CERTIFICACION DE INICIO E IMPLEMENTACION DEL SGSST

Yo **ANA MILENA REYES SANTACRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1085250972, actuando en representación legal de CIREN ABA S.A.S, con NIT 900632798-5, certifico que nuestra institución en cumplimiento En cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017 y ley 1562 de 2012 y demás normatividad vigente en SST y sus complementos, posee el manual del SGSST y realiza su correspondiente implementación en nuestra institución.

Su fecha de inicio corresponde al 01 de agosto de 2016, con elección del comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo.

Su implementación se desarrolla desde esa fecha hasta el momento.

Se adjunta manual de SGSST de IPS CIREN ABA SAS

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los 6 días del mes de julio de 2021

ANA MILENA REYES SANTACRUZ
C.C.1085250972
REPRESENTANTE LEGAL CIREN ABA SAS

Sistema general de seguridad y salud en el trabajo



Manual de Implementación

PROCESOS PRIORITARIOS

PASTO – NARIÑO
2019

REALIZADO POR LIDER DE SGSST	REVISADO POR COORDINACION TECNICA	APROBADO POR COORDINACION GENERAL
LAURA MORALES	JIMY PORTILLA B.	ANA MILENA REYES

PRESENTACIÓN

El trabajo es la base y fundamento de la vida social e individual. Es la actividad por medio de la cual el hombre se relaciona con la naturaleza para satisfacer sus necesidades y desarrollarse a sí mismo.

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por esto se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, la empresa y la sociedad. Por lo tanto, se establece una relación directa entre la salud y el trabajo, entendida como el vínculo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor.

Es por ello que, la Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

El CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA tiene entre sus propósitos desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones. El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

JUSTIFICACIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de disposiciones, procesos, procedimientos, actividades que se orientan a la prevención, promoción e intervención de los factores que pongan en riesgo o afecten la salud y el bienestar del trabajador en su puesto de trabajo.

CIREN ABA SAS, es una entidad especializada en la prestación de los servicios de salud en rehabilitación y terapias integrales con calidad para contribuir a mejorar la salud y vida de los pacientes.

Para el mejor funcionamiento institucional y desempeño de los trabajadores, se implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que incluya a todo el personal mediante la planeación, el diseño, la ejecución y mejora de las actividades tendientes a prevenir riesgos a la salud de los trabajadores y fomentar la construcción de relaciones y recursos simbólicos que promuevan un buen funcionamiento institucional.

ALCANCE

La cobertura y alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA es para estricto cumplimiento y desarrollo, involucrando a sus directivas, trabajadores (tanto del área administrativa como operativa en sector salud), proveedores, contratistas y demás personas que se involucren directamente con la empresa o la ley así lo establezca.

DEFINICIONES

ACCIDENTE LABORAL: Es accidente laboral todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

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

ACCIÓN DE MEJORA: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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

AUSENTISMO: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes o las enfermedades laborales u otras de origen común.

AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

CENTRO DE TRABAJO: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

1. Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
2. Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
3. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
4. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;

b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y

ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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

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

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

ENFERMEDAD LABORAL: Se considera enfermedad laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

INCIDENTE LABORAL: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

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

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

INDICADORES DE PROCESO: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

INDICADORES DE RESULTADO: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

LETALIDAD: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

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

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

MORBILIDAD: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

MORTALIDAD: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

NO CONFORMIDAD: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

PREVALENCIA: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

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

RENDICIÓN DE CUENTAS: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

REVISIÓN PROACTIVA: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

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

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

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

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

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, 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 como consecuencia del trabajo que desarrollan.

TASA: Es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

VALORACIÓN DEL RIESGO: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

MARCO LEGAL

El siguiente marco legal, es una síntesis de las principales normas legales vigentes que aplican para la estructuración y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en orden cronológico. Las demás normas aplicables en la empresa se encuentran en la Matriz Legal anexada a este documento.

LEY 9 DE ENERO 24 DE 1979 TITULO III

Mediante la cual se dictan normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones

RESOLUCIÓN 2400 DE MAYO 22 DE 1979

Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo

RESOLUCIÓN 2013 DE JUNIO 6 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 llamado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)

RESOLUCIÓN 1016 DE MARZO 31 DE 1989

Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional (actualmente conocidos como Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

RESOLUCIÓN 1075 DE MARZO 24 DE 1992

Por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional (llamado ahora Seguridad y Salud en el Trabajo)

LEY 100 DE DICIEMBRE 23 DE 1993

Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones

DECRETO 1295 DE JUNIO 22 DE 1994

Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (conocido ahora como Sistema General de Riesgos Laborales)

DECRETO 0776 DICIEMBRE 17 DE 2002

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

RESOLUCIÓN 1401 DE MAYO 14 DE 2007

Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo (llamados ahora incidentes y accidentes laborales)

LEY 1562 DE JULIO 11 DE 2012

Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional (hoy Seguridad y Salud en el Trabajo)

DECRETO 1443 DE JULIO 31 DE 2014

Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

DECRETO 1072 DE MAYO 15 DE 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

CAPITULO 6

Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Anexo. *MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES*

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE		CIREN ABA SAS	
NIT		900632798-5	
DIRECCIÓN	CARRERA 29 N 19-45 B/ LAS CUADRAS	**TELÉFONO**	7226557 3023195352
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		6511	

CLASE DE RIESGO	1	ARL	Positiva

1.1. MISIÓN

Prestar un excelente servicio de rehabilitación integral en las áreas de fisioterapia, terapia ocupacional y fonoaudiología, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio de Pasto y municipios vecinos, fomentando el desarrollo integral en las esferas físicas, mental, intelectual y social.

1.2. VISIÓN

En el 2018 posicionarnos como un centro líder en procesos de rehabilitación integral, siendo reconocidos y destacados en el suroccidente colombiano por la calidad de nuestros servicios, el uso de tecnologías, talento humano, competitividad y autosuficiencia

1.3. SERVICIOS OFRECIDOS

- Fonoaudiología
- Terapia ocupacional
- Psicología
- Neuropsicología
- Neuropediatría
- Medicina Física y Rehabilitación - Fisiatria
- Fisioterapia
- Servicio domiciliario de fonoaudiología
- Servicio domiciliario de terapia ocupacional
- Servicio domiciliario de terapia física

1.4. TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de trabajo pueden variar en algunas fechas del año, a continuación se expone el horario más utilizado durante el año.

Servicio	Días	Horas
Atención al usuario	Lunes a viernes	7:00 am a 12:00 pm

✓ Fisioterapia ✓ Psicología ✓ Fonoaudiología ✓ Terapia ocupacional Neuropsicología		2:00 pm a 6:00 pm
	Sábados	8:00 am a 12:00 pm
✓ ✓ Neuropediatría Fisiatria	Lunes, martes y miércoles	7:00 am a 12:00 pm 2:00 pm a 6:00 pm
	viernes	2:00 pm a 6:00 pm
	sábados	8:00 am a 11:00 am
✓ Servicios generales de aseo	Lunes a viernes	12:00 pm a 2:00 pm 6:00 pm a 7:00 pm
	sábados	12:00 pm a 2:00 pm

1.5. PERSONAL

CIREN ABA SAS cuenta con personal calificado para cada una de sus laborales y funciones, a continuación se muestra el conteo del número de personas en la empresa.

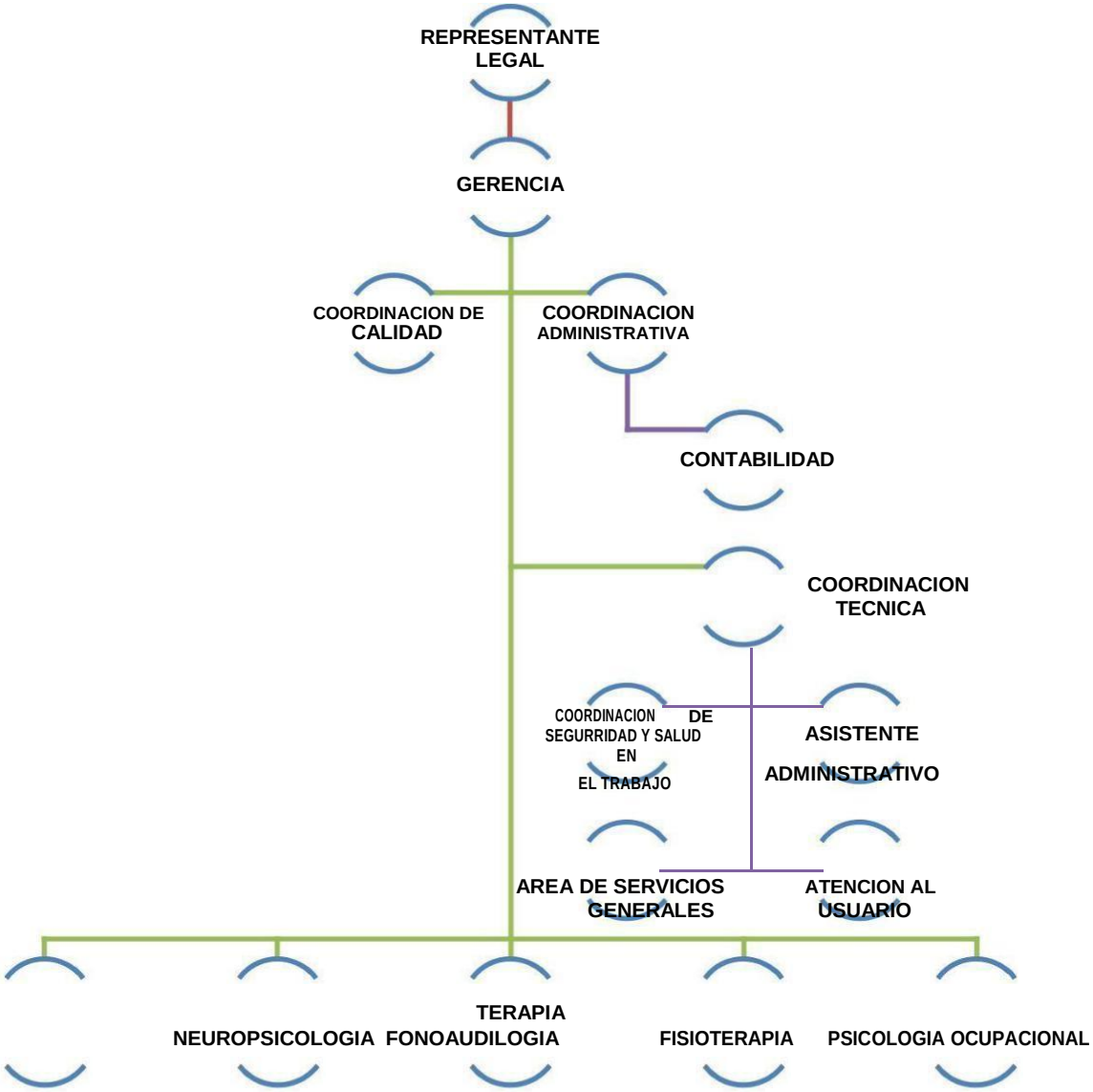
Área		Personal	Cantidad
Administrativa		Gerente	1
		Coordinador Administrativo	1
		Coordinador Técnico	1
		Coordinadora de calidad	1
		contadora	1
		Facturador	1
		Atención al Usuario	1
Operativa	Internos	Fonoaudióloga	3
		Terapeuta ocupacional	3

		Psicóloga	2
		Neuropsicología	2
		Fisioterapeuta	3
		Auxiliar de enfermería	1
		Neuro pediatra	2
		Fisiatra	1
	Servicios domiciliarios	Terapeuta ocupacional	1
		Fonoaudiólogo	1
		Fisioterapeuta	1
TOTAL			27

1.6. ORGANIGRAMA EMPRESARIAL

El organigrama de una empresa consiste en la representación gráfica de la estructura de la empresa, de manera que no sólo representa a los empleados y recursos humanos de la empresa, sino que también representa las estructuras departamentales, además de ser un buen esquema de las relaciones jerárquicas y competenciales dentro de la empresa.

El organigrama es una representación gráfica informativa, pero también sirve para conocer los niveles de jerarquía, relaciones entre empleados y la estructura de la empresa. Esta organización es fundamental para el buen funcionamiento de la empresa y debe adaptarse a sus necesidades. Por tanto, el organigrama de CIREN ABA SAS es imprescindible para su éxito.



1.7. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Para realizar dicho perfil se practica una encuesta a cada uno de los trabajadores anualmente, para tener conocimiento de algunos aspectos de la población trabajadora.

En el presente año se obtuvieron los siguientes resultados:

1.7.1. Distribución de los trabajadores por genero

GENERO	CANTIDAD
MASCULINO	3
FEMENINO	24
TOTAL	

1.7.2. Distribución de los trabajadores por grupos etarios

GRUPO ETARIO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
18–22	1		1
23–27		5	5
28–32		14	14
33–37	1	4	5
38–42			0
43–47			0
48–52			0
53–57	1		0
TOTAL			0

1.7.3. Distribución de los trabajadores por rango o nivel educativo

NIVEL EDUCATIVO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
PRIMARIA			
BACHILLER			
TÉCNICO			
TECNÓLOGO	1		
PROFESIONAL	2	23	
ESPECIALISTA			
MAGISTER		1	

DOCTORADO			
TOTAL			

1.7.4. Distribución de los trabajadores por estado civil

ESTADO CIVIL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
SOLTERO (A)	2	21	
CASADO (A) /UNIÓN LIBRE			
DIVORCIADO (A)			
VIUDO (A)			
TOTAL	3	24	

Anexo. *PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO CIREN ABA SAS*

2. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Seguridad y Salud en el Trabajo es una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Es por esto que CIREN ABA SAS mediante este documento establece su compromiso y responsabilidad frente a la Seguridad y Salud de sus trabajadores.

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

El SG-SST está liderado e implementado por el empleador junto con la coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la participación de los trabajadores y diferentes comités conformados por los mismos, garantizando a través de dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar, evaluar, mejorar, divulgar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al personal que labora en la empresa apuntando hacia el mejoramiento continuo dentro del marco de la normatividad vigente y de acuerdo con las políticas institucionales para promover ambientes de trabajo saludables.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar cumplimiento y vigilar la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia cuyo fin es la protección de los trabajadores contra los riesgos.
- Identificar, evaluar, valorar, analizar los factores de riesgo y las causas más frecuentes de accidentes y enfermedades laborales con el objeto de tomar las medidas correctivas, preventivas y de mejora necesarias.
- Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Buscar alternativas viables de solución a las necesidades actuales de salud de la empresa, mediante el desarrollo permanente del Sistema y con el compromiso de las directivas, que lleven a mantener y mejorar las condiciones de vida y salud de los trabajadores y lograr su más alto nivel de bienestar y eficiencia.
- Garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión del riesgo laboral mediante la revisión periódica gerencial.
- Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y cada uno de sus actores.
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias y desastres.
- Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y su mejora continua.

3. ESTRATEGIAS DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se plantea como un esfuerzo global la movilización de sus estructuras para que participen activamente en el logro de los objetivos. Por lo tanto, se establecerán prioridades para iniciar actividades en las áreas que se identifiquen como críticas. Las actividades serán de carácter permanente,

y tendrán un enfoque interdisciplinario para combinar diferentes estrategias preventivas para la solución de cada problema específico.

Se hará énfasis en el factor humano y la prevención primaria de los riesgos prioritarios. Las actividades educativas y de capacitación serán una de las bases cardinales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando siempre mantener las mejores relaciones en el ámbito laboral.

Como mecanismos para la implementación y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se plantean las siguientes estrategias:

PARTICIPACIÓN DE LA GERENCIA Y DEMÁS COORDINADORES

El compromiso y participación de la alta gerencia y los respectivos coordinadores para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es primordial debido a que la actividad permanente de vigilancia y control para disminuir o eliminar los riesgos y mejorar las condiciones de salud y trabajo requiere aplicar procesos administrativos y decisiones de la Dirección de la empresa.

CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Los procesos de capacitación de los empleados en todas las áreas de la empresa estarán orientados al cambio de actitud y comportamiento individual y grupal hacia el autocuidado en salud con énfasis en la prevención y manejo de los principales riesgos de la empresa.

TRABAJO EN EQUIPO

La gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se abordará dentro de la empresa con un enfoque interdisciplinario y con la participación y trabajo en equipo de las diferentes áreas para evitar duplicidad de esfuerzos, pero que garantizan enriquecimiento en los procesos.

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Para lograr el mejoramiento de las Condiciones de Salud y Trabajo, es necesario que los trabajadores identifiquen los riesgos laborales presentes y potenciales, desarrollando actitudes de promoción, prevención y seguridad tendientes al autocuidado individual y colectivo de su salud. Para ello se debe promover una participación crítica, reflexiva y activa de los trabajadores

LIDERAZGO EN MATERIA DE SEGURIDAD EN TODOS LOS NIVELES DE LA EMPRESA

Reforzar la cultura de la seguridad como un valor fundamental de la empresa, a través del liderazgo visible y comprometido a nivel individual y colectivo, que decididamente promueva el cumplimiento de normas, procedimientos y estándares de trabajo seguro.

GESTIÓN EN EL CONTROL DE RIESGOS CATASTRÓFICOS Y DE EMERGENCIAS

Para hacer de los trabajadores más conscientes de riesgos eminentes buscamos ir desarrollando sistemas de trabajo e implementando planes y estrategias para la atención oportuna de emergencias a través de la promoción del cumplimiento de los protocolos para el control de riesgos fatales; fortaleciendo en el personal y grupos de trabajo el análisis profundo, entendimiento y control de los eventos de emergencia

CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Como propósito fundamental está el verificar sistemáticamente el cumplimiento y efectividad de los requisitos de la empresa y de cada una de las normatividades legales vigentes que apliquen en CIREN ABA SAS, teniendo en cuenta que sin esto el SGSST no podría funcionar debidamente

4. POLÍTICAS EN MATERIA Y RELACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CIREN ABA SAS ha estipulado diferentes políticas en materia y/o relación en Seguridad y salud en el trabajo con el fin de establecer parámetros, objetivos y compromisos que ayuden al funcionamiento y cumplimiento efectivo del Sistema de Gestión, las cuales cuentan con la aprobación del empleador y tienen alcance a todos los niveles de la empresa.

Tales políticas fueron difundidas a todos los trabajadores de la organización y esta accesible y visible a los mismos en las instalaciones de la empresa. También, serán actualizadas y revisadas cada año para garantizar su mejora continua.

Las políticas entran en vigor una vez este revisada y autorizada por el empleador, fechada y firmada por el representante legal; para el presente año se establecieron las siguientes políticas:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de Prohibición y Prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Cuidado y Mejoramiento del Medio Ambiente

4.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA, tiene como fin garantizar y mejorar las condiciones de trabajo destinadas en la preservación del bienestar de los trabajadores y usuarios, propendiendo por un ambiente de trabajo apropiado y seguro; para tal fin la Gerencia y la Coordinación Administrativa de la empresa se compromete en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con todo lo concerniente a esta materia, destinando los recursos necesarios y el apoyo requerido para su continua marcha.

OBJETIVOS
La política tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos como también establecer los respectivos controles
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en la empresa
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

COMPROMISOS
El CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA mediante la Gerencia y Coordinación Administrativa se compromete con la realización y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuya finalidad principal es la prevención, protección, seguimiento y control integral, físico y social de nuestros trabajadores; previniendo accidentes y enfermedades laborales, logrando el bienestar y el aumento de la calidad de vida de los trabajadores y el mejoramiento continuo en nuestros servicios.

Para llevar a cabo lo citado, se asumen los siguientes compromisos:

- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo e Impacto Ambiental, así como con las otras obligaciones que voluntariamente se hayan asumido.
- Mostrar interés y dar ejemplo tendiendo a asegurar unas correctas condiciones en los puestos de trabajo.
- Promover y establecer los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas.
- Informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención.
- En relación con el punto anterior, disponer de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
- Analizar todos los accidentes y enfermedades con potencial de daño a la salud e iniciar su corrección de inmediato.
- Ejecutar y analizar los Indicadores de Gestión arrojados para efectos del análisis de los riesgos más altos y por consiguiente tomar las medidas correctivas o preventivas necesarias para así efectuar el plan de mejora continua.

El Grupo de Trabajo encargado del funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable por el cumplimiento de los compromisos y definirán de forma clara las funciones y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga cada parte involucrada, proporcionando los recursos adecuados, evaluando, revisando y mejorando continuamente el desempeño de CIREN ABA SAS en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El cumplimiento de esta política, implica la práctica constante de los valores y principios institucionales con su fomento entre los trabajadores. Siendo así, que CIREN ABA SAS tiene como fundamental el cumplimiento de los siguientes valores y principios:

- Calidad
- Oportunidad
- Seguridad
- Accesibilidad
- Continuidad

- Sentido de pertenencia
- Participación social

Anexo. *POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*
Documento firmado
Divulgación de la política

4.2. POLÍTICA DE PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA, a través de la Gerencia General, la Coordinación Administrativa, el Coordinador(a) del SG-SST, COPASST y demás actores, reafirma su compromiso con la seguridad integral al interior de la empresa, promoviendo una cultura de no consumo de alcohol y todas las demás sustancias psicoactivas, ya que éste puede afectar el estado mental, social y fisiológico e influir negativamente en el desempeño laboral de los trabajadores.

Para ello la empresa fomentara estilos de vida y de trabajo saludable que conlleven a la sensibilización, control y disminución del consumo de alcohol, drogas, tabaco y Sustancias Psicoactivas en general, motivando a los trabajadores a la correcta utilización de su tiempo libre y al mejoramiento continuo de los esquemas dedicados al cuidado del cuerpo y salud, a fin de controlar el consumo de estas sustancias.

COMPROMISOS

Para el buen funcionamiento de esta Política, la Gerencia y Coordinación Administrativa se comprometen a:

- Mantener un ambiente laboral seguro, libre de sustancias alucinógenas y psicoactivas, como lo es el cigarrillo y alcohol.
- Prohibir a los trabajadores del CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA, el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas durante la ejecución de actividades laborales, sean éstas en oficina o en campo abierto.
- Resaltar la responsabilidad de cada uno de los empleados de ejercer un mutuo control con los compañeros de trabajo e informar a su jefe inmediato lo antes posible sobre el consumo de alcohol o de sustancias psicoactivas durante las actividades laborales.

- Prohibir a los trabajadores que realicen actividades laborales bajo los efectos de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
- Realizar campañas y actividades de prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia y Bienestar Laborales.
- Implementar programas de estilos de vida y trabajo Saludable a todos los trabajadores de la empresa.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Brindar información precisa sobre su condición frente a una adicción o consumo continuo y/o excesivo de Sustancias Psicoactivas
- Conocer y cumplir de manera estricta la presente Política
- Participar activamente de los programas preventivos que se establecen en la empresa en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que tengan el propósito de evitar el consumo de Sustancias Psicoactivas.
- Solicitar asistencia profesional en caso de verse afectado por el consumo de alguna de estas sustancias (ya sea alcohol, drogas, tabaco, etc).
- Reportar a su jefe inmediato cualquier observación de actos o condiciones inseguras presentadas en los lugares de trabajo, y el incumplimiento de esta política.

FALTAS GRAVES

Esta política es coherente con la legislación vigente, el reglamento interno de trabajo, así como los manuales adoptados por CIREN ABA SAS, por lo tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento se considera falta grave.

Las personas que cometan alguna falta grave se les hará un llamado de atención sea escrito o verbal, teniendo en cuenta la incidencia y gravedad del caso, como también una sanción disciplinaria.

Anexo. *POLÍTICA DE PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS*
Documento firmado
Divulgación de la política

4.3. POLÍTICA DE CUIDADO Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE

En el CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA reconocemos la importancia que tiene el medio ambiente para el bienestar y el progreso, por eso se compromete al cuidado y respeto del medio ambiente en el ejercicio diario de sus actividades incorporando la ética y profesionalidad ambiental en todas nuestras actividades y servicios.

Para lograr que este compromiso sea una realidad, CIREN ABA SAS considera necesaria la máxima implicación de toda la empresa y de todos sus trabajadores mediante la aplicación de soluciones eficientes y la búsqueda de alternativas sostenibles e innovadoras para sus servicios, así como la implementación de estrategias de aseo y reciclaje.

Es por ello que adoptamos esta Política, ya que proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales, basada en los siguientes compromisos:

- Aplicar los criterios ambientales en todos los procesos de planificación y toma de decisiones sobre cuestiones que pudieran afectar al medio ambiente, en especial en la producción de los desechos que puedan originarse como producto de la labor
- Cumplir la legislación ambiental que es de aplicación a nuestra actividad, así como los compromisos adquiridos de forma voluntaria.
- Implementar las herramientas necesarias para prevenir la contaminación y el desorden en la empresa
- Utilizar racionalmente los recursos, minimizando los consumos de agua, papel y energía; reduciendo la generación de residuos y emisiones; favoreciendo el reciclado y buscando soluciones eco-eficientes.
- Implicar a todos los trabajadores en el logro de los objetivos ambientales propuestos mediante programas de formación y sensibilización.
- Promover buenas prácticas ambientales entre los trabajadores y pacientes
- Compromiso de mejora continua en todos aquellos aspectos ambientales que la empresa identifique.
- Implementar un plan de manejo ambiental corporativo orientado a la mitigación de los impactos ambientales adversos.

- Reciclar nuestros residuos (cables, papeles, tintas, etc.) adecuadamente, respetando los procesos y normas
- Asegurar el almacenamiento, transporte y disposición final de nuestros residuos cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes.
- Crear estrategias de aseo y de orden en la empresa para mejorar la calidad y productividad de los espacios de trabajo

VALORES Y PRINCIPIOS AMBIENTALES

El cumplimiento de esta política, implica la práctica constante de los valores y principios ambientales y su fomento entre los trabajadores. Siendo así, que CIREN ABA SAS tiene como fundamental el cumplimiento de los siguientes valores y principios:

- Conservación ecológica
- Amor ambiental
- Cuidado ambiental
- Preservación de los recursos
- Protección ecológica
- Sostenibilidad ambiental
- Respeto ecológico
- Iniciativa ecológica
- Responsabilidad ambiental
- Conciencia ecológica

Anexo. *POLÍTICA DE CUIDADO Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Documento firmado*
Divulgación de la política

5. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Además de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual se actualiza anualmente, se difunde y publica a los diferentes trabajadores de la empresa una vez el empleador firme y feche el documento.

El CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA prescribe el presente reglamento contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1º

La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes y enfermedades laborales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 1010 de 2006, resolución 1401 de 2007, resolución 2346 de 2007 , Ley 1562 de 2012 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2º

La empresa se precisa a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, y otras disposiciones legales que así lo reglamenten.

ARTICULO 3º

La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo al Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015. Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo el oficio, con el fin de prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones inseguras de trabajo, como también, proteger al trabajador en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos y mantener a este en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

También que este dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad o accidente laboral.

ARTICULO 4º

Los riesgos existentes en la empresa, están constituidos principalmente por factores de riesgos biomecánicos y Psicosociales, sin dejar de controlar los otros riesgos laborales existentes y al cual pueden estar expuestos por eventualidad.

PARÁGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente o enfermedad laboral o por el contrario lleguen a serlo, la empresa ejercerá sus controles administrativos, de ingeniería y de protección personal, de conformidad con lo estipulado en el presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5º.

La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades que se disponen en el marco del Plan Anual de Trabajo que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su mejora continua.

ARTICULO 6º

La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7º

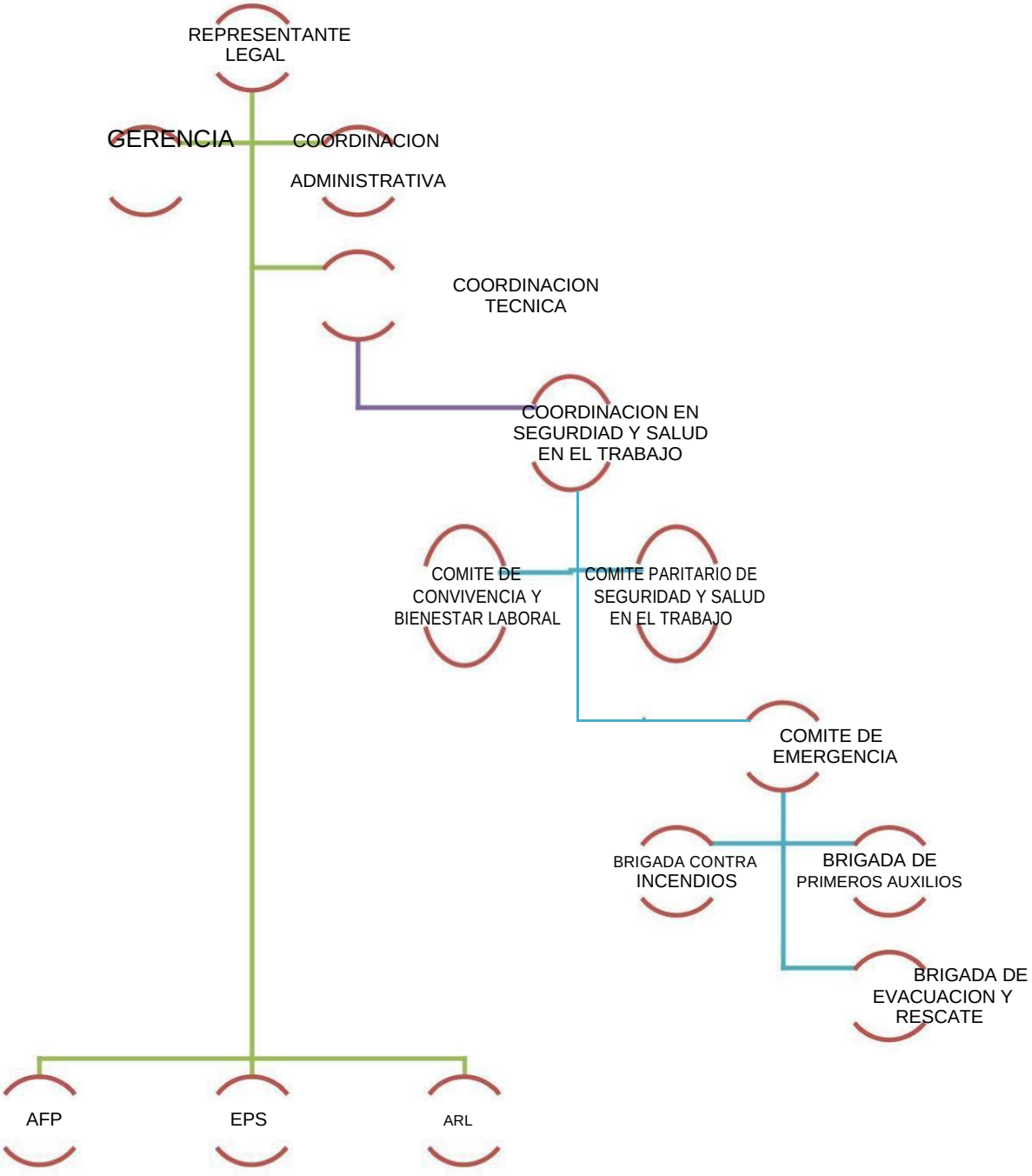
Este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8º

El presente reglamento tendrá vigencia a partir de la firma y aprobación del representante legal de la empresa y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su elaboración, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Anexo. *REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL*
Documento firmado
Divulgación del reglamento

6. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


REPRESENTANTE LEGAL
GERENCIA
COORDINACION ADMINISTRATIVA
COORDINACION TECNICA
COORDINACION EN SEGURDIAD Y SALUD EN EL TRABAJO
COMITE DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR LABORAL
COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
COMITE DE EMERGENCIA
BRIGADA CONTRA INCENDIOS
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
BRIGADA DE EVACUACION Y RESCATE
AFP
EPS
ARL

7. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los responsables de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el marco legal vigente y obtener el certificado de aprobación del mismo, el cual se debe de presentar ante el empleador.

Para CIREN ABA SAS es muy importante contar con personal idóneo y calificado para cada uno de los servicios ofrecidos, es por ello, que el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión deberá contar con cualidades y características que lo califiquen como idóneo para dicho cargo, estas son:

CAPACIDAD DE COMUNICARSE

Debe expresar claramente sus ideas y sus instrucciones, y lograr que los trabajadores las escuchen y las entiendan.

CAPACIDAD DE ESCUCHA

Debe considerar lo que los trabajadores proponen y establecer mecanismos para que los mismos se acerquen y comuniquen ante el sus inquietudes.

INTELIGENCIA EMOCIONAL

Habilidad para manejar los sentimientos y emociones propios y de los demás, de discriminar entre ellos y utilizar esta información para guiar el pensamiento y la acción.

CAPACIDAD DE ESTABLECER METAS Y OBJETIVOS

Saber a dónde llevar el Sistema de Gestión. Las metas deben ser congruentes y realizables, de nada sirve establecer objetivos que no se pueden cumplir.

CAPACIDAD DE PLANEACIÓN

Definir las acciones que se deben cumplir, el momento en que se deben realizar, las personas encargadas de ellas, los recursos necesarios, etc.

CRECER Y HACE CRECER A LOS DEMÁS

Debe enseñar a los trabajadores, delegar funciones y crear oportunidades para todos dentro de la ejecución del Sistema.

TENER CARISMA

El don de atraer y caer bien, llamar la atención y ser agradable a los ojos de las personas. Para adquirir carisma, basta con interesarse por los trabajadores y demostrar verdadero interés en ella.

APUNTA HACIA LA EXCELENCIA

Debe poner toda su atención en practicar los hábitos de la excelencia e infundirlos a todos los demás.

ES INNOVADOR

Busca nuevas y mejores maneras de hacer las cosas para garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de la SST

ESTA INFORMADO Y ACTUALIZADO

Estudia constantemente las diferentes estrategias de realización y la normatividad legal vigente para la ejecución del sistema y las aplica eficazmente dentro de la empresa.

***Anexo**. ASIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL SGSST*

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

8.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la empresa
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la

empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás comités según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- Adoptar 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 instalaciones.
- Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios.
- Informar a los trabajadores y a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SGSST.
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la CIREN ABA SAS, 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
- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, 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
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

- Proporcionar a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Suministrar los equipos y elementos de protección personal a los trabajadores e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores y se asegure de su buen funcionamiento y recambio en caso de ser necesario.
- Realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.
- Desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas ocupaciones de ingreso, periódicas y de retiro, como también, establecer los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo.

8.2. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

- Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Hacer el recaudo a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), y el control de la correcta liquidación y pago.
- Garantizar a sus afilados la prestación de los servicios asistenciales de salud.
    - Garantizar a los afiliados al reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas por incapacidades generadas por accidente laboral o enfermedad laboral.
- Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de los riesgos laborales.
- Promover y divulgar programas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Brindar la asesoría y servicios necesarios a las empresas conforme a su especificidad, objeto y naturaleza.
- Hacer seguimiento a los resultados de accidentes y enfermedades laborales y suministrar informes a las empresas.
- Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SGSST
- Prestar asesoría y asistencia técnica a la empresa y los trabajadores afiliados

8.3. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Disponer con los coordinadores la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los demás coordinadores y diferentes comités los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prohibición y Prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y la política de Cuidado y Mejoramiento del Medio Ambiente laboral en todos los niveles de la empresa
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Realizar y hacer seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención y promoción según los riesgos prioritarios y los trabajadores de la empresa
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de laborales
- Gestionar la realización de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que resulten de los diferentes procesos y programas del Sistema de Gestión
- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia y Bienestar Laboral y el Comité de Emergencias y Desastres, como también apoyar su gestión.
- Recibir las recomendaciones de los diferentes comités y comunicarlas a Gerencia para tomar las medidas preventivas y correctivas para limitar riesgos, prevenir accidentes y enfermedades laborales, entre otros.
- Verificar, analizar y tomar medidas sobre los resultados que arrojan las inspecciones realizadas en CIREN ABA SAS

- Rendir cuentas de los resultados obtenidos por medio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al empleador, gerencia y diferentes comités relacionados en la materia.
- Verificar el cumplimiento de las diferentes responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la empresa
- Cotejar el uso de los equipos y elementos de protección personal de los trabajadores e igualmente, desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores y se asegure de su buen funcionamiento.
- Realizar mensualmente las inspecciones de seguridad en cada uno de los puestos de trabajo y emitir las diferentes recomendaciones al empleador para su ejecución.
- Plasmar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y la encuesta de morbilidad sentida anualmente

8.4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Proponer al empleador la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a todos los trabajadores de la empresa
- Colaborar con los funcionarios de la Administradora de Riesgos Laborales en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas y actividades que se hayan realizado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajo en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a Seguridad y Salud, así como tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales y dictaminar las respectivas intervenciones
- Elegir al Secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

8.4.1. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito o medio electrónico a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante el empleador de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

8.4.2. RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

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

8.5. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR LABORAL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- Presentar a la Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el mismo comité.
- Crear un cronograma de actividades relacionadas a la integración de los trabajadores, a la promoción del bienestar laboral, la prevención del acoso y estrés por causas psicolaborales
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

8.5.1. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la gerencia las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar el empleador los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

8.5.2. RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

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

8.6. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

DESASTRES Antes de la Emergencia

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos de acuerdo a la delegada por el empleador para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento del Centro de Rehabilitación y el medio que lo rodea, las emergencias que se puedan presentar, los planes normativos y operativos de las mismas.
- Velar por el control de los riesgos de la empresa.
- Identificar las zonas más vulnerables.
- Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos con los que puede contar la empresa
- Diseñar y promover programas de capacitación para todo el personal para afrontar emergencias.

- Realizar reuniones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
- Evaluar los programas educativos mediante actividades prácticas como talleres y simulacros.

Durante la emergencia

- Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la Emergencia.
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Establecer contacto con las directivas de la empresa, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, ARL).
- Reunirse en el sitio asignado como Punto de Encuentro
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los Centros de Asistencia Médica.

Después de la emergencia

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las Directivas.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- Permanecer en estado de alerta hasta “la vuelta a la normalidad” (recuperación).
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del plan de Emergencias

8.7. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIAS Y BRIGADAS

Antes de la emergencia

- Distribuir las diferentes responsabilidades a los integrantes del Comité de Emergencias y las respectivas brigadas
- Presentar presupuestos debidamente sustentados que garanticen la buena marcha del Plan.
- Citar y velar por la asistencia a reuniones periódicas de los miembros del Comité de Emergencias.

- Velar por la permanencia de los cargos existentes en el plan de emergencias (remplazar vacantes) y que los mismos tengan la claridad de sus funciones.
- Planear y coordinar actividades formativas para todo el personal, en temas relacionados con la autoprotección y actuación en caso de emergencia.
- Mantener informadas a las directivas sobre las diferentes acciones que contempla el Plan de Emergencias.
- Velar porque todos los niveles de actuación tengan los distintivos que los identifican.
- Programar capacitaciones especiales para grupos de apoyo como es el caso de las brigadas

Durante la emergencia

- Decretar el estado de Emergencia de acuerdo a la magnitud.
- Tomar decisiones estratégicas necesarias para el manejo de la emergencia.
- Activar la cadena de llamadas del Comité de Emergencias.
- Recoger toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar con el Comité de Emergencias, las decisiones y acciones extraordinarias para el efectivo control de la emergencia

Después de la emergencia

- Realizar reuniones de evaluación de los procedimientos realizados.
- Recoger el informe de cada una de las comisiones y brigadas
- Presentar los respectivos informes a los trabajadores y a la comunidad en general.
- Programar nuevos talleres para corregir o afianzar conocimientos.
- Convocar a todos los niveles de actuación y evaluadores externos para realizar la evaluación después de una emergencia o simulacro.

8.8. RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE CONTROL DE INCENDIOS Y RESCATE

Antes de la emergencia

- Capacitarse para cumplir con sus funciones.
- Adoptar hábitos y actitudes propias de la prevención.
- Conocer los riesgos generales y particulares que se presenten en las diferentes áreas (circuitos eléctricos de control y ubicación de extintores.).

- Realizar inspecciones de seguridad periódicas con el propósito de Señalar las deficiencias o situaciones que constituyan riesgo o afecten los medios de protección y verificar que se eliminen o solucionen adecuadamente.
- Conocer la existencia y uso del sistema de alertas y alarma.
- Velar porque el equipo contra incendios se encuentre en buenas condiciones, bien demarcadas y ubicadas, con la hoja de vida actualizada y mantenimiento oportuno.
- Asegurarse que las vías de evacuación y los quipos se encuentren libres de obstáculos y señalización apropiada.

Durante la emergencia.

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio u otras realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.
- Definir los límites de la zona de riesgo e informar al grupo de evacuación.
- Prestar apoyo en actividades de alistamiento, control o dirección de la evacuación, cuando la emergencia no implique acciones operativas propias del brigadista.
- Servir como grupo de apoyo de los organismos de apoyo externo.
- Ubicar los posibles heridos y personas afectadas e informar al grupo de evacuación y/o ayudar a evacuarlos de la zona de peligro

Después de la emergencia

- Participar en la remoción de escombros, preservar las evidencias o pruebas que sirvan para la investigación de las causas de la emergencia.
- Reacondicionar los equipos empleados durante la emergencia e informar sobre el deterioro que haya sufrido durante la atención del evento.
- Informe detallado de la actuación.
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendio o conato.

8.9. RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE

PRIMEROS AUXILIOS Antes de la emergencia

- Reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo.
- Seleccionar el sitio donde se ubicará el Centro de Atención y Clasificación de Heridos CACH.
- Participar en capacitación, entrenamiento, simulacros y mantenerse actualizado en primeros auxilios.

- Diseñar y disponer de formatos para la atención en primeros auxilios.

Durante la emergencia

- Valorar la situación y los lesionados, clasificarlos y atenderlos según prioridad Triage (Clasificación de Heridos).
- Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia. Si la lesión es grave y se presentan varios heridos, solicita ayuda al Coordinador de la brigada o al Jefe de Emergencia y procede a estabilizarlos.
- Disminuir la tensión nerviosa en el lesionado y los compañeros de trabajo.
- Coordinar el traslado correcto del lesionado al centro asistencial adecuado en su nivel de complejidad.
- Diligenciar el registro de atención de primeros auxilios.
- Coordinar el acceso e intervención de los Grupos de Ayuda Externa (Cruz Roja o el Servicio de Salud siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia).

Después de la emergencia

- Evaluar la calidad de los primeros auxilios prestados.
- Realizar los ajustes necesarios al plan de atención.
- Hacer inventario del material utilizado

8.10. RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA

DE EVACUACIÓN Antes de una emergencia

- Conocer las funciones generales de la brigada de evacuación
- Mantener un listado actualizado de todo el personal
- Conocer las rutas de evacuación y puntos de encuentro principales y alternos
- Capacitar a los trabajadores en el manejo y forma adecuada de evacuar durante una emergencia.

Durante la emergencia.

- Actuar oportunamente cuando se presente una emergencia o escuche la señal de alarma
- Dar instrucciones que faciliten la evacuación segura
- Coordinar la evacuación por la vía establecida, en caso de obstrucción por la vía alterna, si se da el caso de no poder salir, llevar el grupo a un lugar o área o cuarto seguro (alojamiento temporal) chequear constantemente la seguridad de este y comunicarse para informar y esperar nuevas órdenes.

- Coordinar conjuntamente con el coordinador de las brigadas el acordonamiento o control de las vías públicas, cuando sea necesario evacuar totalmente las instalaciones.

Después de la emergencia

- Evaluar lo ocurrido, elaborar el informe y presentarlo al jefe de emergencias
- Buscar evidencias que puedan esclarecer el hecho.
- Ayudar en la coordinación de las actividades para poner en orden y en funcionamiento las labores del área.

8.11. RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. definido en el plan de capacitación del SGSST y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prohibición y Prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y la política de Cuidado y Mejoramiento del Medio Ambiente laboral.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa y estipuladas dentro de la Normatividad legal vigente.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades y encuestas que se realicen en la empresa.
- Reportar inmediatamente todo incidente y accidente laboral, así como todas las condiciones y actos inseguros.
- Elegir libremente sus representantes al COPASST y al Comité de Convivencia y Bienestar Laboral

Anexo. *ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES*

Documento firmado
Divulgación de las responsabilidades
Lista de chequeo del cumplimiento de las responsabilidades
Indicadores de cumplimiento

9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

A continuación se describirán brevemente los recursos que CIREN ABA SAS designa al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para su buen funcionamiento en el presente año, los cuáles serán administrados y coordinados por cada uno de los actores que participan activamente dentro de este Sistema de Gestión.

Los recursos asignados se especifican dentro de la MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, la cual se actualizara trimestralmente para garantizar un control eficaz de cada uno de los recursos que CIREN ABA SAS ha dispuesto para el presente Sistema y su ejecución.

9.1. RECURSOS HUMANOS

REPRESENTANTE LEGAL	**ANA MILENA REYES SANTACRUZ**
GERENTE	**JIMY PORTILLA B.**
COORDINADO DE SST	**LAURA MORALES**

MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL RECOMENDADO POR CIREN ABA SAS	Claudia Fernanda Molina Muñoz
	Licencia N° 1374 de 2011
	Celular 3164485928

MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PRINCIPALES		SUPLENTES	
PRESIDENTE			
SECRETARIO			

Anexo. *COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*

REALIZADO POR LIDER DE SGSST	REVISADO POR COORDINACION TECNICA	APROBADO POR COORDINACION GENERAL
LAURA MORALES	JIMY PORTILLA B.	ANA MILENA REYES

Acta de selección de candidatos al comité
Acta de conformación del comité
Actas de reunión del comité

MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR LABORAL			
PRINCIPALES		SUPLENTES	
PRESIDENTE			
SECRETARIO			

Anexo. *COMITÉ DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR LABORAL*
Acta de selección de candidatos al comité
Acta de conformación del comité
Actas de reunión del comité

MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS Y DESASTRES			
PRINCIPALES		SUPLENTES	
COORDINADOR DE BRIGADA			

Anexo. *COMITÉ DE EMERGENCIAS Y DESASTRES*
Acta de selección de candidatos al comité
Acta de conformación del comité
Actas de reunión del comité

MIEMBROS DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS	
BRIGADA DE CONTROL DE INCENDIOS Y RESCATE	
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	
BRIGADA DE EVACUACIÓN	

Anexo. *CONFORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIAS*
Acta de selección de candidatos a cada brigada
Acta de conformación de las brigadas

9.2. RECURSOS LOCATIVOS

El CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA se encuentra ubicado en la carrera 29 n 19-45 B/ Las Cuadras, cuenta con un espacio locativo de 400 metros cuadrados de un solo nivel, distribuidos de la siguiente manera: dos salones de fisioterapia: el primer salón cuenta con los cubículos de camillas, puestos de trabajo, máquinas de ejercicio y un amplio espacio de esparcimiento mientras, que en el segundo se ubica un gimnasio infantil; además de ello, la empresa cuenta con cuatro consultorios, un cuarto de archivo, un cuarto de descanso y alimentación (solo para el personal de la empresa), tres baños: uno de discapacitados y los dos restantes para cada uno de los géneros (masculino y femenino), sala de espera, recepción, cuarto de desechos y cuarto de aseo.

9.3. RECURSOS TÉCNICOS

Los recursos técnicos designados por CIREN ABA SAS para la implementación del Sistema de Gestión de la SST incluyen actividades como:

- Programas de entrenamiento, capacitación y formación
- Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos
- Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas.
- Adecuación de puestos de trabajo.
- Arreglo de las instalaciones locativas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas, equipos y herramientas.

9.4. RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Entre los recursos físicos y tecnológicos encontramos los medios que se deben utilizar en el Sistema de Gestión de la SST para el desarrollo de sus acciones y los equipos e instrumentos con los que cuenta CIREN ABA SAS para ejercer sus tareas y actividades, como muebles, equipos de cómputo, ayudas audiovisuales y otras.

9.5. RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros integran las inversiones económicas en los aspectos que CIREN ABA SAS identifica para desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

NIVEL	INVERSIÓN ESTIMADA
Inversión en recursos humanos	1000000
Inversión en recursos técnicos	500000
Inversión en recursos locativos	300000
Inversión en recursos físicos y tecnológicos	300000
TOTAL	2100000

Anexo. *ASIGNACIÓN DE RECURSOS*

10. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Teniendo en cuenta este diagnóstico se establecen las condiciones de salud en lo referente a presencia de enfermedades y/o sintomatología en los trabajadores; por lo tanto el diagnostico de salud se deriva de las valoraciones médicas ocupacionales, las encuestas de condiciones de salud y de morbilidad, como también de las estadísticas de accidentalidad y ausentismo, entre otras.

10.1. HALLAZGOS DE MORBILIDAD SENTIDA

Los hallazgos de morbilidad sentida se identificaron a través de encuestas, cuestionarios, auto reportes realizados por los trabajadores y reportes emitidos por el médico especialista en Salud Ocupacional. En estos reportes se identificó la presencia de síntomas, molestias, percepciones generales, que aporta para definir los lineamientos de atención en promoción y prevención para contribuir con el bienestar de los trabajadores. Las encuestas se realizaron a todos los niveles de la empresa sin importar su forma de contratación y se documentaron en el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo del cual únicamente tiene acceso el trabajador mismo, el empleador y el responsable del Sistema de Gestión.

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

ENFERMEDADES QUE LE HAN DIAGNOSTICADO		
PARTE DEL CUERPO	SI	NO
Enfermedades de huesos y articulaciones		0
Enfermedades de musculo, tendones o ligamentos		0
Enfermedades de la columna vertebral		0
En otras partes del cuerpo		0
TOTAL		0

FRACTURAS QUE HA SUFRIDO		
PARTE DEL CUERPO	SI	NO
Brazos		0
Manos		0
Piernas		0
Antebrazo		0
Columna		0
pies		0
TOTAL		0

DOLOR QUE HA EXPERIMENTADO EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES				
PARTE DEL CUERPO	HOMBRES		MUJERES	
	SI	NO	SI	NO
Cuello		0		0
Hombros		0		0
Codos		0		0
Espalda alta		0		0
Espalda baja		0		0
muñecas		0		0
Rodillas		0		0
Dedos		0		0
Tobillos		0		0
Pies		0		0
Cabeza		0		0

Sensación de hormigueo		0		0
TOTAL		0		0

SENSACIONES EMOCIONALES				
ÍTEM	HOMBRES		MUJERES	
	SI	NO	SI	NO
Necesidad de estar solo		0		0
Desinterés por las cosas		0		0
Cansancio		0		0
Aburrimiento		0		0
Irritabilidad		0		0
Actitud negativa		0		0
Angustia al no poder resolver problemas		0		0
Inconformidad		0		0
Dificultad de comunicación con sus compañeros de trabajo		0		0
Distracción		0		0
Dificultad para dormir		0		0
Sueño durante el trabajo		0		0
TOTAL		0		0

HÁBITOS				
ÍTEM	HOMBRES		MUJERES	
	SI	NO	SI	NO
Fuma	1			0
Consume bebidas alcohólicas con frecuencia		0		0
Realiza actividad física fuera del trabajo		0		0
Tiene sobrepeso		0		0
Consume alguna porción de fruta al día		0		0
Tiene problemas visuales		0		0
TOTAL		0		0

Anexo. *ENCUESTA DE MORBILIDAD SENTIDA*
Práctica de la encuesta a los trabajadores

Informe de los resultados obtenidos

10.2. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Las evaluaciones médicas ocupacionales hacen parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud, y es de práctica estrictamente obligatoria. Deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos por la normatividad. El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo y posteriormente el trabajador debe entregar una copia del reporte de dicha evaluación al empleador.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud que se requieran. Así mismo, cuando como consecuencia de la evaluación médica ocupacional realizada, se presuma la existencia de una enfermedad laboral, el empleador procederá a reportar la enfermedad, utilizando el formato y siguiendo las instrucciones establecidas en la normatividad vigente. Recibido el reporte, las entidades administradoras deben iniciar el trámite de determinación de origen del evento.

10.2.1.EVALUACIONES MÉDICAS PRE-OCUPACIONALES O DE INGRESO

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

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El empleador informa al médico que realice las evaluaciones médicas pre ocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador adapta las condiciones de trabajo y medio laboral según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre ocupacional.

10.2.2. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS.

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación:

10.2.2.1. Evaluaciones médicas periódicas programadas

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador.

10.2.2.2. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

10.2.3.EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO.

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

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales (no diagnosticados), ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el empleador elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.
- Datos de identificación del empleador
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
- Datos correspondientes haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales,
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición
- Datos resultantes del examen físico.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere.
- Recomendaciones generales y ocupacionales.

10.2.4.ESTADÍSTICAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

RECOMENDACIONES GENERALES		
REALIZADO POR LIDER DE SGSST	REVISADO POR COORDINACION TECNICA	APROBADO POR COORDINACION GENERAL
LAURA MORALES	JIMY PORTILLA B.	ANA MILENA REYES

ÍTEM	N° TRABAJADORES
Remisión a EPS	0
Continuar manejo medico	0
Completar esquema de vacunación	2
Control de peso/nutrición balanceada	0
Fortalecer estilos de vida saludables	0
Acondicionamiento físico	0
Otra	
TOTAL	2

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	
ÍTEM	N° TRABAJADORES
Inducción/re-inducción en ejecución de trabajo seguro	27
Inducción e inspección en higiene postural y manejo de cargas	27
Inducción e inspección de pausas activas	27
Uso obligatorio de Elementos de protección personal	27
Uso permanente de corrección visual	27
Uso de bloqueador solar	27
Otra	27
TOTAL	27

Anexo. *EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES*
Cronograma de evaluaciones medicas ocupacionales
Informe de los resultados obtenidos

10.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es importante analizar y tener en cuenta todos los términos y definiciones sobre los elementos de protección personal, podemos destacar que los EPP son cualquier elemento que es llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de los riegos que puedan atentar con su seguridad o salud, ya que estos elementos constituyen una barrera entre las partes del cuerpo que están protegidas; así también como cualquier accesorio destinado para tal fin, dese por entendido que la ropa de trabajo (uniformes que no estén destinados para proteger la salud) son elementos excluyentes de los EPP, pero que más sin embargo son también de uso obligatorio.

Los elementos de protección personal, deben de utilizarse de acuerdo al tipo de necesidad o riesgo que exista en el lugar de trabajo destinado para cada trabajador, son de uso personal y por ello debe de adaptarse a la persona que lo usa, para su selección se debe de tener en cuenta las condiciones de cada trabajador.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente y el marco legal, CIREN ABA SAS está en la obligación de:

- Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección personal e individual, el riesgo o riesgos frente a los que debe de ofrecerse protección.
- Elegir los elementos de protección personal destinada para cada cargo.
- Proporcionar gratuitamente a los trabajadores, los EPP que sean necesarios para desarrollar sus funciones.
- Velar por la utilización de los EPP y así garantizar a los trabajadores por el buen uso de los mismos.
- Asegurar el mantenimiento de los elementos y equipos de protección personal, que se realice con forme a la norma.

De la misma la manera los trabajadores deben:

- Utilizar y cuidar correctamente los EPP.
- Colocar o desechar el EPP después de utilizarlo en el lugar indicado.
- Informar de inmediato a su superior o persona encargada, sobre cualquier defecto, anomalía o daño del EPP ya que esto puede traer una perdida a su funcionamiento.

Además, debe de existir una matriz de EPP y un programa de capacitación y formación (esta debe ser teórica y práctica) diseñado para los trabajadores, que comience desde la inducción hasta su continuidad o periodicidad en la empresa, en la que el trabajador adquiera conocimientos sobre el Elemento de Protección Personal, su modo de uso, mantenimiento y supervisión del mismo. Igualmente, debe quedar constancia de que el trabajador ha recibido dicha formación y ha sido dotado de sus Elementos de Protección Personal.

Es de uso obligatorio los Elemento de Protección Personal en las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
	Mascarilla Nasobucal	Guantes	Delantal impermeable
Fisioterapia	X		
Fonoaudiología	X	X (látex)	
Terapia Ocupacional	X	X (látex)	
Auxiliar de enfermería	X		
Manejo de Archivo	X	X (látex)	
Servicios Generales de Aseo	X	X (caucho)	x
Facturador	X (opcional)		
Atención al usuario	X (opcional)		
Psicología	X (opcional)		
Neuropsicología	X (opcional)		

Anexo. *ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL*
Matriz de elementos de protección personal
Formato de entrega de elementos de protección personal
Lista de chequeo de evaluación de uso y condiciones de los EPP

10.4. PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, en este caso como trabajadores, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

El propósito de los programas de Promoción y Prevención es ofrecer servicios y actividades integrales que potencialicen la salud de los trabajadores, y promuevan en ellos una vida sana, feliz, placentera y productiva.

Con la intención de mejorar y mantener la salud y la calidad de vida de nuestros trabajadores, CIREN ABA SAS Y el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajos ha desarrollado los programas de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad que parten de actividades propias de Medicina Preventiva y del Trabajo, además de las de Higiene y Seguridad Industrial; las cuales son:

- Jornadas y programas de vacunación
- Realización exámenes médicos ocupacionales
- Programas de estilos de vida saludable
- Programa de prevención de accidentes y enfermedades laborales
- Programa de Pausas activas
- Prevención e investigación del ausentismo laboral
- Jornadas de exámenes de mama, citologías y demás
- Programa de cuidado e higiene postural
- Actividades de vigilancia epidemiológica.
- Programa de capacitación, educación y formación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Jornada del cuidado de las manos
- Programa y jornada de Orden y Aseo
- Educación en importancia de diseños ergonómicos en puestos de trabajo
- Capacitación en primeros auxilios y manejo de extintores
- Jornada de actividades recreativas y deportivas
- Prevención de enfermedades cardiovasculares, osteomusculares y respiratorias
- Realización de audiometrías, visiometrias, entre otras
- Demás constituidas dentro del Plan de Trabajo anual y el Cronograma de Capacitación y formación de los trabajadores

10.5. PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

La Pausa Activa es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral o durante extenuantes jordanas, orientada a que los trabajadores recuperen energías para un desempeño eficiente, a través, de ejercicios que compensen

las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generado por el trabajo.

La propuesta nace del resultado de una revisión interna en la cual se evidencia la poca estimulación para la realización de los ejercicios, siendo un proyecto empresarial es claro que son factores que van mucho más allá de lo empresarial y agrupan la parte motivacional de los trabajadores.

El querer o no querer realizar los ejercicios que se presentan en las sesiones depende primero de la concientización de cada trabajador del beneficio que ellos le brindan a su salud y a su entorno laboral aumentando los niveles de clima organizacional al interior de las áreas de trabajo. Para CIREN ABA SAS es muy importante que los trabajadores participen activamente de este programa y por ello es un requisito y una actividad que deben realizar en su jornada laboral, por lo tanto, se tomara control de asistencia de cada uno de los trabajadores y se elaboraran estadísticas y estrategias que propendan el mejoramiento continuo de este programa.

Los ejercicios que se presentan se fundamentan en los programas que realiza la ARL POSITIVA dentro de las cuales se pueden identificar respectivamente una movilidad articular a un trabajo específico muscular, ejercicios de coordinación equilibrio y flexibilidad terminando con una vuelta a la calma con relajación.

Se deben trabajar los grupos musculares más impactados teniendo en cuenta el variar los ejercicios en cada jornada. Cada sesión de pausas activas consta de tres etapas: una parte inicial de calentamiento en la cual se realizan una activación de las articulaciones por medio de diferentes movimientos; otra de las etapas se refiere a la parte central de estiramiento en la que se trabajan básicamente los grupos musculares haciendo énfasis en aquellos grupos musculares que tienen mayor impacto en la jornada laboral; y por último se encuentra la parte final la cual es de relajación y vuelta a la jornada laboral.

Los horarios para las pausas activas serán los siguientes:

DÍAS	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Lunes a viernes		
Sábados		No aplica

Anexo. *PAUSAS ACTIVAS*

Programa de pausas activas POSITIVA
Asistencia a las pausas activas
Indicadores de satisfacción
Indicadores de cumplimiento

10.6. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

La Vigilancia Epidemiológica es el conjunto de actividades que permite reunir la información indispensable para conocer la conducta o historia natural de los riesgos, tanto laborales como comunes que afectan a una población trabajadora, con el fin de intervenir en los mismos a través de la prevención y el control.

Para la Vigilancia Epidemiológica se cuenta con las guías y protocolos como es el Manual de Bioseguridad y Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, además de los SVE Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, los cuales se realizaran teniendo en cuenta las condiciones y riesgos de los trabajadores.

Un Sistema de Vigilancia Epidemiológica posibilita el contar con mecanismos para la promoción de la salud, la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo; de modo tal que se actúa tanto en las condiciones de salud como en las condiciones de trabajo.

La Vigilancia Epidemiológica se alimenta principalmente con el registro y análisis de los resultados de los indicadores de incapacidad y accidentalidad, diagnóstico epidemiológico de salud de los trabajadores de la empresa, factores de riesgo prioritarios y evaluaciones ambientales, entre otros, con el fin de planear acciones de prevención y control de las enfermedades laborales.

Las actividades que se adelantan relativas a la vigilancia epidemiológica son:

- Actividades de promoción, es decir, las actividades formativas con los diferentes mandos de la empresa con el fin de garantizar la participación de los trabajadores y el cuidado integral de su salud.
- Atención al ambiente, esto es la valoración de las condiciones ambientales que se obtiene mediante una inspección inicial o visita de reconocimiento por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y del COPASST.

- Estudios de higiene para lo cual se selecciona los sitios que se pretende evaluar.
- Estudios de factores de riesgo para lo cual se aplica la metodología de la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de los Riesgos
- Equipos de protección personal que consiste en la dotación y valoración del equipo de protección personal existente.
- Atención al personal trabajador (evaluación médica ocupacional y paraclínica)
- Seguimiento: se establece una periodicidad mínima de un año para el control ambiental y el estudio de las condiciones de salud de los trabajadores.

Anexo. *SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO*

Sistema de vigilancia epidemiológico visual

Sistema de vigilancia epidemiológico columna vertebral

Sistema de vigilancia epidemiológico miembros superiores

11. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Dentro de este diagnóstico que se realiza en la empresa se tiene en cuenta los procedimientos, para verificar y vigilar el cumplimiento de ellos dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas condiciones de trabajo se estudian y diagnostican mediante los procedimientos de identificación de riesgos y peligros plasmados en la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos.

11.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.

CIREN ABA SAS realiza la identificación de peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes y los peligros identificados, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos mediante una evaluación sistemática, que tenga 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 permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de que se pueda priorizar y establecer los controles necesarios cuando se requiera.

La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo es una herramienta dinámica y como tal la empresa garantizará su actualización permanente

para estar al tanto de los peligros y los riesgos sobre los cuales debe ejercer controles necesarios.

Esta matriz se actualizara anualmente o cada vez que ocurra un accidente laboral mortal o un evento catastrófico en la empresa, e incluso cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

Anexo. *MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO*

11.2. PRIORIZACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Este análisis se hace según la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos; la priorización de factores de riesgo consiste en analizar cuál o cuáles son los riesgos no aceptables que requieren intervención inmediata, describiendo cuáles son las áreas, puestos de trabajo, actividades expuestas con su respectivo análisis, además del control planteado y/o cómo se va a controlar.

11.3. LISTADO DE EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

ÁREA/PUESTO DE TRABAJO	MAQUINA/EQUIPO/HERRAMIENTA
ATENCIÓN AL USUARIO	Computador
	Celular
	Teléfono
	Herramientas de papelería: engrapadoras, perforadora etc.
CONSULTORIO DE FISIOTERAPIA	Computador
	Electro estimulador
	Bicicleta estática
	Elíptica
	Banda caminadora
	Hidrocolector
	Masajeador manual
	Ultrasonido
	Fonendoscopio

	Herramientas de papelería: engrapadoras, perforadora etc.
CONSULTORIO DE TERAPIA OCUPACIONAL	Computador
	Herramientas de papelería: engrapadoras, perforadora etc.
CONSULTORIO DE FONOAUDIOLOGÍA	Masajeador facial
	computador
	Herramientas de papelería: engrapadoras, perforadora etc.
CONSULTORIO DE PSICOLOGÍA NEUROPSICOLOGÍA Y MEDICINA ESPECIALIZADA	Computador
	Herramientas de papelería: engrapadoras, perforadora etc.
SERVICIOS GENERALES	Carro de aseo
	Escoba
	Trapeador
	Bascula

El listado de máquinas, equipos y herramientas se debe registrar y encontrar actualizado en el inventario de recursos con los que cuenta la empresa de forma detallada, codificado e indicando su estado y frecuencia de uso.

11.4. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANEJO DE MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Cada máquina, equipo y herramienta debe contar con un manual que por lo general viene incluido al momento de adquirir el producto, en caso tal de que este no lo contenga el empleador debe suministrar al trabajador una formación y capacitación en el manejo de dicho producto.

Los manuales deben especificar la manera de utilización, las advertencias y/o contraindicaciones, vida útil y periodicidad del mantenimiento (si lo necesita), forma de almacenamiento y líneas de atención en el caso de garantías y reparaciones técnicas por parte de la empresa fabricante.

CIREN ABA SAS, con el fin de promover la seguridad de sus trabajadores, incluye dentro de su programa de capacitación y reinducción la formación en formas de trabajo seguras en cuanto a la manipulación de máquinas, equipos y herramientas.

Anexo. *MANUALES DE OPERACIÓN DE CADA MAQUINA, EQUIPO Y HERRAMIENTA*

11.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

En las operaciones de mantenimiento, el mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.

Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

Por otro lado, se denomina mantenimiento correctivo, aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.

Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues implica el cambio de algunas piezas del equipo.

A la hora de elegir quien se hará cargo de alguno de los mantenimientos, CIREN ABA SAS constatará que la persona está capacitada para esta labor y cuente con la respectiva afiliación a Seguridad Social, esta persona por su parte deberá dejar constancia en documento del mantenimiento realizado y sus especificaciones. Además, cada uno del

mantenimiento antes y después de realizados deben quedar registrados dentro de los formatos creados para el control de acciones realizadas en materia de prevención de riesgos.

Anexo. *MANTENIMIENTOS*

Cronograma de mantenimientos
Lista de mantenimientos realizados
Reportes de cada mantenimiento

11.6. LISTADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS UTILIZADAS EN LOS PROCESOS

SUSTANCIA	CANTIDAD DEL ENVASE
BIOGEL ULTRASONIDO	1 X 3800cc
ALCOHOL 70°G.L.	1X 3600cc
LIMPIAVIDRIOS TAK-TAX	2X 3800cc
BLANQUEADOR DESINFECTANTE ALKOSTO	1X 4000cc
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	3X 3800cc
LIMPIADOR MULTIUSOS LAVANDA	1X 3800cc
DETERGENTE EN POLVO	1X 3000cc
CERA PARA PISOS	1X 4000cc
ACEITE CRISTAL MINERAL	3 GALONES
HIPOCLORITO DE SODIO	1 GALON
PERÓXIDO DE HIDROGENO	1 GALON
ESTUCO PLÁSTICO	1 GALON
MATAMOSCAS RAID	1X 360cc
VARSOL	1X 500cc
SILICONA ANTI HONGO	1 TUBO X 280ml.
GEL ANTI BACTERIAL	1 X 500cc

11.7. HOJAS Y FICHAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS

Una ficha Técnica de datos de seguridad es un documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia para su uso más adecuado. El principal objetivo de esta hoja es proteger la integridad física del trabajador durante la manipulación de la sustancia.

Esta hoja o ficha contiene las instrucciones detalladas para su manejo y persigue reducir los riesgos laborales y medioambientales. Está pensada para indicar los procedimientos ordenadamente para trabajar con las sustancias de una manera segura y eficaz.

Con el fin de tener mayor información acerca de los productos químicos utilizados, se debe disponer de las fichas de datos de seguridad de todas las sustancias utilizadas. Estas fichas de datos de seguridad son una fuente de información para el manejo, manipulación, almacenamiento, etc. de los productos químicos.

Los trabajadores deben tener acceso a toda ficha técnica facilitada por el proveedor, conforme lo dispuesto en la normativa sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos.

La información contenida en la ficha deberá ser facilitada en la forma adecuada, teniendo en cuenta su volumen, complejidad y frecuencia de utilización, así como la naturaleza y nivel de los riesgos que la evaluación haya puesto de manifiesto, dependiendo de estos factores, podrá ser necesario proporcionar instrucciones y formación individuales respaldadas por información escrita, o podrá bastar la comunicación verbal. La información deberá ser actualizada siempre que sea necesario tener en cuenta nuevas circunstancias.

Las fichas de seguridad suministradas por el responsable de comercialización del producto, deben presentar los siguientes apartados:

- Identificación del producto y responsable de su comercialización.
- Composición/ información sobre los componentes.
- Identificación de los peligros. Indicará clara y brevemente los peligros esenciales que presenta la sustancia para el hombre o el medio ambiente, así como los principales efectos peligrosos para la salud del hombre y los síntomas relacionados con la utilización y el uso incorrecto de dicho producto.
- Primeros auxilios. Relatará brevemente los síntomas y los efectos e indicará las instrucciones a seguir en caso de accidente, según las vías de entrada al organismo (respiratoria, dérmica, digestiva y parenteral).
- Medidas en la lucha contra incendios.
- Medidas frente a vertidos accidentales.
- Manipulación y almacenamiento.

- Controles de exposición y protección individual. Indicará los valores límite de los compuestos, así como el tipo de equipo de protección personal que debería de usarse en caso de ser necesaria su utilización.
- Propiedades físicas y químicas. Incluirá el color, el estado físico, el olor, el pH, etc.
- Estabilidad y reactividad.
- Informaciones toxicológicas
- Informaciones ecológicas
- Consideraciones relativas a la eliminación
- Informaciones relativas al transporte
- Información reglamentaria
- Otras informaciones útiles

Anexo. *HOJAS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS QUÍMICOS*

11.8. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la empresa, así como de los trabajadores. También en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, biomecánicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, entre otros. En todos los casos los funcionarios deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral.

Siempre que se produce un nuevo ingreso en la empresa se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo trabajador las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento ya que es parte esencial de las mismas.

La participación de la empresa debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador.

11.9. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La inspección de seguridad es una técnica analítica de seguridad que consiste en el análisis realizado mediante la observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos para identificar los peligros existentes y evaluar los Riesgos en los puestos de trabajo.

Cuando hablamos de instalaciones, equipos, máquinas y procesos productivos nos referimos no sólo a sus condiciones y características técnicas, sino también a metodologías de trabajo, actitudes y comportamiento humano, aptitud de los trabajadores para el puesto de trabajo que desempeñan y sistema organizativo.

Mediante las Inspecciones de Seguridad se podrán identificar y analizar los peligros de accidente, de enfermedades profesionales y de aquellas disfunciones del trabajador que pueden ocasionar pérdidas de cualquier tipo, para posteriormente corregirlos.

Es importante destacar su carácter preventivo, ya que se puede y se debe realizar antes de que se manifieste el daño o la pérdida, para tomar medidas que impidan desarrollar la potencialidad negativa de los peligros en ella detectados.

En CIREN ABA SAS, se practican diferentes tipos de inspecciones teniendo en cuenta su modalidad y periodicidad, estas son:

Según su planeación.

11.9.1. INSPECCIONES INFORMALES O ESPONTÁNEAS

Se efectúan como parte integral o de la rutina del trabajo de todas las personas de la organización. Sus características son:

- Se realizan sin un cronograma previo.
- No son sistemáticas.
- No son detalladas.
- Solo delatan condiciones muy obvias o llamativas.
- Sus resultados dependen de hacia dónde se estuvo mirando mientras se caminó o se inspeccionó.

- Pueden efectuarse por cualquier persona sin que se requiera de un proceso previo de capacitación o entrenamiento en seguridad.
- Se reportan de inmediato las condiciones sub estándar encontradas.
- No usan ningún sistema para clasificación o priorización del peligro o los riesgos encontrados.
- No requiere un informe especial con los resultados obtenidos.

11.9.2. INSPECCIONES FORMALES O PLANEADAS

Requieren de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas que se desarrollen en la organización, de aspectos generales de seguridad o saneamiento de la empresa. Sus principales características:

- Precisan de un cubrimiento sistemático de las áreas críticas de trabajo de acuerdo con los factores de riesgo específicos por vigilar.
- Están orientadas por listas de chequeo, previamente elaboradas, de acuerdo con los factores de riesgo propios de la empresa.
- Las personas que hacen este tipo de inspecciones requieren de un entrenamiento previo.
- Tienen unos objetivos claramente definidos sobre los aspectos por revisar.
- Están dirigidas a la detección precoz de detalles y circunstancias no obvias que tienen el potencial de generar siniestros.
- Utilizan un sistema definido para la priorización de las situaciones o condiciones sub estándar encontradas, lo que permite sugerir un orden para la corrección de las mismas.
- Permiten la participación de los trabajadores del área involucrada, sus jefes y supervisores.
- Estas inspecciones tratan de determinar tanto lo que falla y como lo que podría fallar.
- Requieren de un informe final detallado, con los resultados obtenidos.

Las inspecciones formales o planeadas pueden ser generales, especiales y de partes críticas. A continuación, se explica cada una de ellas.

11.9.2.1. Inspecciones generales

Son aquellas que se dirigen al reconocimiento de las posibles fallas o factores de riesgo presentes en las instalaciones en general. Debe incluir, como mínimo, una observación directa de áreas internas y externas de las instalaciones, de los pisos, las vías de circulación general, así como de los techos, los sistemas, las redes eléctricas, así como del estado general de orden y limpieza, equipos de emergencia y otros.

Algunos de los aspectos anteriores deben inspeccionarse semestral o anualmente, mientras otros necesitan de una periodicidad menor, según sean las necesidades y condiciones de peligro de la empresa. Normalmente, estas inspecciones se ejecutan por grupos de personas coordinados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

11.9.2.2. Inspecciones a partes críticas

Mantener todas las instalaciones y equipos en su máximo nivel de eficiencia debe ser una continua preocupación de toda persona dentro de la empresa. Los elementos o partes críticas se pueden definir como componentes de maquinaria, equipos, materiales, estructuras o áreas que ofrecen mayores probabilidades de ocasionar un problema o pérdida significativa cuando se gastan, se dañan, se maltratan o se utilizan en forma inadecuada.

El inventario de partes o elementos críticos debe efectuarse de manera coordinada junto con el mantenimiento preventivo. Los administradores de planta, los supervisores y los encargados de la seguridad y salud en el trabajo, especialmente, deben identificar e inspeccionar regularmente aquellas áreas o partes críticas, que, al ser afectadas por daños o fallas, puedan interferir negativamente en la producción de la empresa, en la salud o la seguridad del trabajador. Por regla general, se recomienda que estas inspecciones se realicen por personal especializado y conocedor de la parte, equipo o instalación por revisar.

11.9.2.3. Inspecciones especiales.

Las que se planean con motivo de: Procesos de ampliación, cambios o modificaciones en equipos, maquinaria o sistemas de producción, con el fin de detectar y controlar de manera oportuna situaciones de riesgo (válido para el control de cambios) y para la Investigación de incidentes o accidentes ocurridos.

Según su periodicidad.

11.9.3. INSPECCIONES DE PERIODICIDAD DETERMINADA

Se llevan a cabo mensual, quincenal o semanalmente, según un cronograma y un plan de acción definido, de acuerdo con las políticas preventivas, la agresividad de los factores de riesgo, los objetivos y las metas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

11.9.4. INSPECCIONES INTERMITENTES

Se realizan a intervalos irregulares de tiempo, sin un plan ni cronograma específico y sin advertir a las áreas objeto de la inspección. Su objetivo es que los trabajadores mantengan vivo el interés por conservar todas las zonas de trabajo en las mejores condiciones de salud y seguridad posibles.

11.9.5. INSPECCIONES CONTINUAS

Estas inspecciones, no planeadas, pueden ser de dos tipos. Una, la que hace parte de la rutina de trabajo de toda persona y que tiene por objetivo determinar cualquier condición de peligro que pueda presentarse durante la labor que realiza. En estos casos, el trabajador puede corregir de inmediato la situación o informar la condición sub estándar a los encargados en Seguridad y Salud en el Trabajo; La otra es la que obedece a un reporte diario de factores de riesgo o incidentes, con un formato predeterminado. Todas las personas de la empresa tienen autorización para reportar inmediatamente cualquier situación potencial de peligro que se detecte.

Para el presente año CIREN ABA SAS, en cuanto a inspecciones planeadas, tiene programado:

INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN	RESPONSABLES	PERIODICIDAD
Todos los puestos de trabajo y todos los factores de riesgo	general	COPASST, Coordinador de SST	Mensual
Maquinas/equipos/herramientas	general	Coordinador de SST	Semestral

Elementos para la atención de emergencias	especial	Coordinador de SST, empleador	Anual
Análisis de prácticas y actos inseguros	Partes criticas	COPASST, coordinador de SST	Trimestral

Las inspecciones realizadas independientemente de su modalidad, se deben encontrar registradas con su respectiva modalidad, fecha, personas que presenciaron la inspección, responsable, indicador de cumplimiento y anexo del informe correspondiente o reporte de condiciones, según sea el caso.

Anexo. *INSPECCIONES*
Formatos de inspecciones e informes
Cronograma de inspecciones planeadas

11.10. SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN

Las señales de Seguridad resultan de la combinación de formas geométricas y colores, a las que se les añade un símbolo o pictograma atribuyéndoseles un significado determinado en relación con la seguridad, el cual se quiere comunicar de una forma simple, rápida y de comprensión universal.

CIREN ABA SAS, realiza una inspección y análisis de cada puesto de trabajo con el fin de determinar el lugar y la señal correspondiente que debe de colocarse para garantizar no solo la seguridad de sus trabajadores sino también la de sus pacientes.

Existe una clasificación en cuanto a señalización, esta es.

COLOR	CONTRASTE	FORMA	SIGNIFICADO	INDICACIÓN
Rojo	Blanco	Circular	Prohibición	Comportamientos peligrosos
			Peligro	Alto, parada
		Cuadrada o rectangular	Material y equipos contra incendios	Identificación y localización
Amarillo	Negro	Triangular	Advertencia	Atención y precaución

Azul	Blanco	Circular	Obligación	Comportamiento y obligación de uso de EPP
Verde	Blanco	Rectangular	Salvamento y auxilio	Puertas, salidas de evacuación; puntos de encuentro

Las señales ubicadas en las instalaciones del CENTRO INTEGRAL DE REHABILITACION Y EDUCACION NEUROLOGICA, se encuentran registradas dentro de la Matriz de Señalización, la cual se debe actualizar cada vez que se realicen modificaciones en la empresa.

Anexo. *MATRIZ DE SEÑALIZACIÓN*

11.11. PLAN DE EMERGENCIAS

El plan de emergencia es la planificación y organización para la utilización óptima de medios previstos con la finalidad de reducir al mínimo las consecuencias que pudieran derivarse de la situación de emergencia. Dicho Plan proporciona a los trabajadores las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la organización desde el punto de vista humano, material o ambiental.

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, etc. Para ello se implementa un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificar sistemáticamente de todas las amenazas, que puedan afectar a la empresa;
- Identificar los recursos disponibles en la empresa, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Evaluar la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas

- Priorizar las amenazas
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias
- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos los simulacros, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de saber cómo actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que, para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.

Anexo. *PLAN DE EMERGENCIAS*
Documento
Lista de chequeo de elementos de emergencias
Hoja de vida de los brigadistas

12. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

12.1. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del

presente. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten dentro de las diferentes normativas.

La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia. Además, debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- 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.
- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual.
- El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores.
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa del año inmediatamente anterior.

Anexo. *EVALUACIÓN INICIAL CIREN ABA SAS*

12.2. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CIREN ABA SAS debe adaptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

La planificación debe aportar a:

- El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

- Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y. alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida.
- Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, como también los recursos necesarios.
- Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad

y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora) y ser actualizados anualmente.

12.3. PLAN DE TRABAJO ANUAL

El Plan de Trabajo Anual sirve para identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Es uno de los resultados del proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al mismo tiempo, representa uno de sus ejes principales ya que debe guardar plena coherencia con lo definido en la planificación de dicho Sistema y con los objetivos de este.

Una vez identificadas las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo, se deben concretar medidas de prevención y control, que se materializan precisamente en el plan de trabajo anual. Este plan debe tener en cuenta los programas definidos en el sistema y sus actividades, el presupuesto asignado para el Sistema de Gestión y la disponibilidad de recursos para ejecutarlo.

Para elaborar el plan de trabajo anual se debe partir de los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación inicial. Básicamente se deben plantear metas alcanzables en el periodo de un año para minimizar y monitorear esos factores que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha de la empresa.

Una vez se inicie la ejecución del plan de trabajo anual, se hace necesario que de cada una de las actividades se genere una evidencia de su cumplimiento. Esta evidencia puede existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos. Durante la elaboración del plan de trabajo anual se debe verificar que para cada actividad existe un procedimiento, un formato, un manual, una guía o cualquier otro documento que determine cómo se generará la evidencia de la ejecución y cómo se almacenará.

Anexo. *PLAN DE TRABAJO ANUAL*

12.4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

El empleador junto con los demás actores dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo definen los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para los trabajadores, también adopta y mantiene disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, se desarrolla un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la empresa, estar documentado y ser impartido por personal idóneo.

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

En el ámbito de la capacitación el proceso de instrucción-aprendizaje se lleva a cabo para perfeccionar o actualizar a los trabajadores en su campo laboral y se dirige concretamente a personas que desempeñan en un puesto de trabajo una actividad específica. Se debe considerar también el tipo de público al que va dirigido el proceso de aprendizaje, en este caso se enfoca en los trabajadores, por esta razón se deben considerar características importantes de los mismos para realizar el programa de capacitación.

Es esencial que los trabajadores tengan la oportunidad de participar activamente a fin de que sientan el aprendizaje parte de sus propias experiencias; sin embargo, en necesario que el instructor considere tanto las características positivas como negativas del trabajador ante el aprendizaje, dado que estas pueden favorecer u obstaculizar el proceso de capacitación. Aunque, cabe aclarar, que la capacitación es obligatoria para todos los trabajadores y una vez convocado deberá programarse para asistir.

Anexo. *PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN*

12.5. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Los programas de inducción y reinducción se definen como los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del trabajador a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de sus funciones, estimulando el aprendizaje y el desarrollo

individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

La inducción es un proceso dirigido al iniciar al trabajador en su integración a la cultura organizacional durante un mes siguiente a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el trabajador vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Mientras que la reinducción está dirigida a reorientar la integración del trabajador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los trabajadores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas regulan el Sistema de gestión.

Anexo. *PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Documento*
Listado de trabajadores a los que se les ha hecho la inducción/reinducción **12.6. ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN**

El empleador y el encargado de nuevas adquisidores debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en la adquisición de nuevos bienes y servicios para su empresa, de tal manera que se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

En cuanto a la contratación el empleador, debe adoptar y mantener las disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador contratante debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Establecer antes de iniciar el trabajo, canales de comunicación para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los contratistas
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral
- Informar a los 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 las medidas de prevención y atención de emergencias.

- Instruir a los contratistas sobre el deber de informar al empleador acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que el contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad
- Verificar la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Involucrar a los nuevos trabajadores en los procesos de promoción, prevención así como en las campañas de sensibilización y percepción del riesgo

Anexo. *ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN*

Hojas de vida y Pólizas de Seguro de los practicantes
Listado de ingreso y egreso de contratos a corto plazo y de practicantes

12.7. GESTIÓN DEL CAMBIO

Los cambios se realizarán siempre y cuando exista la introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros o los cambios externos como son los cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros aspectos. Para ello la identificación de peligros y la evaluación de riesgos arrojaran dichos cambios en su mayoría, los cuales deben tender hacia la prevención. Antes de introducir los cambios internos se informara y capacitar a los trabajadores que se vean involucrados con estas modificaciones.

Anexo. *FORMATO DE GESTIONES DEL CAMBIO*

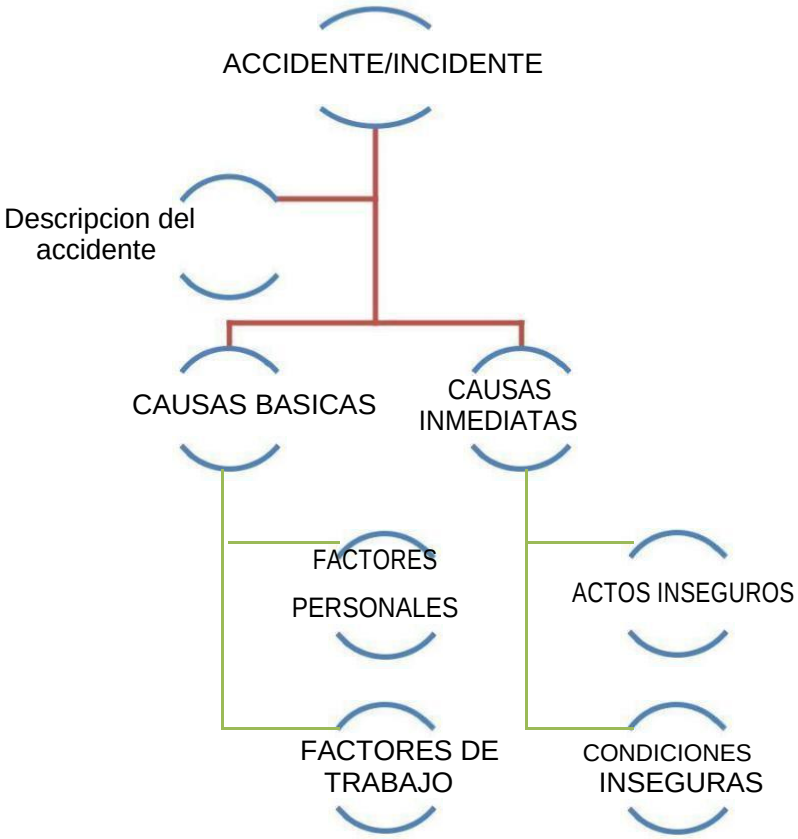
13. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

13.1. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

Cuando ocurra un accidente laboral el trabajador debe reportarlo inmediatamente o dentro de los tres días hábiles establecidos por la normatividad; una vez reportado el accidente, se procede a su respectiva investigación la cual se realiza al margen de quince

días calendario trascurridos, en el caso de accidentes graves (amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos: fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito; trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva) se debe realizar la investigación con un plazo de hasta diez días calendario transcurrido el suceso.

CIREN ABA SAS para la investigación de sus accidentes recurre a la metodología del esquema del árbol de causas y las WH Questions, siguiendo la siguiente jerarquización:



Una vez utilizada la metodología aplicada se implementan las medidas y acciones correctivas que como producto de la investigación se recomienden. Posterior a su realización, se implementa el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido con sus respectivos indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.

El equipo investigador se encuentra conformado por:

CARGO	NOMBRE
Supervisor o Gerente	ANA MILENA REYES SANTACRUZ
Representantes del COPASST	JOHANA SOLARTE
	ALEXANDRA AGUIRRE
	SANDRA INSUASTY
	NATALIA PORTILLO
Coordinador de SST	LAURA MORALES
Profesional de SST	

El resultado de la investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias
- 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
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes y enfermedades laborales;
- Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Anexo. *INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES*
Formato de investigación
Informe de reportes realizados
Investigaciones realizadas

13.2. CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD

- Tasa de accidentalidad

$$= \frac{\text{NUMERO DE ACCIDENTES LABORALES}}{\text{NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES}}$$

- Índice de frecuencia de accidentes laborales según las horas de exposición

  = NUMERO DE ACCIDENTES LABORALES / (NUMERO HRS) 200000

  - = (#TRABAJADORES). (#HORAS SEMANALES). (#SEMANAS ANUALES) − #

- Índice de severidad de accidentes laborales según las horas de exposición y los días perdidos y cargados

  = # + # 200000 / = (#TRABAJADORES). (#HORAS SEMANALES). (#SEMANAS ANUALES) − #

- Índice de lesiones incapacitantes

  = ( ). ( ) / 1000

Anexo. *CARACTERIZACIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD*

13.3. CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL AUSENTISMO

- Tasa global de ausentismo

  = 100=%

- Índice de frecuencia

  200000

  - = (#TRABAJADORES). (#HORAS SEMANALES). (#SEMANAS ANUALES) − #

REALIZADO POR LIDER DE SGSST	REVISADO POR COORDINACION TECNICA	APROBADO POR COORDINACION GENERAL
LAURA MORALES	JIMY PORTILLA B.	ANA MILENA REYES

- Índice promedio de duración de la ausencia

$$= \frac{\qquad\qquad}{\qquad\qquad} 100$$

- Índice de severidad

$$\frac{\qquad\qquad}{\qquad\qquad} 200000$$

  - = (#TRABAJADORES). (#HORAS SEMANALES). (#SEMANAS ANUALES) − #

Anexo. *CARACTERIZACIÓN DEL AUSENTISMO*

13.4. INDICADORES

El empleador por medio de sus actores dentro de este Sistema de Gestión debe definir los indicadores los cuales pueden medirse de manera cualitativa o cuantitativa según corresponda, mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador
- Interpretación del indicador
- Límite para el indicador o valora partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado
- Método de cálculo
- Fuente de la información para el cálculo
- Periodicidad del reporte
- Personas que deben conocer el resultado.

13.4.1. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, se debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

- La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada
- Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
- La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole, requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos
- Instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas
- La conformación y funcionamiento del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización
- La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

13.4.2. INDICADORES QUE EVALÚAN EL PROCESO

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, se debe considerar entre otros:

- Evaluación inicial (línea base)
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas Y de mejora.

- Ejecución de las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Ejecución de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad
- 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
- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Registro estadístico de enfermedades, incidentes, accidentes laborales
- Registro de ausentismo laboral por enfermedad
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias
- Estrategia de conservación de los documentos.

13.4.3. INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, se debe considerar entre otros:

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables
- Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo
- Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo
- Evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora
- Evaluación de las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Evaluación de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad
- Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores
- Análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes laborales
- Análisis del ausentismo laboral por enfermedad
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados

Anexo. *INDICADORES*

Ficha de indicador
Resultados de los indicadores de estructura e informe
Resultados de los indicadores de proceso e informe
Resultados de los indicadores de resultado e informe
Divulgación a los diferentes actores del SGSST y a la Dirección

13.4.4. TIPOS DE INDICADORES

13.4.4.1. Indicadores de cumplimiento

Están orientados a verificar la ejecución de actividades en un periodo determinado, de tal forma que se trabaja sobre la programación contra la ejecución de las actividades, se trabaja a manera de tasa es decir se interpreta como un porcentaje y su fórmula general es:

IC= _____ =%

13.4.4.2. Indicadores de cobertura

Se orienta a verificar la asistencia o participación de las personas o trabajadores en los eventos o actividades programadas en un periodo determinado, de tal forma que se trabaja sobre las personas programadas contra las asistentes o beneficiadas de las actividades, su fórmula general es:

ICo= _____ = %

13.4.4.3. Indicadores de calidad

Su objetivo general es calificar la actividad, acción o intervención realizada. Se puede hacer a múltiples aspectos a manera de una calificación integral. Se utilizan múltiples tipos de instrumentos y escalas que se deben definir y ser muy claros en su aplicación.

13.4.4.4. Indicadores de impacto

Los indicadores de impacto buscan determinar el cambio en un hábito, comportamiento o costumbre, por tanto es necesario tener un antes y un después de la intervención ya sea instrucción, capacitación, procedimiento, etc.

Las mediciones del antes y del después deben ser realizadas bajo la misma metodología, tanto de procedimiento como de personas y cuidando de controlar variables como la dependencia de una orden, una posible reprimenda o un estímulo por el cambio o no de la acción.

14. AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CIREN ABA SAS debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

El proceso de auditoría deberá abarcar entre otros lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado
- La participación de los trabajadores
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- La gestión del cambio

- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones
- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo frente a los contratistas
- La supervisión y medición de los resultados
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección.

14.1. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe realizarse por lo menos una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

- Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados
- Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo

- Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluida la revisión de la política y sus objetivos
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios
- Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo
- 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 seguridad y salud en el trabajo de la empresa
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores
- 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 Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo
- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo

- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Anexo. *AUDITORIA POR LA DIRECCIÓN*
Formato utilizado
Informe de los resultados obtenidos
Divulgación a los diferentes actores del SGSST

15. MEJORAMIENTO

15.1. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a: Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales. Por otra parte, la adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.

Anexo. *FORMATO DE ACCIONES DE CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA*

15.2. MEJORA CONTINUA

El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados
- Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección
- Los cambios en legislación que apliquen a la empresa

16. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del Sistema de Gestión tendrá acceso a todos los documentos y registros. La conservación puede hacerse de forma electrónica siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los documentos y registros deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete. Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

17. COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a Seguridad y Salud en el Trabajo
- Garantizar que oportunamente se comunique sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores
- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

Se debe reconocer que la comunicación entre los diferentes niveles de la empresa y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora del presente Sistema de Gestión, para garantizar su adecuada gestión, se deben establecer lineamientos para el manejo de las comunicaciones que parten del análisis de las partes interesadas externas e internas.

Hay que tener en cuenta el registro y la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas, igualmente sus respuestas. Además, de generar bimestralmente un informe sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST se realizaran por medio de

- La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST

- Carteleras
- Boletines.
- Cartas de la gerencia y otros actores del Sistema de Gestión
- Campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

También, la estructuración de los canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores se realizara por medios como los Buzones de sugerencias y el formato de Reportes de condiciones.

Anexo. *EVIDENCIA DE CADA MEDIO DE COMUNICACIÓN UTILIZADO*



REALIZADO POR LIDER DE SGSST	REVISADO POR COORDINACION TECNICA	APROBADO POR COORDINACION GENERAL
LAURA MORALES	JIMY PORTILLA B.	ANA MILENA REYES