



**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SGSST) PARA LA EMPRESA JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S.**

**PRESENTADO POR
STEFY PAOLA VILLA VILORIA**

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

Nicanor Espinosa Ballestas

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLIVAR
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C**

2016



DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) PARA LA EMPRESA JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S.

STEFY PAOLA VILLA VILORIA

Proyecto como requisito para optar título de Ingeniera Industrial

**UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C**

2016

Cartagena de Indias, 4 de Febrero de 2016

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLIVAR

Atn **FABIÁN GAZABON**

Facultad de Ingeniería Industrial.

Ciudad

Cordial saludo:

Por medio de la presente, hago entrega de mi anteproyecto titulado: “**Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S.**” Para que por favor sea evaluado y así continuar el proceso de trabajo de grado y poder optar al título de Ingeniera Industrial.

Cordialmente

Stefy Paola Villa Viloría

Estudiante

Código T00020093

Cartagena de Indias D. T y C. 23 de Febrero de 2015

Señores:

**COMITÉ EVALUADOR
Facultad de Ingeniería
Universidad Tecnológica de Bolívar
Ciudad**

Respetados Señores:

Por medio de la presente me permito someter para estudio, consideración y aprobación el anteproyecto titulado **“Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S.”** desarrollado por la estudiante Stefy Paola Villa Viloría.

Como director del proyecto considero que el trabajo es satisfactorio y amerita ser presentado para su evaluación.

Cordialmente,

Ing. Nicanor Espinosa Ballestas

Director de Trabajo de Grado

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

AGRADECIMIENTOS.

Quiero expresar mi agradecimiento:

A Dios por brindarme la oportunidad de culminar esta etapa de mi vida y de antemano por acompañarme en las próximas etapas.

A mis padres y familiares por todo el sacrificio y por enseñarme que la perseverancia y el esfuerzo son el camino para lograr mis objetivos, por su cariño, comprensión y apoyo incondicional.

A mi hijo por ser mi motor y la luz de mi vida.

A mis tutores por sus consejos, ayuda, paciencia y opiniones que contribuyeron con la realización de este proyecto.

CONTENIDO

Nota de Aceptación.....	5
RESUMEN EJECUTIVO	11
0. ANTEPROYECTO	12
0.1 INTRODUCCIÓN.....	12
0.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
0.2 OBJETIVOS.....	16
0.3 DISEÑO METODOLOGICO.....	17
1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL PRECISO CON RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y LA SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA EN CADA UNO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.	18
1.1 DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).....	18
Descripción del proceso productivo de la empresa.....	18
Actividad Económica	18
Población trabajadora.....	19
Características de los trabajadores – Socio-demográfica. Perfil de morbilidad de los trabajadores.	19
Planeación Estratégica	20
1.2 EVALUACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA.....	21
2. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	42
LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SGSST	42
COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SGSST	44
2.1 PLANIFICACIÓN	44
2.1.1 Planificación para la identificación de peligro, evaluación de riesgos y control de riesgos.	44
2.1.2 Requisitos legales y otros.....	47
2.1.3 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	49
2.1.4 Programas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST)	52
2.2 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	53
2.2.1 Estructura y responsabilidades	53
2.2.2 Entrenamiento, concientización y competencia.....	57
2.2.3 Consulta y comunicación	60
2.2.4 Documentación.....	61
2.2.5 Control de datos y documentos.....	62

2.2.6	Control operativo	62
2.2.7	Preparación y respuesta ante emergencia.	63
2.3	VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA	64
2.3.1	Medición y seguimiento del desempeño	64
2.3.2	Accidentes, incidentes, NO conformidades y acciones correctivas y preventivas	65
2.3.3	Auditoria	66
2.3.4	Revisión por la Gerencia	67
3.	ADMINISTRACIÓN DEL ANTEPROYECTO	69
3.1	Cronograma de actividades	69
3.2	Presupuesto	70
4.	CONCLUSIONES	72
5.	RECOMENDACIONES	74
6.	BIBLIOGRAFIA	76
	ANEXOS	77

Tabla 1 Características de la empresa	18
Tabla 2 Población trabajadora	19
Tabla 3 Evaluación de los requisitos del Decreto 1443 de 2014 en relación con la empresa Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S	22
Tabla 4 Requisitos legales.....	47
Tabla 5 Objetivos, Indicadores y Metas.....	50
Tabla 6 Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	54
Tabla 7 Entrenamiento y Competencia	58
Tabla 8 Equipos de medición	64

Ilustración 1 Mapa de proceso. JAIME ROZO GOMEZ Y CIA. S.A.S.....	21
Ilustración 2 Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 3 Jerarquía de los factores de riesgo	46
Ilustración 4 Organigrama de responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo de Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S.	54

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo principal de este trabajo de investigación es diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S el cual busca mejorar el bienestar y laboral de sus trabajadores.

El diagnóstico inicial muestra que la organización no posee un Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), lo que traduce en alta accidentalidad y deficiencias en los programas de control de riesgos ocupacional, generando un grado de accidentalidad frecuente y poco controlada.

La situación es generalizada, demuestra que hay secciones especialmente críticas como operaciones la cual presenta una tasa de accidentalidad de (55.56%), y administración con (22.89%), en estas áreas se procurará minimizar, controlar o eliminar las condiciones de riesgos y peligros, que atenten contra la seguridad y ambiente laboral de los trabajadores.

Luego de este diagnóstico inicial se procedió a crear el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), desde la planificación del sistema hasta culminar su diseño.

Además del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), fue necesario simultáneamente diseñar medidas de intervención sobre los principales riesgos, dada la gravedad de la situación encontrada.

Se advierte que uno de los principales problemas de seguridad y salud ocupacional, está relacionado con la comunicación de los riesgos, y la responsabilidad tanto general como individual sobre su control.

0. ANTEPROYECTO

0.1 INTRODUCCIÓN

Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) propicia las bases para minimizar los riesgos relevantes a la salud, accidentes y otros aspectos de seguridad e higiene en las labores de los trabajadores. Inclusive reducir los riesgos al personal externo a la organización. Esta gestión proporciona un mejor desempeño de las actividades y procesos resultandos en la reducción de costos y favoreciendo la imagen de la organización ante la comunidad y mercado, aumentando la rentabilidad de la misma.

El presente trabajo de investigación Diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) para la empresa Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S, basado en el Decreto 1443 de 2014 y actualmente derogado por el Decreto 1072 de 2015, se realiza con el propósito de reducir los riesgos a los que están expuestos los trabajadores de la empresa y al mismo tiempo mejorar las condiciones de trabajo y aumentar la calidad del servicio prestado por esta; también busca la creación de una “Cultura de la Prevención” en todos los miembros de la organización, que llevara a un cambio de actitud y al entendimiento de que la seguridad y salud ocupacional es de vital importancia para el mejoramiento de la empresa.

Salud y Seguridad en el trabajo son los ejes fundamentales para el desarrollo de cualquier actividad económica donde se tiene en cuenta la prevención de enfermedades y accidentes laborales que perjudiquen a la sociedad y al país, de tal manera es de suma importancia controlar todos aquellos riesgos que estén presentes en la fuente, el medio y el individuo.

Para el desempeño ideal del trabajo se busca el bienestar integral de las personas, pues es un lineamiento que se debe mantener pues al fallar uno de ellos se

desequilibra el comportamiento por lo tanto es necesario mantener un ambiente sano y seguro.

Por tanto, a través de este trabajo de investigación me permitirá diseñar o estructurar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) estructurado por todos los elementos necesarios para el personal de la empresa.

0.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la actualidad, el país está pasando una crisis con respecto a sus condiciones de seguridad y salud en el trabajo, es por ello, que se refuerzan las normas en seguridad y salud en el trabajo pretendiendo concientizar a todos los empresarios la importancia que este tema conlleva para sus organizaciones y su futuro industrial; pretendiendo evaluar, programar y actuar de manera efectiva, combatiendo y minimizando cada uno de los riesgos y peligros a los que están expuestos los trabajadores.

Una gran parte de las industrias e instituciones ha tenido la iniciativa y el propósito de cambiar su tradicional manera de organización, implementando, manteniendo y mejorando continuamente un sistema de gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), como un logro evidente para cada uno de los trabajadores. Creando procedimientos que le permiten controlar y minimizar los riesgos inherentes a sus actividades productivas.

La empresa **JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S** se dedica a provisión general de alimentos y mercancías, útiles y demás enseres, por vía marítima a buques o naves que toquen puertos o terminales en la ciudad o fondeen en aguas jurisdiccionales, lo mismo que en otros departamentos de la costa Atlántica, se encuentra ubicada en Cartagena; Bosque Transversal 48 No. 21-85, actualmente cuenta con 16 trabajadores de los cuales 10 laboran en el área administrativa y 6 en el área operativa. Debido, a su actividad económica, sus trabajadores diariamente se encuentran expuestos a peligros laborales (físicos, químicos, mecánicos, eléctricos, biológicos, fisicoquímicos, ergonómicos, psicosociales o psicolaborales, locativos), para lo cual se hace necesario establecer como prioridad la seguridad del factor humano dentro de la empresa, que se puede realizar el diseño de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Una manera eficaz de proteger el recurso humano, las máquinas y las instalaciones de la empresa es la creación y adopción de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST) que permita identificar los peligros y valorar los riesgos a los que están sometidos estos recursos a lo largo de la cadena productiva para asignar los controles necesarios para garantizar su integridad.

Los empleadores tienen que hacer frente a costosas jubilaciones anticipadas, a una pérdida de personal calificado, a absentismo y a elevadas primas de seguro, debido a enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo. Sin embargo, muchas de estas tragedias se pueden prevenir a través de la puesta en marcha de una sólida prevención, de la utilización de la información y de unas prácticas de inspección. Las normas de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo proporcionan instrumentos esenciales para que los gobiernos, los empleadores y los trabajadores instauren dichas prácticas y prevean la máxima seguridad en el trabajo.

Los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud (SGSST) en el trabajo son una herramienta que se ha desarrollado como respuesta a la urgente demanda que tienen las organizaciones, de controlar sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y minimizar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales con el fin de brindar un mejor medio ambiente laboral.

De igual manera los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST) se han venido desarrollando como complemento a los demás sistemas de gestión que permiten incluir la temática de seguridad industrial en todos los procesos productivos, desarrollando procedimientos de control para minimizar los riesgos.

0.2 OBJETIVOS

0.2.1 Objetivo General

Diseñar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), basado en los requerimientos legales establecidos en el decreto 1072 de 2015 para la empresa **JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S**

0.2.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico situacional preciso con respecto a la seguridad industrial y la salud en el trabajo de la empresa en cada uno de los procesos productivos.
- Establecer los procedimientos, políticas, objetivos, metas y estrategias que garantice y establezcan los principios de acción en materia de responsabilidad y rendimiento requeridos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, además ser adecuada a la realidad de la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S, para que se pueda llegar a una exitosa identificación, evaluación y control de los riesgos.
- Analizar los aspectos negativos en los que puede incurrir la compañía al no cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).
- Diseñar un plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde se determinen las funciones del equipo de implementación y el tiempo que tardara para que se pueda implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S

0.3 DISEÑO METODOLOGICO

La metodología a seguir consiste en realizar un diagnóstico general de la empresa, generando un concepto global de la situación, luego se procederá a subdividir la compañía en diferentes sectores, según la importancia o el grado de impacto que se presenta en esta, posteriormente se realizara una evaluación detallada en cada una de áreas que se ven afectadas por los procesos, equipos y procedimientos erróneas por parte de los empleados. Mediante dicha evaluación se facilitara la identificación de factores de riesgo presentes al interior de la empresa, así como también se evaluarán el grado de conocimiento que tienen los empleados, con respecto a riesgos y a salud en el trabajo.

- Diagnóstico de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Realizar un reconocimiento general de la empresa **JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S.**
- Evaluación Cualitativa y Evaluación Cuantitativa
- Identificar y evaluar las áreas de mayor riesgo al interior de la empresa **JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S.** con el fin de identificar los factores de riesgo.
- Revisar los requisitos legales que rigen la actividad de la organización y sanciones expuestas por causas de accidentalidad de sus empleados.
- Identificar mecanismos de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Formulación del plan de mejoramiento

- Plantear acciones que evalúen y monitoreen, la eficiencia del plan y la responsabilidad que asumen los trabajadores

1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL PRECISO CON RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y LA SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA EN CADA UNO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

1.1 DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

Descripción del proceso productivo de la empresa

Tabla 1 Características de la empresa

CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
NOMBRE	JAIME ROZO Y CIA S.A.S
NIT	890404787-1
DIRECCION	Bosque Transversal 48 No. 21-85
TELEFONO	6623221

Fuente: autora

Actividad Económica

La empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S. es una empresa dedicada a los servicios portuarios en (Agenciamiento y Proveeduría). Principalmente la empresa cuenta con un (1) área administrativa que está conformada de la siguiente manera:

- Presidencia
- Gerencia administrativa
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de facturación
- Coordinador de calidad
- Coordinador de recursos humanos
- Departamento de documentación

Además, cuenta también con un área operativa donde realiza todas las operaciones pertinentes en las que se desarrollan las actividades correspondientes a las operaciones

- Departamento de bodega
- Departamento de operaciones

Población trabajadora

Tabla 2 Población trabajadora

	HOMBRES	MUJERES
Administrativos	3	7
Operativos	4	2
Total	7	9

Fuente: Autora

Actualmente la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S. cuenta con 16 trabajadores, de los cuales 10 están laborando en las áreas administrativas y 6 trabajan en las áreas operativas. Tiene una superficie total de 1.434,87 *mts*² distribuidos en un gran área donde está la bodega o zona operativa conformada por el área de cargue de producto y bodega, también se encuentra la recepción, contabilidad y la gerencia, estas personas se encuentran laborando con contrato directo están afiliadas a la ARL COLPATRIA.

Características de los trabajadores – Socio-demográfica. Perfil de morbilidad de los trabajadores.

Se refiere al resumen de los datos personales, así como los antecedentes patológicos familiares y personales de los trabajadores, con el objeto de poder brindarles servicios de medicina preventiva de una manera eficaz y eficientemente para lograr una mejor calidad de vida.

La necesidad de un análisis socio-demográfico que muestre las características de la población activa y su composición viene determinada por el objetivo prioritario de este estudio, que es el de presentar un documento de la situación en que se encuentra el tejido social y productivo de la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S. Este acercamiento desde el punto de vista del contexto socio laboral constituye uno de los ejes sobre lo que se articula la estructura de este trabajo de investigación.

Ver Anexo No 1. Encuesta perfil Socio-Demográfico. Ver Anexo No 2. Informe perfil Socio-Demográfico.

Planeación Estratégica

Misión.

JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S; como empresa prestadora de servicios, de proveeduría de barcos, Orientados a la calidad, la innovación y atención personalizada de los requerimientos de nuestros clientes, enmarcado dentro de un proceso eficaz de comunicación que utiliza tecnología de punta, apoyado en su personal capacitado, calificado y motivado, encaminado al mejoramiento permanente de nuestros procesos y servicios.

Visión.

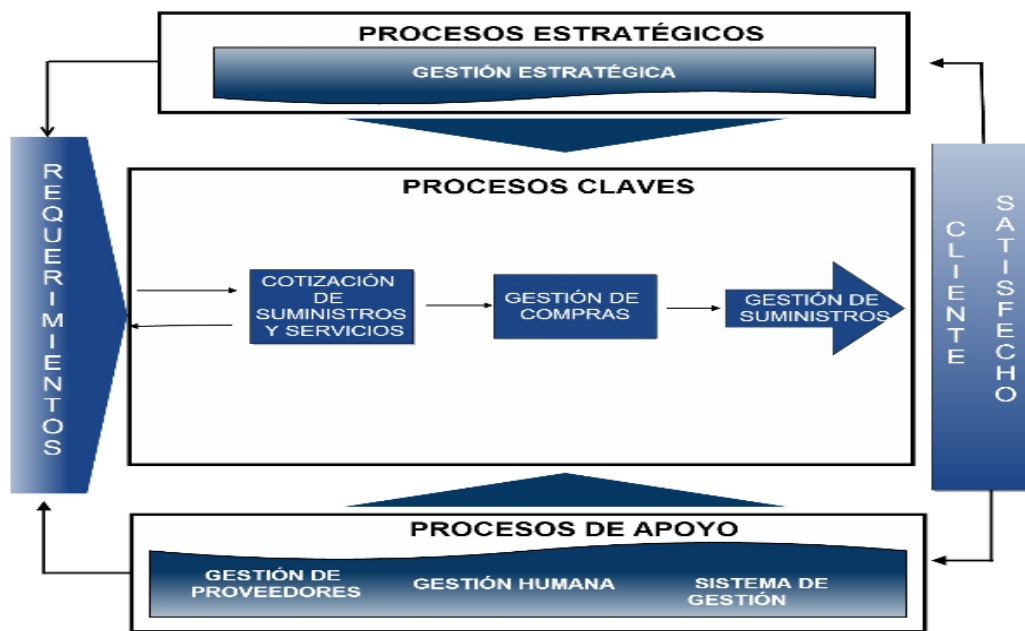
JAIME ROZO GOMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S. Sera reconocida en el ámbito de Colombia como la empresa líder en la proveeduría para buques de turismo, guerra y de carga, con un excelente nivel de calidad, innovación, exclusividad, servicio, basados en la calidad de sus servicios, en constante innovación y atención personalizada, desarrollando ventajas competitivas que generen valor agregado y satisfacción de nuestros clientes.

0.1.1 Mapa de procesos

A continuación se presenta en la figura 1 la interrelación de los procesos de la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S.

Mapa de procesos estratégicos de JAIME ROZO GOMEZ & Cía. SAS. Ver Figura 1.

Ilustración 1 Mapa de proceso. JAIME ROZO GOMEZ Y CIA. S.A.S



1.2 EVALUACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA

Este trabajo de investigación se desarrollara a través de los requisitos. De manera inicial se realizara una revisión bibliográfica acerca del decreto y cada una de las leyes como el Decreto 1072 de 2015 y la ley 1562 de 2012 los cuales hacen referencia al cumplimiento en la empresas de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), teniendo en cuenta definiciones, teóricas del Decreto 1072 de 2015. Una vez obtenida esta información se procederá a realizar una lista de chequeo que

me permitirá hacer una verificación o inspección en cada una de las áreas de la empresa Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S y su situación actual, con respecto al Decreto, analizando cada uno de los requisitos exigidos y se asignó un porcentaje de cumplimiento, evaluándose la aplicación con base en esta lista de chequeo. Del proceso de prueba piloto del instrumento se puede concluir que con la aplicación de este instrumento se llegó al análisis del grado de cumplimiento con respecto a la decreto 1072 de 2015 para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).

En este sentido, se tomaran los resultados de la situación actual a cada una de la empresa y cada una de sus áreas.

Tabla 3 Evaluación de los requisitos del Decreto 1072 de 2015 en relación con la empresa Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
DECRETO 1072 DE 2015				
FORMATO DE AUDITORÍA				
	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		C	NC	
POLÍTICA DE SST	<i>Existe una política de SST, establecida por el empleador, que es parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.</i>	1		
	<i>La política es comunicada al COPASST según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.</i>	1		
	<i>La política establece el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST para la gestión de los riesgos laborales.</i>	1		
	<i>La política es específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.</i>	1		
	<i>La política es concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.</i>	1		

	<i>La política es difundida a todos los niveles de la organización y accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.</i>		1	
	<i>La política es revisada y actualizada como mínimo 1 vez al año.</i>	1		
	<i>La política incluye el objetivo de Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.</i>	1		
	<i>La política incluye el objetivo de Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SGSST en la empresa.</i>	1		
	<i>La política incluye el objetivo de Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.8	Obligaciones del empleador			
	<i>El empleador protege la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.</i>	1		
	<i>El empleador define, firma y divulga la política de SST a través de documento escrito.</i>		1	
	<i>El empleador suscribe la política de SST de la empresa y proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.</i>		1	
	<i>El empleador asigna, documenta y comunica las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.</i>		1	
	<i>Los responsables del SGSST rinden cuenta de su desempeño a través de medios escritos, electrónicos o verbales, al menos 1 vez al año.</i>		1	
	<i>La rendición de cuenta está documentada.</i>		1	
	<i>El empleador define y asigna los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control.</i>		1	
	<i>El empleador garantiza que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST.</i>	1		
	<i>El empleador adopta disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e</i>		1	

	<i>instalaciones.</i>			
	<i>Existe un plan de trabajo anual en SST diseñado y desarrollado por el empleador.</i>		1	
	<i>El empleador implementa y desarrolla actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, y promoción de salud en el SGSST.</i>		1	
	<i>Los trabajadores y sus representantes participan ante el COPASST y ejecución de la política.</i>		1	
	<i>El COPASST cuenta con con el tiempo y recursos necesarios de acuerdo conla normatividad vigente aplicable.</i>		1	
	<i>El empleador informa a los trabajadores el desarrollo de todas las etapas del SGSST y evalúa las recomendaciones de estos para el mejoramiento del SGSST.</i>		1	
	<i>El empleador garantiza la capacitación de los trabajadores en los aspectos de SST 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</i>		1	
	<i>El empleador garantiza la disponibilidad de personal responsable de la SST, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.</i>	1		
	<i>El personal responsable de la SST planea, organiza, dirige, desarrolla y aplica el SGSST.</i>	1		
	<i>El personal responsable de la SST evalúa como mínimo 1 vez al año el SGSST.</i>	1		
	<i>El personal responsable de la SST informa a la alta dirección sobre el funcionamiento del SGSST.</i>	1		
	<i>El personal responsable de la SST promueve la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SGSST.</i>		1	
	<i>El SGSST se encuentra integrado al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.</i>	1		

	<i>La matriz legal contiene la normatividad nacional aplicable al Sistema General de Riesgos Laborales y se actualiza cada vez que surge una nueva disposición aplicable a la empresa.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.9	<i>La ARL capacita al COPASST en aspectos relativos al SGSST.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.9	<i>La ARL presta asesoría y asistencia técnica a la empresa y trabajadores afiliados en la implementación del SGSST.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.10	<i>Los trabajadores suministran información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.10	<i>Los trabajadores informan al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.10	<i>Los trabajadores cumplen las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST de la empresa.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.10	<i>Los trabajadores participan en las actividades de capacitación en SST definidas en el plan de capacitación del SGSST.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.10	<i>Los trabajadores participan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos del SGSST.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.11	<i>Existe un programa de capacitación en SGSST revisado mínimo 1 vez al año, con la participación del COPASST y la alta dirección de la empresa..</i>		1	
Art. 2.2.4.6.11	<i>El empleador proporciona a todo trabajador que ingresa 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 incluye entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.12	DOCUMENTACIÓN <i>El empleador mantiene disponibles, documentados y actualizados los siguientes documentos:</i>			
1	<i>Política y objetivos de la empresa en SST firmados por el empleador.</i>		1	
2	<i>Responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SGSST.</i>	1		
3	<i>Identificación anual de peligros y evaluación y valoración de riesgos</i>		1	
4	<i>Informe de condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.</i>		1	
5	<i>El plan de trabajo anual en SGSST, firmado por empleador y responsable del SGSST.</i>		1	

6	<i>El programa de capacitación anual en SGSST y su cumplimiento, incluyendo soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.</i>		1	
7	<i>Procedimientos e instructivos internos de SGSST.</i>		1	
8	<i>Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.</i>	1		
9	<i>Registro de entrega de los protocolos de seguridad, fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos de SGSST.</i>		1	
10	<i>Soportes de convocatoria, elección y conformación del COPASST y las actas de reuniones.</i>	1		
11	<i>Reportes e investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo a la normatividad vigente.</i>	1		
12	<i>Identificación de amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</i>		1	
13	<i>Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos resultados de mediciones ambientales y perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si aplica según priorización de riesgos.</i>		1	
14	<i>Resultados individuales de los monitoreos biológicos.</i>		1	
15	<i>Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.</i>	1		
16	<i>Matriz legal actualizada que contemple las normas del SGRL aplicables a la empresa.</i>		1	
17	<i>Evidencia de las gestiones adelantadas para el control de riesgos prioritarios.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.12	<i>La documentación del SGSST es revisada y actualizada cuando es necesario difundirla y ponerse a disposición de los trabajadores en los apartes que le competen.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.12	<i>Se garantiza la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.12	<i>El empleador conserva los registros y documentos que soportan el SGSST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.13	<i>Los siguientes documentos y registros se conservan por un periodo mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cesa la relación laboral del trabajador con la empresa:</i>			

1	<i>Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.</i>	1		
2	<i>Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como para clínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.</i>			N/A
3	<i>Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.</i>		1	
4	<i>Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.</i>		1	
5	<i>Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.</i>	1		
	<i>El empleador, para los demás documentos y registros, posee un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.</i>	1		
Art. 2.2.4.6.14	<i>El empleador establece mecanismos eficaces para:</i>			
1	<i>Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;</i>	1		
2	<i>Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y,</i>		1	
3	<i>Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.</i>		1	
	<i>Identificación de peligros y evaluación de los riesgos en SST</i>			

Art. 2.2.4.6.15	<i>El empleador o contratante aplica una metodología sistemática, con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en SST, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.</i>		1	
	<i>La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa, es documentada y actualizada como mínimo 1 vez al año.</i>		1	
	<i>La identificación de peligros y evaluación de los riesgos se actualiza cada vez que ocurre un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presentan cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.</i>		1	
	<i>El empleador informa al COPASST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.</i>		1	
	<i>Están identificados y relacionados en el SGSST los trabajadores que se dedican en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.16.	<i>Evaluación inicial del SG-SST, incluye:</i>			
1	<i>La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables;</i>	1		
2	<i>La verificación de la identificación los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual.</i>		1	
3	<i>La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.</i>		1	
4	<i>La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya de los trabajadores; reportes los la cual debe ser anual.</i>		1	

5	<i>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.</i>		1	
6	<i>La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas vigilancia de epidemiológica de la salud de los trabajadores.</i>	1		
7	<i>La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.</i>	1		
8	<i>Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.</i>		1	
	<i>Los empleadores realizan la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual sirve para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.</i>		1	
	<i>La evaluación inicial está documentada y es la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</i>	1		
	<i>El empleador o contratante facilita mecanismos para el autorreporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la utiliza como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.17	<i>Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.</i>			
	<i>El empleador o contratante adopta mecanismos para planificar el SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.</i>	1		
1	<i>La planificación aporta a:</i>			
1.1	<i>El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del SSGRL que le apliquen en materia de SST.</i>	1		
1.2	<i>El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del SGSST de la empresa.</i>		1	
1.3	<i>El mejoramiento continuo de los resultados en SST de la empresa.</i>		1	
2	<i>La planificación permite:</i>			
2.1	<i>Definir las prioridades en materia de SST de la empresa.</i>	1		

2.2	<i>Definir objetivos del SGSST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de SST definida en la empresa.</i>		1	
2.3	<i>Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especan metas, actividades, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios.</i>	1		
2.4	<i>Definir indicadores que permiten evaluar el SGSST.</i>		1	
2.5	<i>Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del SG-SST.</i>	1		
	<i>La planificación en SST abarca la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora).</i>		1	
	<i>El plan de trabajo anual está firmado por el empleador y contiene los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del SG-SST.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.18.	<i>Objetivos del SG-SST.</i>			
	<i>Los objetivos están expresados de conformidad con la política de SST establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realizan.</i>		1	
1	<i>Los objetivos son claros, medibles, cuantificables y tienen metas definidas para su cumplimiento.</i>		1	
2	<i>Los objetivos son adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.</i>		1	
3	<i>Los objetivos son coherentes con el de plan de trabajo anual en SST de acuerdo con las prioridades identificadas.</i>		1	
4	<i>Los objetivos son compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del SGRL que le apliquen.</i>		1	
5	<i>Los objetivos están documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.</i>		1	
6	<i>Los objetivos son revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.19	<i>El empleador tiene definidos los indicadores, cualitativos o cuantitativos, que evalúan la estructura. el proceso y los resultados del SG-SST, hace seguimiento a los mismos, hacen parte y están alineados con el plan estratégico de la empresa.</i>		1	

Art. 2.2.4.6.20.	Indicadores de estructura, para su definición y construcción el empleador tiene en cuenta:			
1	La política de SST y su comunicación.		1	
2	Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.		1	
3	El plan de trabajo anual en SST y su cronograma.	1		
4	La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del SGSST.	1		
5	La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y e otra índole requeridos para la implementación del SGSST.	1		
6	La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.		1	
7	La conformación y funcionamiento del Comité Paritario de SST.	1		
8	Los documentos que soportan el SG-SST.		1	
9	La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.		1	
10	La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.	1		
11	La definición de un plan de capacitación en SST.		1	
Art. 2.2.4.6.21.	Indicadores de proceso, para su definición y construcción el empleador tiene en cuenta:			
1	Evaluación inicial (línea base).	1		
2	Ejecución del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.	1		
3	Ejecución del Plan de Capacitación en SST.		1	
4	Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.		1	
5	Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.		1	
6	Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de acciones generadas en las inspecciones de seguridad.		1	
7	Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.			N/A

8	<i>Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.</i>		1	
9	<i>Cumplimiento de los procesos reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</i>		1	
10	<i>Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.</i>		1	
11	<i>Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.</i>		1	
12	<i>La estrategia de conservación de los documentos.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.22.	<i>Indicadores de resultado, para su definición y construcción el empleador tiene en cuenta:</i>			
1	<i>Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.</i>		1	
2	<i>Cumplimiento de los objetivos en SST.</i>		1	
3	<i>El cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.</i>		1	
4	<i>Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en SST.</i>		1	
5	<i>La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.</i>		1	
6	<i>El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.</i>		1	
7	<i>La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</i>		1	
8	<i>Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.</i>		1	
9	<i>Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.</i>		1	
10	<i>Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.23.	<i>El empleador o contratante adopta métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.</i>		1	

Art. 2.2.4.6.24.	<i>Las medidas de prevención y control se adoptan con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema: 1. Eliminación del peligro/riesgo; 2. Sustitución; 3. Controles de ingeniería; 4. Controles administrativos; 5. Equipos y elementos de protección personal y colectivo.</i>		1	
	<i>El empleador suministra los EPP sin ningún costo para el trabajador.</i>	1		
	<i>El empleador desarrolla acciones necesarias para que los EPP sean utilizados por los trabajadores, de forma correcta y para que su mantenimiento o reemplazo se haga, asegurando su buen funcionamiento y recambio según vida útil.</i>	1		
	<i>El empleador o contratante realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.</i>	1		
	<i>El empleador desarrolla acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, identificando efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluando la eficacia de las medidas de prevención y control.</i>		1	
	<i>El empleador o contratante corrige las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.25.	<i>Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</i>			
	<i>El empleador o contratante implementa y mantiene 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.</i>	1		
	<i>El empleador implementa un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considera como mínimo, los siguientes aspectos:</i>			
	<i>1. Identificación sistemática de todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.</i>	1		

	2. Identificación de 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.	1		
	3. Análisis de la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.	1		
	4. Valoración y evaluación de los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.	1		
	5. Diseño e implementación de los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.		1	
	6. Formulación del plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.		1	
	7. Asignación de 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.		1	
	8. Implementación de 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.		1	
	9. Informe, capacitación y entrenamiento incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.		1	
	10. Realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.		1	
	11. Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.		1	
	12. Inspección con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, de 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.		1	
	13. Desarrollo de los 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		1	

	<i>propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.</i>			
	<i>El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias permite su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.</i>	1		
<i>Art. 2.2.4.6.26.</i>	<i>El empleador o contratante implementa y mantiene un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST que puedan generar los cambios internos o externos.</i>		1	
	<i>El empleador realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos derivados de cambios y adopta las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del COPASST.</i>		1	
	<i>El empleador actualiza el plan de trabajo anual en SST.</i>		1	
	<i>Antes de introducir los cambios internos el empleador informa y capacita a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.</i>		1	
<i>Art. 2.2.4.6.27</i>	<i>El empleador establece y mantiene un procedimiento 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 SG-SST por parte de la empresa.</i>		1	
<i>Art. 2.2.4.6.28</i>	<i>El empleador adopta y mantiene las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de SST de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.</i>		1	
	<i>Para lo anterior, el empleador considera como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:</i>			
1	<i>Incluye los aspectos de SST en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.</i>		1	
2	<i>Procura canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.</i>		1	
3	<i>Verifica antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al SGRL, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.</i>		1	

4	<i>Informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su Zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y medidas de prevención y atención de emergencias.</i>		1	
	<i>Se revisa periódicamente durante cada año, la rotación de personal y se asegura que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.</i>		1	
5	<i>Instruye a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.</i>		1	
6	<i>Verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.29	<i>Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST</i>			
	<i>El empleador realiza una auditoría anual, planificada con la participación del COPASST.</i>		1	
	<i>El programa de auditoría comprende la definición de la idoneidad del auditor, el alcance, la periodicidad, la metodología, la presentación de informes y tiene en cuenta los resultados de auditorías previas.</i>		1	
	<i>Los resultados de la auditoría son comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.30	<i>Alcance de la auditoría de cumplimiento del SGSST</i>			
	<i>El proceso de auditoría abarca lo siguiente:</i>		1	
1	<i>El cumplimiento de la política de SST.</i>		1	
2	<i>El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.</i>		1	
3	<i>La participación de los trabajadores.</i>		1	
4	<i>El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.</i>		1	

5	<i>El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST, a los trabajadores.</i>		1	
6	<i>La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.</i>		1	
7	<i>La gestión del cambio.</i>		1	
8	<i>La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.</i>		1	
9	<i>El alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.</i>		1	
10	<i>La supervisión y medición de los resultados.</i>		1	
11	<i>El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.</i>		1	
12	<i>El desarrollo del proceso de auditoría.</i>		1	
13	<i>La evaluación por parte de la alta dirección.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.31.	<i>Revisión por la alta dirección.</i>			
	<i>La alta dirección revisa el SG-SST por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permiten recopilar información sobre su funcionamiento.</i>		1	
	<i>La revisión determina en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos.</i>		1	
	<i>La revisión es proactiva y evalúa la estructura y el proceso de la gestión en SST.</i>		1	
	<i>La revisión de la alta dirección permite:</i>		1	
1	<i>Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SGSST.</i>		1	
2	<i>Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.</i>		1	
3	<i>Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del SGSST y el cumplimiento de los resultados esperados.</i>		1	
4	<i>Revisar la capacidad del SGSST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.</i>		1	
5	<i>Analizar la necesidad de realizar cambios en el SGSST, incluida la revisión de la política y sus objetivos.</i>		1	
6	<i>Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.</i>		1	
7	<i>Analiza el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del SG-SST.</i>		1	

8	<i>Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumas para la planificación y la mejora continua.</i>		1	
9	<i>Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.</i>		1	
10	<i>Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST.</i>		1	
11	<i>Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en SST de la empresa.</i>		1	
12	<i>Determinar si promueve la participación de los trabajadores.</i>		1	
13	<i>Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del SGRL que le apliquen.</i>		1	
14	<i>Establecer acciones que permitan la mejora continua en SST.</i>		1	
15	<i>Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.</i>		1	
16	<i>Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.</i>		1	
17	<i>Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.</i>		1	
18	<i>Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.</i>		1	
19	<i>Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.</i>		1	
20	<i>Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</i>		1	
21	<i>Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con SST.</i>		1	
22	<i>Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST.</i>		1	
23	<i>Identificar deficiencias en la gestión de la SST.</i>		1	
24	<i>Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</i>		1	
	<i>Los resultados de la revisión de la alta dirección son documentados y divulgados al Copasst y al responsable del SGSST quien define e implementa las acciones preventivas, correctivas y mejoras.</i>		1	

Art. 2.2.4.6.32.	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.			
	<i>La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se realizan con lo establecido en el presente Decreto, la Resolución número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.</i>		1	
	<i>El resultado de esta investigación permite:</i>			
	<i>1. Identificar y documentar las deficiencias del SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.</i>		1	
	<i>2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.</i>		1	
	<i>3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</i>		1	
	<i>4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.</i>		1	
	<i>Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las ARL, son considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.</i>		1	
	<i>El empleador posee un equipo investigador que integra como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del COPASST y al responsable del SGSST.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.33.	Acciones preventivas y correctivas.			
	<i>El empleador garantiza que se definen e implementan las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.</i>		1	
	<i>Estas acciones están orientadas a:</i>			
1	<i>Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades y las disposiciones que regulan los</i>		1	

	<i>aspectos del SGRL.</i>			
2	<i>La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.</i>		1	
	<i>Cuando se evidencia que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, se evalúan y jerarquizan prioritariamente y sin demora por parte del empleador.</i>		1	
	<i>Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, son difundidas a los niveles pertinentes, tienen responsables y fechas de cumplimiento.</i>		1	
Art. 2.2.4.6.34.	<i>Mejora continua.</i>			
	<i>El empleador da las directrices y otorga los recursos necesarios para la mejora continua del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.</i>		1	
	<i>El empleador considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:</i>			
1	<i>El cumplimiento de los objetivos del SGSST.</i>		1	
2	<i>Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.</i>		1	
3	<i>Los resultados de la auditoría y revisión del SGSST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.</i>		1	
4	<i>Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST según corresponda.</i>		1	
5	<i>Los resultados de los programas de promoción y prevención.</i>		1	
6	<i>El resultado de la supervisión realizada por la alta dirección.</i>		1	
	<i>Los cambios en legislación que apliquen a la organización.</i>		1	
	<i>Los responsables de la ejecución del SG-SST realizaron el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el SG-SST que define el Ministerio del Trabajo.</i>		1	
TOTAL		57	181	
100%		24%	76%	
238		C	NC	

Fuente: Autora

En el diagnóstico de cumplimiento de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 se evidencia que la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S, generando un porcentaje de cumplimiento con respecto al Decreto del 24% y un porcentaje de incumplimiento 76%, a través de dicha verificación se identificaron aspectos positivos y negativos ya que la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S., es consciente de sus falencias y debilidades y es por ello que presenta las siguientes características en seguridad y salud en el trabajo.

- Realiza actividades de identificación de peligros dentro de sus instalaciones
- Tiene una política de Seguridad y Salud en el trabajo implementada
- Inexistencia de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST) que permita detectar, evaluar, prevenir y actuar ante los riesgos y peligros a que están expuestos todos los empleados.
- Inexistencia de un programa de identificación y control de riesgos que permitan evaluar, intervenir y prevenir.
- Las condiciones de trabajo, hacen que los empleados estén permanentemente expuestos a los riesgos propios de la actividad, manifestados en los altos índices de lesión incapacitante, de frecuencia, severidad y ausentismo laboral.
- Los requerimientos y condiciones de saneamiento básico presentan
- Deficiencia en los programas de mantenimiento preventivo
- Todos los trabajadores cuentan con los elementos de protección personal; sobre los cuales no se ha determinado un soporte técnico o un estudio que determine su eficiencia y beneficio
- Inexistencia de un programa o actividades de orden y aseo dentro de la empresa, lo que potencializa los riesgos dentro de esta.
- No cuentan con una señalización que permita identificar las zonas de peligro dentro de la empresa, ni los lugares seguros para transitar por ella.
- Los empleados no están conscientes de la seguridad ocupacional y de los peligros que corren dentro de la empresa.

- Existencia de malos hábitos en los procedimientos de operación, confianza excesiva, mal uso y porte de los elementos de protección.
- Todos los empleados están inscritos al sistema de seguridad social, según lo dispuesto por la ley.
- La empresa ya cuenta con una diagramación técnica de sus procesos adelantada en el sistema de gestión de calidad (SGC) establecido.

2. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SGSST

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo fue definida en conjunto entre el área de Gestión Integral, el área de recursos humanos y aprobada por la alta dirección. Esta contempla los principales lineamientos de la definición de negocio de la organización, se basa principalmente en el bienestar de los empleados destacando la importancia de la identificación de peligros y el control de los mismos. La política se revisara de manera anual a través de las partes interesadas para revisar su vigencia y alineamientos a los objetivos de la organización.

La política que se estableció fue la siguiente:

Ilustración 2 Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS

Es compromiso de **JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS.**, de proteger la integridad de nuestros trabajadores y partes interesadas durante el proceso de atención a los buques, para lograrlo tendremos presentes los siguientes compromisos:

- Desarrollar estrategias que propendan por el fortalecimiento de las competencias de nuestros trabajadores.
- Establecer compromisos con la prevención de lesiones y enfermedades laborales, mediante la identificación y control permanente de los peligros.
- Realizar la valoración de riesgos y garantizar los controles para la eliminación de agentes y factores de riesgos, trabajando para llevarlos a niveles tolerables permisibles.
- Cumplir con todas la exigencias de normatividad legal vigente nacional, requisitos de otra índole aplicable a la organización en cuanto a Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los establecidos por la empresa.
- Impulsar y apoyar la mejora continua de todos nuestros procesos.


Jenny Viloria Maury
Gerente Administrativa

Fuente: Empresa Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SGSST

La comunicación de la política estará a cargo del área de Gestión; quienes en primer lugar realizarán reuniones con todos los empleados de la organización para explicarles la política, también se realizará la divulgación a través de diferentes medios de comunicación internos como lo son las carteleras, la intranet de la compañía entre otros, velarán por que los empleados de la organización sean conscientes de los efectos de su trabajo en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de cómo contribuye este al cumplimiento de los objetivos y la política establecida por la organización.

2.1 PLANIFICACIÓN

2.1.1 Planificación para la identificación de peligro, evaluación de riesgos y control de riesgos.

Para JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S es necesario identificar y evaluar todos los peligros significativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para esto se empleó un proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de riesgos; este proceso se realizó con todas las áreas productivas de la empresa incluyendo el transporte, la seguridad física y el mantenimiento.

Para realizar la identificación y evaluación de peligros presentes en la empresa se realizó un matriz de riesgos (ANEXO 3); según la Guía Técnica Colombiana 45 que dentro de sus requisitos clasifica los factores de riesgo de acuerdo a las condiciones de trabajo a que hacen referencia en:

- Condiciones de higiene
- Condiciones psicosociales
- Condiciones ergonómicas y,

- Condiciones de seguridad

De esta forma se pueden clasificar los factores de riesgo que están presentes en la empresa de una manera más sencilla y de fácil comprensión para cualquier parte interesada.

La GTC 45 permite valorar los riesgos en forma cualitativa y cuantitativa, usando escalas para valorar los riesgos que generan accidentes de trabajo y los que generan enfermedad profesional; además contiene una metodología para la elaboración del diagnóstico de condiciones de trabajo incluyendo un instrumento para la recolección de la información el cual incluye los siguientes aspectos: área, condiciones de trabajo, fuente de generación, efecto posible, número de personas expuestas, tiempo de exposición, controles existentes tanto en la fuente en el medio como en el individuo; de esta manera se logra tener la información necesaria para realizar la mencionada valoración de los factores de riesgo que se divide en el grado de peligrosidad y el grado de repercusión.

Se realizó un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos PR – 6, Ver Anexo No 4, que debe ser seguido periódicamente con el fin de mantener actualizados los riesgos presentes en la empresa, que como resultado de la elaboración del mapa de riesgos y panorama de riesgos resultaron ser los más importantes:

- Factor de riesgo físico (energía mecánica ruido).
- Factor de riesgo físico (energía mecánica vibraciones).
- Factor de riesgo químico (aerosoles sólidos polvos inorgánicos por condiciones de higiene).
- Factor de riesgo químico (por condiciones de seguridad).
- Factor de riesgo mecánico (mecanismos en movimiento).
- Factor de riesgo físico (energía térmica calor).
- Factor de riesgo psicosocial (contenido de la tarea).

La siguiente pirámide, se elaboró teniendo en cuenta la evaluación de cada una de las medidas observadas dentro del mapa y el panorama de riesgos de la empresa; la cual nos representa la jerarquización de factores de riesgo según la importancia en cuanto a la generación de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Se determinó que el factor de riesgo ruido, se ubica en el primer lugar de la pirámide, ya que sobrepasa los 85 de permitidos según la legislación colombiana y es el riesgo más notorio, predominante y peligroso en toda la empresa. Posteriormente lo sigue polvos inorgánicos, mecanismos de movimiento, vibraciones y el contenido de la tarea de los empleados.

Ilustración 3 Jerarquía de los factores de riesgo



Fuente: *Autora del proyecto*

2.1.2 Requisitos legales y otros

La empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S debe cumplir con algunos requisitos para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) que estipula la legislación Colombiana a través del decreto 1072 de 2015, estos requisitos le permiten a la empresa conocer las exigencias actuales y cumplir en la medida de lo posible con su contenido.

La empresa debe mantener la información legal actualizada por medio de la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo, consultando varias fuentes como los son: la página Web de su ARL COLPATRIA, el ministerio de protección social, el consejo colombiano de seguridad, el seguro social (leyes y decretos) principalmente, esta información debe ser comunicada tanto a las personas que tiene responsabilidad en Seguridad y Salud en el Trabajo como a todos los empleados en general con el fin de que conozcan los requisitos legales aplicables a la empresa y se tomen las medidas necesarias para cumplir con estos.

Los requisitos legales para la empresa fueron identificados a través de la siguiente tabla:

Tabla 4 Requisitos legales

ITEM	REQUISITOS LEGALES	ASPECTOS
1.	Ley 9 de 1979.	Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus Ocupaciones
2.	RESOLUCION 02400 DE 1979	Disposiciones sobre la Vivienda, Higiene y Seguridad Industrial en establecimientos de trabajo.
3.	RESOLUCION 8321 DE 4 AGOSTO DE 1983.	Normas sobre protección y conservación de la audición, de la salud y el bienestar de las personas
4.	DECRETO LEY 614 DE 1984	Bases para la organización de administración de Salud Ocupacional en el país.

5.	RESOLUCION 2013 DE 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo (actualmente comité paritario de salud ocupacional)
6.	RESOLUCION 1016 DE 1989	Por la cual se reglamente la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
7.	RESOLUCIÓN 1792 DE 1990	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al riesgo.
8.	RESOLUCIÓN 6398 DE 1991	Procedimiento en materia de salud ocupacional, exámenes de ingreso a la empresa.
9.	DECRETO 2644 DEL 1994	Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y las prestaciones económicas correspondientes.
10.	DECRETO LEY 1295 DE 1994	Determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
11.	DECRETO 1772 DE 1994	Por la cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema general de riesgos profesionales.
12.	DECRETO 1530 DE 1996	Se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el decreto ley 1296 de 1994.
13.	DECRETO 806 DE 1998	Afiliación al régimen de seguridad social en salud, prestación de los beneficios del servicio público esencial de seguridad social y como servicio de interés general en todo el territorio nacional.
14.	DECRETO 917 DE 1999	Por el cual se establece el Manual Único para la Calificación de Invalidez.
15.	RESOLUCION 2569 DE 1999	Enfermedad profesional.
16.	DECRETO 0290 DE 2003	Por la cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores

		que laboran en dichas actividades.
17.	DECRETO 2423 DE 2004	Por el cual se establecen mecanismos tendientes a garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
18.	RESOLUCION 1570 DE 2005	Por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información el subsistema de información en Salud ocupacional y riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones
19.	REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Según la resolución 02400 de mayo 22 de 1979, en el artículo 2 el patrón está obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente resolución, y demás normas legales en medicina, higiene y seguridad industrial, elaborar su propia reglamentación, y hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones de salud ocupacional que les corresponda.
20.	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector trabajo, el cual deroga el Decreto 1443 de 2014

Fuente: Autora del proyecto

2.1.3 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Los objetivos en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo (SGSST) que se establecieron en la empresa JAIME ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S se plantearon para ser medibles, razonables y alcanzables. Además fueron identificados, definidos y priorizados con la colaboración de todos los jefes de áreas y de la gerencia, estos objetivos permitirán medir el desempeño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y poder cumplir con lo especificado en la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se deberán realizar reuniones en forma regular (anualmente) con el fin de establecer objetivos actualizados con respecto al desempeño y las necesidades de la compañía.

Para cada objetivo se definió un indicador que permita realizar el seguimiento a la implementación de los mismos y una meta que está vinculada claramente con el objetivo planteado.

Los objetivos planteados deben ser comunicados al personal pertinente de la empresa, a través de sesiones de entrenamiento y se les dará el despliegue pertinente en el subprograma de seguridad industrial, en la actividad de comunicación de documentos.

- Cumplir con la normativa mínima legal vigente nacional relacionado al área de Salud Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proveer un ambiente físico de trabajo libre de peligros a la seguridad y salud en el trabajo, y tomar las medidas adecuadas para identificar y corregir todo tipo de peligros.
- Facilitar la participación de los trabajadores en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 5 Objetivos, Indicadores y Metas

OBJETIVOS Y METAS				F-01 V-04 23-02-2015
Establecer compromisos con	Disminuir el número de	1 Accidente	(N° Casos accidentes laborales en el periodo / N° Horas Hombre	Anual

la prevención de lesiones y enfermedades laborales, mediante la identificación y control permanente de los peligros.	accidentes y las incapacidades generadas por los accidentes laborales	Menor al 10%	Exposición) * K N° de horas hombre perdidos/N° total horas laborales x 100	Anual
Realizar la valoración de riesgos y garantizar los controles para la eliminación de agentes y factores de riesgos, trabajando para llevarlos a niveles tolerables permisibles.	Establecer controles de acuerdo a los peligros identificados y la valoración de riesgos	100%	N° de controles implementados /N° de controles planteados x 100	Anual
Cumplir con todas la exigencias de normatividad legal vigente nacional, requisitos de otra índole aplicable a la organización en cuanto a Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los establecidos por la empresa.	Cumplir con el 100% de las exigencias de los requisitos legales aplicables y otros	Cumplir con el 100% de las exigencias de los requisitos legales aplicables y otros	% Cumplimiento de los requisitos legales y otros= N° de requisitos legales y otros/N° de requisitos legales y otros identificados*100	Anual
Impulsar y apoyar la mejora continua de todos nuestros procesos.	Realizar la mejora continua de los procesos que afecten la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores	Cumplir con el 100% en el cierre de las acciones correctivas y preventivas	% de cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora=N° de acciones correctivas y preventivas cerradas/N° de acciones correctivas y preventivas totales*100	Anual

Fuente: Empresa JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS

2.1.4 Programas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST)

Los programas de gestión se establecieron para Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S de acuerdo a las necesidades de la empresa, identificando las personas responsables de cumplir con los objetivos en cada nivel pertinente y que deben ser los encargados de llevar a cabo las tareas específicas, para dar cumplimiento a los objetivos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Se deben proveer los recursos necesarios tales como financieros, humanos, equipos y la logística para la realización de cada tarea y deben ser gestionados por el encargado de salud ocupacional ante la alta gerencia, para garantizar su efectividad. El coordinador de recursos humanos será el encargado de elaborar propuestas que permitan garantizar el flujo de recursos para el cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, deberá tener asignado un tiempo para la realización de cada tarea, con el fin de estar dentro del límite del tiempo del objetivo de seguridad y salud en el trabajo correspondiente; para esto el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo será el responsable de asignar estos tiempos llenando el plan de trabajo o actividades.

2.2 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

2.2.1 Estructura y responsabilidades

Para facilitar la gestión efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), es necesario definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridades respecto al sistema de gestión.

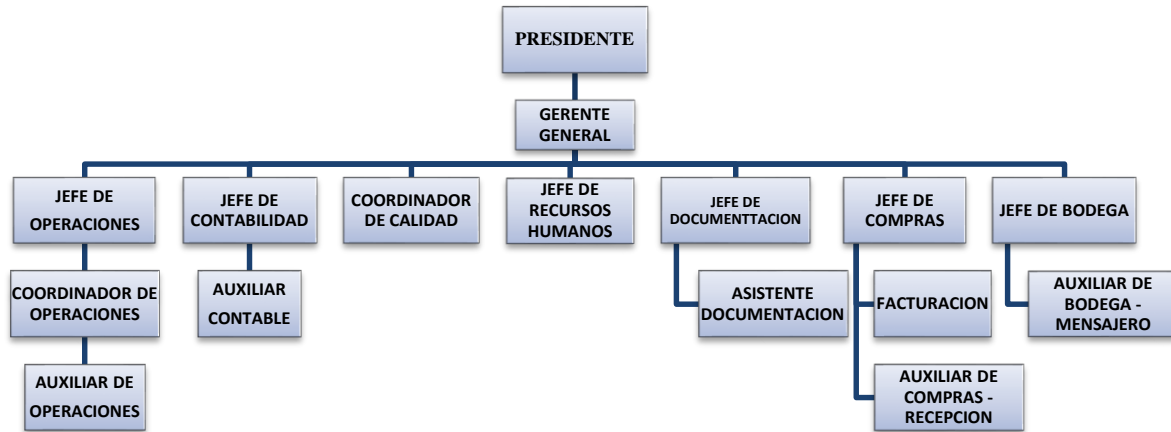
Dentro de Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S se establecieron para cada nivel responsabilidades para todas las personas, que realizan tareas que hacen parte del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), estas pueden observarse claramente en la tabla, que incluye el cargo y la responsabilidad correspondiente. Además estas deberán comunicarse para asegurar que las personas entiendan el objeto y la diferencia de funciones entre niveles.

Para lograr una apropiada y clara definición de las responsabilidades frente al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establecieron sobre el organigrama de la empresa (figura 4) las responsabilidades frente al sistema, incluyendo la jerarquización, en la que la alta gerencia es el nivel principal que tiene un compromiso frente al sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se designó a la Coordinadora de Recursos Humanos como encargada del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quien será la responsable de brindar el apoyo a todos los empleados a los que se les hayan delegado responsabilidades, para hacer seguimiento a la operación general de la función de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Pero deberá crearse y conformarse el área de salud ocupacional, contratar y designar a una persona con conocimientos en seguridad y salud ocupacional, con el fin de incluir todas las funciones del sistema a dicho departamento, y evitar crear excesos de responsabilidades en otras áreas y departamentos de la organización

Ilustración 4 Organigrama de responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo de Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S.



Fuente: Empresa JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS

Tabla 6 Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

CARGO	RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Definir la política de la empresa especificando claramente los objetivos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y un compromiso continuo para el mejoramiento del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). • Establecer y mantener un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) cumpliendo con la política y demás requisitos generales del Decreto 1072 de 2015. • Proveer los recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). • Designar un representante del COPASO para asegurar que los requisitos del

GERENTE GENERAL	<p>sistema se establezcan, implementen y mantengan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). • Demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo. • Realizar control de datos y documentos del sistema de gestión. • Revisar a intervalos definidos el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para asegurar efectividad y adecuación permanente. • Asegurarse de la realización de auditorías al sistema de gestión por personal independiente de la empresa. • Involucrar a los empleados en el desarrollo y revisión de las políticas y procedimientos para administrar los riesgos. • Brindar los recursos necesarios para desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
RECURSOS HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar a los empleados cuando haya cambios que afecten su salud y seguridad en su sitio de trabajo. • Informar a los empleados sobre quien o quienes son sus representantes en seguridad y salud en el trabajo (SGSST) y el representante designado por la gerencia. • Iniciar y realizar acciones correctivas y preventivas en seguridad y salud en el Trabajo • Confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas emprendidas. • Mantener registros individuales y apropiados del entrenamiento y competencia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener todos los procedimientos del sistema actualizados. • Desarrollar todos los procedimientos del sistema: identificación de riesgos, requisitos legales, consulta y comunicación, control de documentos y

<p>ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>datos, medición y seguimiento del desempeño, accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas, registros y administración de registros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que los requisitos del sistema de gestión se establezcan, implementen y mantengan de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015. • Asegurarse que se presenten a la alta gerencia los informes sobre el desempeño del sistema de gestión, para revisión y como base para el mejoramiento de dicho sistema. • Demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). • Consultar a los empleados cuando haya cambios que afecten su salud y seguridad en su sitio de trabajo. • Informar a los empleados sobre quien o quienes son sus representantes en seguridad y salud en el Trabajo (SGSST) y el representante designado por la gerencia. • Iniciar y realizar acciones correctivas y preventivas en seguridad y salud en el Trabajo. • Confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas emprendidas. • Mantener los registros de S & SO documentados y actualizados.
---	--

Fuente: *Autora del proyecto*

2.2.2 Entrenamiento, concientización y competencia

La empresa debe asegurarse que todos sus empleados sean competentes para llevar a cabo sus funciones dentro de esta, para esto se debe concientizar a los empleados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de acuerdo a su función dentro de la organización. Ver Anexo No 5. Plan de Trabajo

Para este proceso se requiere establecer y mantener un programa de concientización y entrenamiento en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) dirigido a:

- La comprensión de las disposiciones de la empresa sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y de las funciones y responsabilidades individuales al respecto.
- Un programa sistemático de inducción y de entrenamiento continuo para empleados y para quienes se transfieren entre áreas.
- Entrenamiento en disposiciones locales en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y peligros, riesgos, precauciones por tomar y procedimientos a seguir, este entrenamiento se debe dar antes de comenzar el trabajo.
- Entrenamiento para identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de riesgos.
- Entrenamientos para todos los empleados de la empresa, respecto a sus responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

El entrenamiento de los empleados de la empresa en todos sus niveles es absolutamente necesario para asegurar que el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) funcione, se controlen los riesgos y sea posible minimizar las enfermedades, lesiones y otras pérdidas para la empresa, además de preocuparse por los empleados permanentes de la empresa, también se le debe dar importancia al

entrenamiento de contratistas, trabajadores temporales y visitantes que al ingresar están expuestos a riesgos.

Para llevar a cabo este proceso se requiere de la participación de todas las partes, especialmente de los directivos quienes darán el ejemplo necesario para que los demás empleados sigan las instrucciones, para asegurarse de esto se deben mantener registros individuales y apropiados del entrenamiento y competencia del personal.

Tabla 7 Entrenamiento y Competencia

AREA	CARGO Y COMPETENCIA	ENTRENAMIENTO	CONCIENTIZACIÓN
GERENCIA	GERENTE GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Decreto 1072 de 2015 y el sistema de gestión en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) • Manejo de la política y objetivos del SGSST. • Primeros auxilios. • Respuesta ante emergencias. • Responsabilidades frente al SGSST. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la administración de riesgos en la empresa. • Importancia de la implementación del SGSST • Responsabilidades frente al SGSST.
ADMNISTRATIVA	RECURSOS HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Decreto 1072 de 2015 y el sistema de gestión en SGSST. • Manejo de la política y objetivos del SGSST. • Primeros auxilios. • Respuesta ante emergencias. • Responsabilidades frente al SGSST. • Identificación, evaluación y control de riesgos. • Conocimiento de los requisitos legales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la implementación del SGSST. • Responsabilidades frente al SGSST. • Importancia del empleado en la identificación de riesgos. • Importancia del cumplimiento de los requisitos legales. • Importancia del funcionamiento del COPASST. • Importancia de la adopción de medidas de higiene industrial, seguridad y medicina preventiva.

	EMPLEADOS DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la política y objetivos de SGSST. • Respuesta ante emergencias. • Primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia el cumplimiento de la política y objetivos en SGSST, en la empresa en la que trabajan. • Importancia del conocimiento de primeros auxilios dentro de la planta en caso de emergencia.
	EMPLEADOS DE CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la política y objetivos de SGSST. • Respuesta ante emergencias. • Primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia el cumplimiento de la política y objetivos en SGSST, en la empresa en la que trabajan. • Importancia del conocimiento de primeros auxilios dentro de la planta en caso de emergencia.
OPERATIVA	GERENTE OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la política y objetivos de SGSST. • Respuesta ante emergencias. • Primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia el cumplimiento de la política y objetivos en SGSST, en la empresa en la que trabajan. • Importancia del conocimiento de primeros auxilios dentro de la planta en caso de emergencia.
	CONDUCTORES	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios. • Manejo de extintores y control de incendios. • Política y objetivos de SGSST. • Inducción y entrenamiento de labores o tarea peligrosas (levantamiento de cargas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la política y objetivos en SGSST. • Importancia de su compromiso con la empresa en el cumplimiento de política y objetivos. • Importancia del cumplimiento de sus responsabilidades en SGSST dentro de la empresa.
	VIGILANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios. • Manejo de extintores y control de incendios. • Política y objetivos de SGSST. • Plan de emergencias. • Defensa personal, seguridad empresarial y manejo de armas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia del cumplimiento y conocimiento de sus responsabilidades. • Importancia del cumplimiento de política y objetivos. • Importancia de su compromiso con la empresa en el cumplimiento de política y objetivos.

AUDITORES INTERNOS	PERSONAL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN Y/O EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria interna del SG en SGSST. • Requisitos legales. • Conocimiento del sistema de gestión en SGSST. • Realización de auditorías internas e informe final. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de entender su tarea. • Ser imparcial y objetivo. • El resultado de su labor es esencial para evaluar la efectividad del sistema de gestión en SGSST.
--------------------	---	---	---

Fuente: Autora del proyecto

2.2.3 Consulta y comunicación

La consulta y comunicación dentro de Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S. permite estimular la promoción de actividades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). De esta manera se deben desarrollar actividades en las que el empleado sea el principal participante y ayude a identificar peligros, evaluar riesgos y a controlarlos, además que este tenga una participación continua en los temas relacionados con su seguridad dentro de la empresa; esto le permitirá a la empresa conocer sus debilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) continuamente y plantear las acciones correctivas necesarias.

Otra forma de comunicación en casos especiales en los que sea de suma urgencia la comunicación entre el empleado y el representante es directa y personalmente, en la que el empleado le transmite verbalmente las inquietudes, reclamos o sugerencias a su representante y este debe discutir en la siguiente reunión del COPASST y hacerlas llegar así a la Gerencia.

Con respecto a la identificación de riesgos se contará con un formato, que se mantendrá en la cartelera ubicada cerca a los sitios de descanso de los empleados, de manera que este se sienta cómodo para escribir allí lo que percibe en su puesto de trabajo. Se listan los puestos de trabajo de cada área y se destina una casilla vacía para que el empleado indique si es el caso; el riesgo que considera está presente en su puesto de trabajo, sus sugerencias o comentarios. Esta cartelera se revisará

mensualmente por el encargado de salud ocupacional con el fin de identificar nuevos peligros.

El empleado de Jaime Rozo Gómez y CIA S.A.S deberá estar incluido en la investigación de accidentes de trabajo, además deberá consultarse a los directamente relacionados con el área o áreas donde ocurren. Dentro de la empresa se deberá mantener una cartelera informativa, para que todo el personal que ingrese, tanto empleados permanentes, temporales, visitantes y contratistas, conozcan las medidas de seguridad que deben cumplir al ingresar en la empresa. En estas se debe mantener además política, objetivos y medidas a seguir.

Para complementar la comunicación y garantizar que sea eficiente, la empresa contará con boletines internos de comunicación del desempeño en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los riesgos presentes, información de quienes son los representantes de los empleados, programación de reuniones y nuevas decisiones que puedan afectar al trabajador, estos deberán publicarse en la cartelera de la empresa donde todos los empleados tienen acceso.

2.2.4 Documentación

Dentro de Jaime Rozo Gómez y C.I.A S.A.S. la documentación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional estará en medios físicos y magnéticos, con excepción de algunos documentos que estarán restringidos como la historia clínica ocupacional del trabajador a los que no se tendrá acceso. En la medida de lo posible la información estará disponible en la red interna de la empresa para que pueda ser consultada por cualquier empleado interesado, también será distribuida una copia en medio magnético para la responsable de recurso humano, y para la persona encargada de salud ocupacional, quienes serán los responsables de suministrar esta información en caso de ser solicitada por alguna parte interesada.

Todos los riesgos presentes y que son inherentes al desarrollo de las labores dentro de Jaime Rozo y C.I.A S.A.S se encuentran documentados en matriz de riesgos y deberán ser mantenidos y actualizados siguiendo el **Procedimiento PR-06 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de riesgos**; esto con el fin de conocer y dar a conocer cada uno de los riesgos presentes en la empresa a todas las partes interesadas.

2.2.5 Control de datos y documentos

El control de todos los datos y documentos que contienen información importante para la operación del sistema en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y para el desempeño de las actividades relacionadas debe ser mantenido dentro de Jaime Rozo Gómez y C.I.A S.A.S, para esto es necesario establecer procedimientos escritos para el control de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Todos los documentos a los que se hace referencia, estarán en la medida de lo posible disponibles y accesibles cuando se requieran y deberán mantenerse actualizados para cualquier eventualidad.

Para realizar el control de documentos la empresa, deberá actualizar periódicamente un listado de documentos, incluyendo el tipo de documento, su ubicación, el responsable, y la disponibilidad del documento en caso que este sea no pueda ser consultada por algunas personas.

2.2.6 Control operativo

Se deben establecer procedimientos para controlar riesgos identificarlos, documentarlos en caso en que no hacerlo genere incidentes, accidentes u otras

desviaciones respecto a la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Es conveniente seguir procedimientos con el fin de controlar los riesgos identificados en el panorama de riesgos, y seguir de igual manera los instructivos de trabajo que ya posee la empresa y que están incluidos en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

2.2.7 Preparación y respuesta ante emergencia.

Para lograr evaluar activamente los accidentes potenciales y las necesidades de respuesta a las emergencias, planificar la satisfacción de estas, desarrollar procedimientos y procesos para manejarlas, probar las respuestas y mejorar su efectividad se deberá desarrollar el plan de emergencias para Jaime Rozo Gómez y C.I.A S.A.S. **PG-03 Plan de atención de Emergencia y Evacuación, Ver Anexo No 6**

El plan de emergencias incluye la identificación de emergencias y accidentes potenciales, personas encargadas durante la emergencia; responsabilidades autoridad y deberes del personal con funciones específicas durante la emergencia; procedimientos de evacuación y rutas de evacuación; comunicación con vecinos y el público, planos de la planta con rutas de evacuación y puntos de encuentro. Además incluye los equipos de emergencia que son necesarios para atender una emergencia como sistemas de alarma, equipo para combatir incendio, equipo de primeros auxilios, medios de comunicación y sistema de detención del proceso que estará a cargo del líder de evacuación.

Se incluye además la temática de las prácticas de entrenamiento para emergencias como primeros auxilios, evacuación, incendios y control de derrames.

2.3 VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA

2.3.1 Medición y seguimiento del desempeño

Con el fin de realizar una medición y un seguimiento del desempeño que le permita a Jaime Rozo Gómez y C.I.A S.A.S. determinar su cumplimiento con la política y los objetivos; y si los programas de capacitación, concientización comunicación y consulta para los empleados y partes interesadas son efectivos, se hace necesario desarrollar:

- Procedimiento PR-3, para las acciones correctivas y/o preventivas.
- Listados de equipos de medición usados para evaluar condiciones de seguridad y salud en el trabajo. **F-10. Entrega Dotación de EPP.**

Tabla 8 Equipos de medición

RUIDO	Sonómetros, integradores de presión, Dosímetros, analizadores de vibraciones.
CONTAMINANTES TERMICOS	Bombas muestreadoras de aire para gases, vapores y material articulado. Calibradores primarios electrónicos, sistemas pasivos de monitoreo de gases, detectores personales de lectura directa para gases.
TEMPERATURA	Monitores personales de temperatura, medidores de estrés térmico.
CALIDAD DEL AIRE INTERIOR	Termo anemómetros, anemómetros, barómetros, velómetros
ILUMINACIÓN DE RADIACIONES	Luxómetros, radiómetros: VR e IR digitales, medidores de campo electromagnéticos

VISIÓN	Equipos para medir agudeza visual visómetros.
AUDICIÓN	Medición de capacidad auditiva audiómetros.
RESPIRACIÓN	Capacidad pulmonar Espirómetros
CALIDAD AMBIENTAL	Muestreadotes industriales para polvos y gases.

Fuente: Autora del proyecto

2.3.2 Accidentes, incidentes, NO conformidades y acciones correctivas y preventivas

Con el propósito de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y no conformidades, la empresa debe identificar y tratar las causas originales de estas situaciones; además debe seguir procedimientos que le permitan detectar, analizar y eliminar las causas potenciales de las no conformidades.

Estos procedimientos que deberá seguir la empresa, estarán documentados y serán mantenidos en el área de salud ocupacional, para asegurar que se investiguen los accidentes, incidentes y no conformidades y se inicien las acciones correctivas y/o preventivas. PR-07, Procedimiento para el manejo de incidentes y accidentes.

Para garantizar que la investigación de accidentes e incidentes, el manejo de las NO conformidades y las acciones correctivas y/o preventivas sea el más completo se deberán seguir el procedimiento de acciones correctivas y/o preventivas, que incluyen objetivo, alcance y responsable; y que le permitirán a la empresa llevar un orden al momento de realizar tanto las investigaciones como al momento de manejar las no conformidades y las acciones correctivas y preventivas.

Además se deberán reportar las NO conformidades una vez observadas, identificando acciones correctivas, acciones complementarias e indicando en el reporte a quien se le

deben hacer llegar copias informativas del reporte de la NO conformidad. La elaboración del reporte estará a cargo de la persona que realice la auditoria interna al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), la cual deberá apoyarse en los conocimientos de los jefes de cada área y en los operarios de la empresa.

Cuando un accidente o incidente se materialice se deben investigar sus causas llenando el formato de investigación de accidentes e incidentes, de esta manera se le permite a la empresa analizar si las acciones tomadas han sido efectivas o si se deben tomar medidas adicionales más estrictas. La persona responsable de realizar la investigación de accidentes e incidentes. Se comunicaran los resultados de los análisis de las investigaciones, Formato Investigación de incidentes y accidentes F-26, a los representantes del COPASST para discutir en las reuniones mensuales las medidas correctivas y preventivas que deberán ser tomadas.

2.3.3 Auditoria

Se establece un Programa General de auditoria interna, para permitirle a la empresa Jaime Rozo Gómez y Cl.A. S.A.S. revisar la conformidad de su propio sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Las auditorias planificadas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) se realizarán por personal externo de la empresa para establecer el grado de conformidad con los procedimientos documentados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y si el sistema cumple efectivamente los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Se debe tener presente que los auditores deben ser independientes de la parte de la empresa o de la actividad que se va a auditar para que esta se realice de manera imparcial y objetiva; y deberán estar capacitados en la realización de auditoria internas y conocer los requisitos establecidos en la legislación pertinente.

Para llevar a cabo las auditorías internas al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo se prepara un plan anual que cubre toda la operación objeto del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y permita evaluar su conformidad basado en el Decreto 1072 de 2015.

Es importante tener en cuenta que se deben llevar a cabo auditorias adicionales no planeadas en caso de presentarse un accidente.

Todo el personal debe ser estimulado para que coopere completamente con los auditores y responda a sus preguntas honestamente, iniciando por la alta dirección quien debe estar comprometida completamente con la implementación de la auditoria al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

En la realización de la auditoria se deberá recolectar la información pertinente haciendo uso de técnicas como los listados de chequeos y ayudas dependiendo de la naturaleza de la auditoria que se está realizando al sistema de gestión en Seguridad y salud en el Trabajo siguiendo el PR-04, **Procedimiento para auditoria interna**; y al terminar se deberá realizar un informe de auditoría claro, preciso y completo que incluya los resultados de la auditoria.

2.3.4 Revisión por la Gerencia

La Gerencia de la empresa Jaime Rozo y C.I.A S.A.S. de revisar la operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para evaluar si se está implementando plenamente y sigue siendo apto para cumplir la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la organización.

Para esto la gerencia debe realizar revisiones anuales, en las que se enfoque en el desempeño global del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y no hacia detalles específicos, en el desarrollo de las revisiones se debe tener claros

los temas a tratar, quienes deben asistir, responsabilidades individuales de los participantes respecto a la revisión, información que se debe llevar a la revisión y considerar los siguientes aspectos:

- Conveniencia de la política actual
- Establecimiento o actualización de objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para el mejoramiento continuo en el periodo siguiente
- Suficiencia de los periodos actuales para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- Niveles actuales de riesgo y efectividad de las medidas de control existentes.
- Suficiencia de recursos (financieros, de personal, materiales);
- Efectividad del proceso de inspección de seguridad y salud ocupacional.
- Datos relacionados con accidentes e incidentes que hayan ocurrido;
- Ejemplos registrados de procedimientos que no sean efectivos;
- Resultados de auditorías internas al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) realizadas desde la revisión anterior y su efectividad.
- Estado de preparación para emergencias;
- Mejoras al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Resultados de cualquier investigación de accidentes e incidentes.
- Una evaluación de los efectos de los cambios previsibles en la legislación o tecnología.
- La gerencia debe realizar un acta de revisión después de efectuada cada una; y establecer por escrito las acciones específicas de mejoramiento, con responsabilidades asignadas y fechas propuestas para finalizarlas.

3. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.


3.1 Cronograma de actividades

Ítem	Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dec
PLAN BASICO LEGAL													
1.	Diagnóstico de acuerdo con la normatividad	■											
2.	Políticas en seguridad y salud en el trabajo	■											
3.	Documentación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo		■	■	■	■							
4.	Revisión matriz de requisitos legales	■											
5.	Capacitación a COPASST en funciones y responsabilidades y apoyo en elección			■									
6.	Capacitación a COPASST en investigación de accidentes			■									
7.	Capacitación a COPASST en inspección de seguridad					■							
8.	Capacitación al Comité De Convivencia en funciones y prevención del acoso laboral, validación de formatos de reporte de situación de acoso laboral					■							
9.	Indicadores de ausentismo, accidentalidad y enfermedad laboral	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO													
10.	Valoración fisioterapéutica					■							
11.	Diagnostico ergonómico									■			
PLANES DE EMERGENCIAS													
12.	Acompañamiento en la conformación de la brigadas de emergencias			■									
13.	Entrenamiento de brigadas en Primeros Auxilios			■									
14.	Entrenamiento de brigadas en Evacuación					■							
15.	Entrenamiento de brigadas en control de incendios								■				
16.	Acompañamiento en simulacro de emergencia general										■		
17.	Seguimiento al cumplimiento de actividades											■	
18.	Auditoria Interna al SGSST												■

Tabla 4. Cronograma de actividades

3.2 Presupuesto

A continuación se mostrara en detalle los costos del SGSST.

	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-2015																								Fecha: 22- 08 -2013	
																									Version: 001	
	CONCEPTO	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPT		OCT		NOV		DIC		VALOR
V.P		V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R	V.P	V.R		
ARL COLPATRIA Y SERVICIOS	\$	405.600,00		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	\$	4.867.200,00
GASTOS DE CAPACITACIÓN U OTROS	\$	209.870,00				x				x						x				x		x			\$	2.518.450,56
NOMINA DEL ENCARGADO DEL SGSST	\$	1.100.000,00		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	\$	13.200.000,00
NOMINA DE COORDINADOR(A) DE RECURSOS	\$	2.000.000,00		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	\$	24.000.000,00
DOTACIÓN DE EPP	\$	266.700,00				x						x								x					\$	800.000,00
DOTACION UNIFORMES	\$	1.320.000,00														x									\$	2.640.000,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO																									\$	48.025.650,56
V.P: Valor propuesta (x)																										
V.R: Valor realizado (x)																										

Fuente: Empresa JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS

4. ANALIZAR LOS ASPECTOS NEGATIVOS EN LOS QUE PUEDE INCURRIR LA COMPAÑÍA AL NO CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

El principal aspecto negativo de no implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es que pueden ocurrir accidentes, lo cual genera costos que asume la persona trabajadora que sufre el accidente de trabajo (dolor, sufrimiento, pérdida de capacidad de trabajo, sufrimiento de la familia, marginación social del trabajador, disminución de ingresos temporal o definitivamente...). También debemos mencionar los costes para la sociedad en general, como son el deterioro de la calidad de vida de los ciudadanos; pérdida de competitividad por la disminución de capital

humano para el trabajo; aumento de la conflictividad socio-laboral; así como, el coste económico por las prestaciones del estado (asistencia médica, recuperación, prestaciones por incapacidad).

De igual manera y para destacar se encuentran los costos económicos que tiene una empresa al producirse un accidente:

- Gastos por indemnizaciones.
- Gastos sanitarios por accidente (médicos, hospitalización, farmacéuticos, etc.).
- Gastos de Rehabilitación (sesiones de rehabilitación, desplazamientos...).
- Gastos salariales (Salario del accidentado, capacitaciones, nuevas contrataciones, etc.).
- Penalizaciones por incumplimiento y retrasos con clientes.
- Sanciones por incumplimiento del decreto 1072 de 2015.
- Pérdida de clientes presentes y/o futuros.
- Pérdida de la imagen de la empresa.
- Pérdida de horas de trabajo de los compañeros de la persona accidentada y del propio empleado.
- Horas dedicadas a la investigación del accidente, acompañamiento de la autoridad.
- Material perdido (materia prima y/o producto acabado).
- Daños materiales a instalaciones, equipos y /o productos.

Algunos de estos costes pueden estar asegurados y otros no, lo cual podría generar un gran daño económico a la compañía.

5. CONCLUSIONES

Es importante resaltar que se crearon las bases fundamentales para el desarrollo de este proyecto, ya que la empresa no contaba con casi nada estructurado en cuanto a seguridad y salud ocupacional de sus empleados; es por esto que se implementaron medidas inmediatas a raíz de la urgencia, en la cual la empresa estaba pasando.

De acuerdo a la matriz de peligros elaborada para la empresa y la jerarquización, el factor de riesgos físico (carga física, ruido, iluminación y cambios de temperatura) son el de principal importancia y preocupación dentro de la compañía, y debe ser controlado con el fin de evitar la aparición de enfermedades profesionales en los empleados.

Por la generación de un sobre carga de responsabilidades en departamentos a los que les corresponden otro tipo de funciones. Es de especial atención la motivación a los empleados para que hagan uso de los elementos de protección personal que es un sistema de control en el individuo que les ofrece la empresa con el fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales.

El compromiso gerencial y la firma de la política es el primer paso para implementar el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

La colaboración de todos los jefes de áreas es fundamental para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

La destinación de recursos para mejorar las condiciones de la empresa en cuanto a estructura e infraestructura y la ejecución de actividades para realizarlas, disminuiría posiblemente el factor de riesgo locativo al que están expuestos los empleados.

La participación de los empleados en la actualización de riesgos es fundamental para controlarlos y tener conocimiento de su situación y sus necesidades. El acercamiento a

los empleados es necesario dentro de la empresa, crea confianza y mejora las relaciones entre estos y sus superiores.

6. RECOMENDACIONES

Es importante evaluar las medidas implementadas inicialmente, tomadas en práctica durante el desarrollo del diseño del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

Se hace necesario el mantenimiento y arreglo de la estructura de la empresa con el fin de minimizar riesgos de tipo locativo.

Procurar que las demás entidades prestadoras de riesgos profesionales, se involucren más dentro del proyecto para la implementación y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST), el cual está siguiendo la empresa.

El ingreso de tecnologías limpias y sustitución de insumos en los procesos productivos sería una buena herramienta para disminuir los riesgos de tipo químico.

Implementar en una segunda fase, los planes de manejo preventivo y las hojas de vida de cada una de las maquinas.

Hacer énfasis en la comunicación de empleado-jefe por medio de los medios descritos en el numeral consulta y comunicación, para lograr conocer de cerca las necesidades de estos y la capacidad técnica, económica, tecnológica y humana del empleador.

Seguir realizando las revisiones semanales de los elementos de protección personal, para crear hábitos y costumbres respecto a su uso y seguir controlando de esta manera el riesgo en el individuo.

En la medida de las capacidades de la empresa, y con justificación en la política brindarle al empleado el control de sus riesgos no solo en el individuo sino en el medio y en la fuente, como se plantea en el panorama de riesgos elaborado según la GTC 45 del ICONTEC.

Realizar una inversión inicial en mejora de procesos e implementación de tecnologías, e implementar el plan de emergencias en la empresa, conformando las correspondientes brigadas, y realizando los simulacros anuales.

Realizar auditorías internas del sistema, con la colaboración de personal de la empresa, con el fin de medir el desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

Seguir con las capacitaciones programadas para todos los empleados de la empresa con la participación activa de todos los jefes y del personal administrativo.

Debe crearse un programa de mantenimiento preventivo, con cronograma de actividades por área y secciones de trabajo, por parte de la persona encargada de los mantenimientos dentro de la empresa.

7. BIBLIOGRAFIA

- CARTAGENA ESCALANTE, Carlos Fernando, 2011, diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional para el área operativa de la región metropolitana de la administración nacional de acueductos y alcantarillados (ANDA)
- MINISTERIO DE TRABAJO, Decreto 1443, 2014, se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- NORMA TECNICA COLOMBIANA, NTC 1484, 2012, Documentación presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación.
- OROZCO ESGUERRA, Andrea del Pilar, 2006, diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional bajo los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001 para la empresa Alambres y Mallas s.a.
- UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, Secretaria General, 2014, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- MINISTERIO DE TRABAJO, Ley 1562 de 2012, a través de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, el Art 1, exige que la entidades públicas y privadas cuenten con normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o con consecuencia del trabajo que desarrollan

ANEXOS

Anexo No 1

ENCUESTA PERFIL SOCIO DEMOGRAFICO Y MORBILIDAD

NOMBRE	
CARGO	
SECCION O DPTO	
AREA	

Identifique su respuesta

1. Edad
 - a. Menor a 18 años
 - b. 18 – 27 años
 - c. 28 – 37 años
 - d. 38 – 47 años
 - e. 48 años o mas
2. Estado civil
 - a. Soltero (a)
 - b. Casado (a) / Unión libre
 - c. Separado (a) / Divorciado
 - d. Viudo (a)
3. Sexo
 - a. Hombre
 - b. Mujer
4. Número de personas a cargo
 - a. 4 – 6 personas
 - b. 1 – 3 personas
 - c. Más de 6 personas
 - d. Ninguna
5. Nivel de escolaridad

ENCUESTA PERFIL SOCIO DEMOGRAFICO Y MORBILIDAD

- e. Especialista / maestro
6. Tenencia de vivienda
 - a. Propia
 - b. Arrendada
 - c. Familiar
 - d. Compartida con otro (s) familia (s)
7. Uso del tiempo libre
 - a. Otro trabajo
 - b. Labores domesticas
 - c. Recreación y deporte
 - d. Estudio
 - e. Ninguno
8. Promedio de ingresos (\$M.L.)
 - a. Mínimo legal
 - b. Entre 1 – 3SML
 - c. Entre 4 – 5SML
 - d. Entre 5 – 6SML
 - e. Más de 7SML
9. Antigüedad en la empresa
 - a. Menos de 1 año
 - b. De 1 a 5 años
 - c. De 5 a 10 años
 - d. De 10 a 15 años
 - e. Más de 15 de años
10. Antigüedad en el cargo actual
 - a. Menos de 1 año
 - b. De 1 a 5 años
 - c. De 5 a 10 años

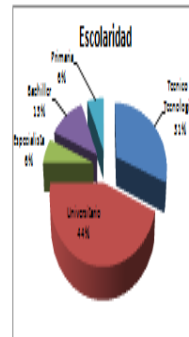
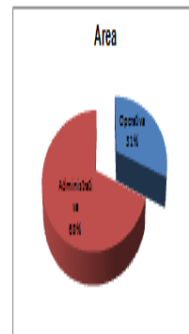
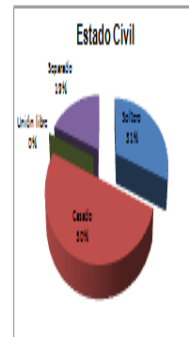
INFORME PERFIL SOCIO-DEMOGRAFICO

1. Características de los trabajadores – Socio-demográfica. 1.1. Perfil de mortalidad de los trabajadores.

Se refiere al resumen de los datos personales, así como los antecedentes patológicos familiares y personales de los trabajadores, con el objeto de poder brindarles servicios de medicina preventiva de una manera eficaz y eficientemente para lograr una mejor calidad de vida.


La necesidad de un análisis socio- demográfico que muestre las características de la población activa y su composición viene determinada por el objetivo prioritario de este estudio, que es el de presentar un documento de la situación en que se encuentra el tejido social y productivo de la empresa JAMIE ROZO GOMEZ Y CIA S.A.S. Este acercamiento desde el punto de vista del contexto socio laboral constituye uno de los ejes sobre lo que se articula la estructura de este documento.

INFORMACION PERSONAL		
ESTADIO CIVIL	Soltero	5
	Casado	8
	Unión libre	0
	Separado	3
AREA	Operativa	5
	Administrativa	11
ESCOLARIDAD	Técnico / Tecnológico	5
	Universitario	7
	Especialista	1
	Bachiller	2
	Primaria	1



P r o c e s o	Zona/Lugar	Actividades	Tareas	Rutinario		Peligro		Efectos Posibles			Controles Existentes			Evaluación		
				Si	No	Clasificación	Descripción	Fuente	Medio	Individuo	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de			
														Probabilidad	Significado NP	Consecuencia
						Físicos: Cambios de Temperaturas	Ingreso a oficinas de la intemperie	Resfriados, problemas respiratorios, problemas dermatológicos	No Existe	Entrada en zona con techo para el reposo	Charla de concientización al trabajador y charlas en el manejo de cambios de temperaturas	2	4			
						Físicos: Radiaciones no ionizantes	Trabajo frecuente con Videoterminal (pantalla de computador, videobeam, etc)	Fatiga visual, cefalea, disminución de la destreza y presión.	Ajuste del brillo y contraste de los videoterminal	No Existe	Charla de higiene visual	2	4			
						Físico: Iluminación	Exceso o falta de iluminación	Fatiga visual, cefalea, disminución de la destreza y presión.	Mantenimiento	No Existe	Charla de higiene visual	2	4			
						Físico: Cambios de temperatura	Ingreso a oficinas de la intemperie	Resfriados, problemas respiratorios, problemas dermatológicos	Mantenimiento del aire		Charla de concientización al trabajador y charlas en el manejo de cambios de temperaturas	2	4			

Anexo No 4. Procedimiento de Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		
	GESTIÓN SIG		
Código : PR - 06	Versión: 01	Fecha Aprobación: 23-02-2015	Páginas: 1 de 9

1. OBJETIVO

Objetivo General

Establecer, implementar y establecer el procedimiento para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, de todas las actividades (rutinarias y no rutinarias), equipos, materiales, instalaciones y servicios relacionados con las empresas y las que las afectan.

2. ALCANCE

Aplica a las diferentes instalaciones, procesos y servicios, teniendo en cuenta:


- Cargos o Tareas Críticas.
- Los peligros reales y potenciales de sus actividades presentes y futuras en condiciones de operación normal, anormal y de emergencia, en actividades rutinarias y no rutinarias.
- La naturaleza del proceso y del trabajo.
- Las leyes aplicables y los compromisos asumidos por la empresa.
- Generación de destrezas, conocimientos generales y específicos del personal para el desarrollo eficiente y seguro.

3. RESPONSABLES

Coordinador de Calidad: Es el responsable de la ejecución del procedimiento establecido, coordina las actividades que se desarrollan y vela por el manejo adecuado del Sistema, además es el responsable de realizar el levantamiento, actualización y priorización de las matrices de identificación de peligros, aspectos ambientales valoración y determinación de riesgos e impactos, diseñar y velar por la implementación y ejecución de medidas de control.

Dueños de proceso: Son los responsables de verificar las condiciones de los puestos de trabajo y solicitar intervención en caso de ser necesario, además de identificar los aspectos ambientales generados por los procesos que se encuentran bajo su competencia, incluyendo los desarrollos de proyectos nuevos o planificados y actividades o servicios nuevos o modificados.

Trabajadores: Son responsables del control de los riesgos e impactos presentes en cada actividad que desarrollen en sus labores ya sean rutinarias y no rutinarias.

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES Y/O GESTIÓN DEL CAMBIO		
	GESTIÓN SIG		
Código : PR - 06	Versión: 01	Fecha Aprobación: 23-02-2015	Páginas: 2 de 9

4. DEFINICIONES

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un (os) evento (s) o exposición (es) peligrosa (s) y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

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

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

5. ACTIVIDADES

5.1 Análisis y priorización de la información

Se identifican cada una de las áreas, fuentes, situaciones y procesos de la empresa donde los trabajadores laboran y mediante un recorrido a instalaciones (donde se ejecuta dichas actividades se realiza la inspección directa, la entrevista a los trabajadores, el auto reporte de condiciones de trabajo y se revisa la información existente sobre accidentalidad y morbilidad relacionada con el trabajo), datos que aportan elementos de juicio para ayudar a la identificación de los peligros ocupacionales existentes en el área.

5.2 Identificación

Los peligros identificados se registran en el formato de matriz de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

5.3 Clasificación

A continuación se incluirá una tabla en el formato anteriormente mencionado:

FACTOR DE RIESGO	INDICADOR DEL FACTOR DE RIESGO
1. FÍSICOS. Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que al "ser percibidos" por las personas, pueden provocar efectos adversos a la salud según sea la intensidad de exposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido. • Temperaturas extremas. Altas y Bajas. • Radiaciones ionizantes y no ionizantes. • Iluminación inadecuada por exceso o

ITEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA	RESPONSABLE	AÑO 2015																							
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
			P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
	PLAN BASICO LEGAL																									
1	Charla de la Matriz de Identificación de Peligros y control de Riesgos	Coordinador de Calidad				2	3																7			
2	Capacitación al COPASST en roles y responsabilidades, investigación de ATEL	Coordinador de Calidad									13	19														
3	Asesoría en actualización del SGSST según decreto 1443/14 según sus etapas (Políticas-Organización-Planificación-Aplicación-Evaluación-Auditoría y	Coordinador de Calidad									14	20														
3	Capacitación a CCL en Funciones y responsabilidades	Coordinador de Calidad																					6			
4	Capacitación al CCL en funciones y responsabilidades	Coordinador de Calidad																					6			
	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL																									
1	Capacitación en Uso y Cuidado de Elementos de Protección Personal	Coordinador de Calidad															11									
2	Capacitación en cuidado de manos	Coordinador de Calidad															11	11								
3	Capacitación en Seguridad Vial	Coordinador de Calidad															15	15								
4	Capacitación en primeros auxilios	Coordinador de Calidad																24								
5	Capacitación en manejo de contraincendios. Asesoría parte Documental plan de emergencias, Plan de Evacuación,	Coordinador de Calidad																					7			

	PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN		
	GESTIÓN SIG		
Código: PR-03	Versión: 1	Fecha Aprobación: 22-Febrero-2015	Página: 1 de 33

PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

Empresa:

JAIME ROZO GOMEZ & CIA SAS

Cartagena, Febrero de 2015

	PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN		
	GESTIÓN SIG		
Código: PR-03	Versión: 1	Fecha Aprobación: 22-Febrero-2015	Página: 2 de 33

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
 2. POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 3. JUSTIFICACIÓN
 4. OBJETIVOS
 - 4.1. OBJETIVO GENERAL
 - 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 5. MARCO LEGAL
 6. GENERALIDADES DE LA EMPRESA
 - 6.1. DATOS DE LA EMPRESA
 - 6.2. LOCALIZACIÓN
 - 6.3. LÍMITES
 - 6.4. ELEMENTOS ESTRUCTURALES
 - 6.5. INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA
 - 6.6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS
 7. RESPONSABILIDADES
 8. IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS
 9. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
 10. INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS
 - 10.1. HUMANOS
 - 10.2. FINANCIEROS
 - 10.3. FÍSICO TÉCNICOS
 - 10.4. EQUIPO BÁSICO DE LA BRIGADA
 11. ACCIONES A REALIZAR
 - 11.1. PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
 - 11.2. MEJORAS LOCATIVAS Y PROCEDIMIENTOS
 12. ORGANIGRAMA DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA
 13. COMUNICACIONES Y FUNCIONES
 14. GRUPOS DE APOYO EXTERNO
 15. PLAN DE EVACUACIÓN
 - 15.1. RUTA DE EMERGENCIA
 - 15.2. RUTAS DE EVACUACIÓN
 - 15.3. PUNTOS DE ENCUENTRO
 - 15.4. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN
- ANEXO: NORMAS GENERALES EN CASO DE EMERGENCIAS

	PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN		
	GESTIÓN SIG		
Código: PR-03	Versión: 1	Fecha Aprobación: 22-Febrero-2015	Página: 3 de 33

1. INTRODUCCIÓN

La preparación para la atención de emergencias cobra cada día más importancia dadas las implicaciones humanas, legales, económicas y ambientales que estas pueden generar.

Por tal motivo, el prepararse para atender emergencias en las empresas es prioritario ya que éstas pueden manifestarse en cualquier momento y generar consecuencias inesperadas.

Dentro de este contexto JAIME ROZO GOMEZ & CIA S.A.S., ha mantenido un plan para la atención de emergencias, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo que pueda poner en peligro a los trabajadores, la estabilidad operacional de los procesos o comunidad vecina y reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

El desarrollo continuo de la actividad laboral en el hombre ha implicado un proceso de exposición paulatina a una serie de factores de riesgo físico, químico, biológico, de seguridad, ergonómicos y psicosociales, los cuales afectan el estado de salud de los trabajadores y la productividad de la empresa y que pueden generar en determinado momento emergencias con consecuencias inesperadas, como son daños en las personas, en los materiales y en la propiedad.

Las emergencias son situaciones que interfieren en el desarrollo de la actividad empresarial y que se pueden traducir en pérdidas humanas, económicas y procesos legales afectando la estabilidad de la empresa.