

El equipo investigador con base a la metodología utilizada determinará las causas que generaron el incidente o accidente, de la siguiente forma:

- Causas inmediatas (Descritas en el formato Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo)

– Actos subestándar o actos inseguros: comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente.

– Condiciones subestandar o inseguras: Circunstancias que podrían dar pasó a la ocurrencia de un accidente o incidente.

- Causas básicas (Descritas en el formato Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo).

Razones por las cuales ocurren los actos y condiciones inseguras. Factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo: factores personales y factores de trabajo.

Informe de la investigación.

El equipo investigador debe preparar un informe de investigación de incidente o accidente de trabajo, Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo, que incluye los siguientes puntos:

- Identificación general de la Entidad.
- Sede, área o dependencia del accidentado o incidente.
- Datos de la persona (funcionario) que sufrió el accidente o incidente
- Información sobre el accidente o incidente.
- Versión testigos del accidente o incidente y jefe inmediato.
- Análisis del accidente o incidente.
- Plan de acciones correctivas o preventivas y seguimiento.

- Costos.
- responsable del diligenciamiento del informe del accidente (FURAT) o incidente
(Ministerio)
- Datos del equipo investigador del accidente o incidente (Entidad).
- Datos del Representante Legal del Ministerio. (Si aplica Accidente Grave o Mortal)
- Datos de remisión de la investigación del accidente o incidente.

Medidas correctivas y preventivas.

El equipo investigador debe establecer las acciones correctivas requeridas para mitigar las consecuencias de los accidentes o incidentes generados, así como identificar posibles acciones preventivas y/o necesidades de formación, las cuales serán registradas en el plan de trabajo, para su control y ejecución. La vigilancia al cumplimiento de las acciones propuestas se llevará a cabo por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Archivo y Custodia de accidentes e incidentes.

Las investigaciones de incidentes y accidentes serán archivadas en el Grupo de Talento Humano en custodia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Medición y seguimiento

El Grupo de Talento Humano y el líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo debe mantener actualizado el consecutivo de incidentes y accidentes, mediante el formato “Consolidado de Incidentes y Accidentes de Trabajo”, información que puede ser requerida para revisiones gerenciales, por el COPASST, la Administradora de Riesgos Laborales, Ministerio de Trabajo y otras partes interesadas.

Contenido

No	DESCRIPCION	RSPONSABLE / PROCESO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Recibe el informe sobre el accidente o incidente de trabajo.	•Grupo de Talento Humano SGSST y • COPASST.	•Informe ocurrencia del presunto accidente o incidente de trabajo •Acta de reunión del COPASST	El COPASST recibe el informe el accidente o incidente de trabajo por parte del Área de Gestión del Talento Humano SGSST y deja constancia en el acta.
2	Conforma el equipo de investigación de acuerdo con la normatividad vigente, Resolución 1401 de 2007.	• Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. •Jefe inmediato. •Funcionario involucrado. •Un representante del COPASST.		Dependiendo del tipo de evento (accidente leve, grave o mortal) se conformará el equipo de investigación de acuerdo con la normatividad vigente, Resolución 1401 de 2007.
3	Registro Inicial (Incidente / Accidente)			El Formato de
4	Recopilación de información		Formato reporte de incidentes acto o condición insegura. Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo ARL.	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo que se diligencia es el suministrado por la ARL POSITIVA a la cual está vinculada la entidad.
5	Verifica si es posible realizar la visita al sitio; si es posible se realiza, si no es posible se efectúa el punto 6	Equipo de investigación		Determinar la metodología de los 5 porqué para la investigación del accidente de trabajo.
6	Reconstruye los hechos del presunto accidente.			
7	Entrevista al afectado y a los testigos, Jefe inmediato			
8	Realiza análisis de causas inmediatas y básicas			
9	Prepara y envía el informe de la investigación a la ARL	Equipo de investigación		Se debe realizar el envío a la ARL del formato de investigación del accidente y demás anexos necesarios, siempre y cuando se considere que fue grave o mortal de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente. El envío debe realizarse dentro de los 15 primeros días a la ocurrencia del accidente.
10	Establece acciones preventivas y correctivas con los respectivos responsables de su aplicación vigilancia y cumplimiento.	•Equipo de investigación. •COPASST	•Plan de Mejoramiento. Cronograma de Seguridad y Salud en el trabajo	Se debe informar los resultados a los trabajadores relacionados con sus causas o con sus controles para que participen en la determinación de las acciones necesarias. Se debe informar a la alta dirección sobre la estadística de ausentismo frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo.
11	Realiza registro de incidentes y accidentes	• Grupo de Talento Humano – SGSST	•Formato consolidado de incidentes y accidentes	Las estadísticas de los incidentes y accidentes deben estar actualizadas y disponibles de manera permanente.
12	Actualiza consecutivo de incidentes y accidentes e indicadores.	• Grupo de Talento Humano – SGSST	•Formato consolidado de incidentes y accidentes	

Bibliografía

(s.f.).

Álzate, A. (Alberto Álzate). La medición del riesgo. COLOMBIA: Universidad Santiago de Cali.

ARL SURA - RIESGOS LABORALES. (25 de 11 de 2022). ARL SURA GLORARIO.

Obtenido de ARL SURA GLORARIO:

<https://www.arlsura.com/index.php/component/kdglossary/?view=glossary&category=5>

Belloví, M. B. (2011). SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ESPAÑA : Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Francisco Álvarez Heredia, E. F. (2012). Salud ocupacional. Guía práctica. CHILE: Ediciones de la U.

González, I. P. (2017). Control de riesgos ocupacionales en prácticas formativas en salud. COLOMBIA: Universidad Santiago de Cali.

González, I. P. (2017). Control de riesgos ocupacionales en prácticas formativas en salud. COLOMBIA: Universidad Santiago de Cali.

González, N. S. (2010). Evaluación de riesgos. Planificación de la acción preventiva en la empresa. CHILE: Ediciones de la U.

legalsas. (10 de 10 de 2020). Obligaciones legales de la ARL en materia de riesgos laborales.

Obtenido de Obligaciones legales de la ARL en materia de riesgos laborales.:

<https://www.legalsas.com/post/obligaciones-legales-de-la-arl-en-materia-de-riesgos-laborales>

Marrugo, E. A. (2016). Manual de trabajo en alturas. COLOMBIA: Alfaomega Colombiana.

MATTELSA. (10 de 10 de 2022). MATTELSA. NET. Obtenido de MATTELSA. NET:

<https://comunidad.mattelsa.net/cultura>

Mesa, R. R. (2017). Sistema general de riesgos laborales. COLOMBIA: Universidad del Norte.

Palacio, E. B. (2018). Seguridad y salud en el trabajo. 7 pasos. COLOMBIA: Ediciones de la U.

Patricia Cornejo González y otros (Autores) Diana Elizabeth Cuervo, N. C. (2020). Sistema de riesgos laborales en Colombia. EEUU: Tirant lo Blanch.

Varios. (2018). Seguridad integral en el trabajo. COLOMBIA: Universidad de San Buenaventura Cali.

