SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S

Barranquilla
Enero, 2019

INDICE.

1. Presentación
2. Identificación de la Empresa
3. Organigrama
4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Organización del SG-SST
   5.1. Roles y Responsabilidades
   5.2. Perfil Sociodemográfico
6. Recursos
7. Requisitos Legales SST
8. Gestión de Peligros y Riesgos
9. Plan de Trabajo Anual.
10. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales.
11. Vigía SST
12. Integración con otros Sistemas de Gestión
13. Capacitación en SST
14. Documentacion
15. Conservación de la Documentacion
16. Comunicaciones
17. Reglamento de Higiene y Seguridad
18. Planificación
    18.1. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración
    18.2. Actividades de Alto Riesgo
19. Evaluación Inicial de SG-SST
20. Objetivos del SG-SST
21. Indicadores del SG-SST
22. Aplicación
    22.1. Equipos y Elementos de Protección Personal.
    22.2. Inspecciones de Seguridad
    22.3. Programa de Vigilancia en Salud de los Trabajadores
    22.4. Sistema de Vigilancia Epidemiológica
23. Preparación, Prevención y Respuesta Ante Emergencias.
24. Gestión del Cambio.
25. Adquisiciones.
26. Contrataciones.
27. Auditoria y Revisión de la Alta Dirección
    2.7. 1.Auditoria de Cumplimiento del SG SST
    27.2. Revisión por la Alta Dirección.
28. Investigación de Incidentes y Enfermedades Laborales
29. Mejoramiento
29.1 Acciones Correctivas y Preventivas
29.2. Acciones de Mejora Continua

LISTADO DE ANEXOS

Anexo No 1. Perfil Sociodemográfico.
Anexo No.2. Recursos.
Anexo No. 3. Matriz de Riesgos.
Anexo No 4. Plan de Trabajo Anual.
Anexo No. 5 Registro de Formación.
Anexo No 6. Acta de Nombramiento del Vigía
Anexo No 7. Acta de Reunión del Vigía
Anexo No. 8. Plan Anual de Formación.
Anexo No 9. Reglamento de Higiene y Seguridad.
Anexo No 10. Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.
Anexo No 11. Procedimiento de Trabajo Seguro Riesgo Eléctrico.
Anexo No 12. Permiso de Trabajo Seguro Riesgo Eléctrico
Anexo No. 13. Evaluación Inicial del SG- SST.
Anexo No. 14. Reporte de Condiciones de SST
Anexo No 15. Matriz de Indicadores.
Anexo No. 16. Matriz de EPP Riesgo Eléctrico
Anexo No. 17. Formato Entrega de EPP
Anexo No. 18. Análisis Estadístico de Ausentismo Laboral.
Anexo No 19. Caracterización de la Accidentalidad.
Anexo No. 20. Procedimiento Evaluaciones Medicas Ocupacionales.
Anexo No 21. Profesiograma.
Anexo No 22. Seguimiento a Exámenes Médicos.
Anexo No. 23. Programa de Riesgo Bio- Mecánico.
Anexo No 24. Programa de Riesgo Eléctrico.
Anexo No 25. Programa de Protección Contra Caídas.
Anexo No 26 Programa de Vigilancia Epidemiológica Sico laboral.
Anexo No 27. Programa de Vigilancia Epidemiológica Protección Lumbar.
Anexo No. 28. Plan de Emergencias.
Anexo No 29. MEDEVAC.
Anexo No 30. Procedimiento Gestión del Cambio.
Anexo No 31. Formato Gestión del Cambio.
Anexo No. 32. Procedimiento de Compras.
Anexo No 33. Formato Verificación de Compras.
Anexo No 34. Registro y Evaluación de Proveedores.
Anexo No. 35. Registro y Evaluación de Contratistas.
Anexo No 36. Plan de Auditoria.
Anexo No 37. Informe de Auditoria.
Anexo No 38. Informe de Revisión Gerencial.
Anexo No 39. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.
Anexo No. 40. Formato Investigación de Accidentes de Trabajo.
Anexo No 41. Formato de Acciones Correctivas y Preventivas.
Anexo No. 42. Formato de Mejora Continua.

1.PRESENTACIÓN

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, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Es por ello que **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S** tiene entre sus propósitos desarrollar el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST**, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.

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 al Decreto 1443 de 2014.

El **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** 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 documento que se presenta a continuación refleja el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** para la empresa basado en las características especificas de su proceso y su actividad económica.

2.IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre: **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**
Nit: 900337379-8
Dirección: **Calle 70 No 59-72 LC2**
Teléfono: **095- 3601917**

Actividad económica:
Principal:
3312: Mantenimiento y reparación de equipos

Secundarias:
4719: Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (veres en general), bebidas y tabaco.
4112: Construcción de edificios no residenciales.
8110: Actividades combinadas de apoyo a instalaciones

Clase de riesgo: III ARL: Positiva

- **Centros de trabajo: 1**

Nombre centro de trabajo	Dirección	Clase de riesgo	# trabajadores
SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S			**2**

- **Materia prima y equipos utilizados en el proceso:**

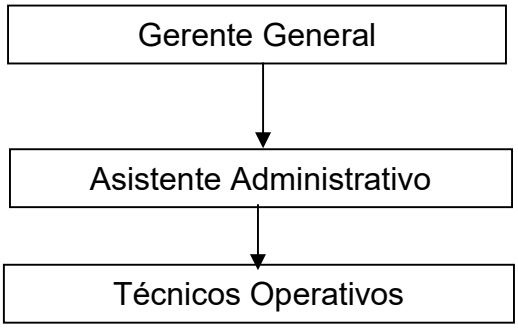
  SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., cuenta con las siguientes máquinas y/o equipos para llevar a cabo su proceso productivo:

  Equipos de oficina: Computadores, impresora, teléfonos, celulares, radios de comunicación.

  Equipos Operativos: Multímetro, Amperímetro, Pulidora, Ponchadora, Cortadora de Tubos entre otros.

- **Turnos de trabajo:**
  El área administrativa de **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, solo maneja horario de oficina de 8:00 AM a 12:00 M- 2:00 Cuando se trata de un proyecto en campo, el horario de trabajo depende de lo pactado con el cliente en el proceso de licitación y si es necesario manejar turnos, dependiendo prioridad y urgencia.

3. ORGANIGRAMA



4. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S. esta comprometida con la protección y promoción de la salud de su personal, promoviendo un ambiente de trabajo sano y seguro mediante la gestión de los peligros y riesgos, que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la adecuación del medio ambiente de trabajo; aportando, los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Todos los empleados, contratistas y temporales tienen la responsabilidad y el compromiso de contribuir al logro de los objetivos de SST, y cumplir con las normas y procedimientos aplicables, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, son responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias negativas para los empleados y la organización y el mejoramiento continuo de sus procesos.

ROSA BARROS
GERENTE

5. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Si bien la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta dirección de la organización, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del SG-SST para los cargos cuya actuación tienen injerencia directa sobre la gestión de seguridad y salud y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

Adicionalmente se establecen responsabilidades individuales a través de diferentes planes de trabajo, procedimientos e instructivos de trabajo, que son evaluadas al realizar el seguimiento a la gestión y durante las auditoría internas programadas.

En forma anual se realiza la evaluación del desempeño y se revisa el cumplimiento de estas responsabilidades, definiéndose los apoyos que cada persona puede requerir para su logro.

Como responsable del SG-SST ante la alta dirección nombró a **Vivian Poveda, Asistente Administrativo**, a quien entrega la autoridad suficiente y el talento humano, y los recursos técnicos y presupuestales requeridos para lograrlo.

La rendición de cuentas está en los procesos e inicia desde los niveles de supervisión, quienes entregan el informe a sus jefes inmediatos, quienes escalan hasta que la rendición llega a la alta dirección.

En el Manual de Contratistas y en los contratos (Cuando hubiere lugar), la organización ha establecido las responsabilidades de éstos y sus trabajadores, el interventor o responsable de los trabajos por parte de la organización, es el encargado de verificar que dichas responsabilidades se cumplan.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Asistente Administrativo
- Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

Gerente:

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

Asistente Administrativo:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.

- Promover la comprensión de la política de la seguridad y salud en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar activamente en las inspecciones de seguridad.

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

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

Trabajadores:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Vigía Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo**.**

Comité de Convivencia Laboral:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 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 planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,

5.2. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO-

En el Anexo No 1, se puede observar la descripción sociodemográfica de la población que labora en **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**

6. RECURSOS

En el Anexo No 2, se puede observar el presupuesto asignado para el desarrollo y mantenimiento del SG-SST.

7. REQUISITOS LEGALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nombre	Tema
Resolución 2400 de 1979	Estatuto de Seguridad Industrial
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional
Resolución 2413 de 1979	Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción
Decreto 614 de 1984	Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país
Resolución 2013 de 1986	Comité Paritario Salud Ocupacional
Ley 100 de 1993	Sistema General de la Seguridad Social
Decreto 1108 de 1994	Salud Mental
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
Resolución 1075 de 1992	Campaña de control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo
Ley 55 de 1993	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo
Decreto 1530 de 1996	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador
Ley 361 de 1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.
Resolución 1995 de 1999	Historias clínicas
Ley 789 de 2002	Contrato de aprendizaje

Circular Unificada de la Dirección Nacional de Riesgos Profesionales de 2004	Condiciones del lugar de trabajo
Decreto 4369 de 2006	Afiliación a la Seguridad Social en empresas de servicios temporales
Ley 1010 de 2006	Acoso laboral
Ley 962 de 2005	Ley Anti tramites (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad)
Ley 776 de 2012	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo
Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales
Resolución 1918 de 2009	Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones
Ley 1221 de 2008	Normas para promover y regular el teletrabajo
Resolución 1956 de 2008	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional
Ley 1335 de 2009	Prevención y consumo de tabaco
Decreto 2566 de 2009	Tabla de Enfermedades Profesionales
Ley 1503 de 2011	Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Circular 0038	Espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en las empresas.
Ley 1616 de 2012	Salud mental y otras disposiciones
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.
Decreto 884 de 2012	Reglamento de la Ley 1221 de 2008, Teletrabajo
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Resolución 1409 de 2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Decreto 1352 de 2013	Juntas de Calificación
Decreto 0723 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.
Decreto 2851 de 2013	Seguridad Vial
Resolución 1565 de 2014	Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial
Decreto 1477 de 2014	Nueva tabla de enfermedades laborales
Decreto 1443 de 2014	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Decreto 055 de 2015	Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL y otras disposiciones
Decreto 472 del 2015	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones
Decreto 052 de 12 de Enero de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la ' implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

8. GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS

Ver Anexo No. 3 Matriz de Riesgos

9. PLAN DE TRABAJO ANUAL

Con base en el diagnóstico inicial y lo riesgos identificados, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S.** estableció un plan de trabajo para el desarrollo de actividades con el fin de disminuir o mitigar cada uno de los riesgos a los que está expuesto su personal.

10. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para cada uno de los riesgos identificados, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S.,** definió un plan de acción como estrategias para la prevención y materialización de estos. Así mismo realiza campañas de divulgación y promoción enfocados a la auto seguridad y autocuidado, dejando evidencia de esto en los Registros de Formación Ver Anexo No 5.

11. VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, cuenta con un Vigía de seguridad y salud en el trabajo, cuyo objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración.

El vigía asignado por la Gerencia, es el Asistente Administrativo, quien cada mes debe presentar a la Gerencia un informe sobre lo realizado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ver Anexo No 6 Acta de Nombramiento y Anexo No 7 Acta de Informe Mensual.

12. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, no cuenta con otros sistemas de gestión, ya que no esta certificada bajo ninguna Norma Internacional y/o cualquier otro estándar.

13. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La organización identificó las necesidades de formación para cada cargo, utilizando las siguientes fuentes de información.

- Política en Seguridad y Salud en el trabajo
- Responsabilidades en el SG-SST
- Requisitos de conocimientos y competencias en SST por cargo
- Riesgos inherentes
- Requisitos legales y otros
- Gestión del comportamiento

- Tareas críticas
- Tareas de alto riesgo
- Aspectos de salud (SVE)
- Investigación de accidentes y casi accidentes
- Evaluación de desempeño

A partir de esta identificación de necesidades, la organización establece el plan anual de formación que es construido con el Vigía de SST y es aprobado por la alta dirección. Este plan se revisa y actualiza cada año.

El alcance del plan de formación cubre:

- Trabajadores vinculados.
- Contratista.
- Estudiantes en prácticas.

Toda formación dictada queda registrada en el formato de asistencia, las que duren más de cuatro (4) horas deben tener evaluación de la eficacia de la formación (aplicada al 100% de los asistentes) y evaluación del facilitador (diligenciadas por al menos el 50% de los asistentes).

Es compromiso de la organización asegurar la inducción y reinducción para:

- Trabajadores que ingresan a la compañía.
- Contratistas y demás terceros que desarrollen funciones en las instalaciones.

Todo el proceso de formación queda actualizado según los registros definidos por la organización, los que incluyen:

- Plan anual de formación
- Asistencia a la inducción, la reinducción y a las formaciones programadas
- Evaluación de la Eficacia de la Formación

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., ha diseñado su plan anual de formación. Ver Anexo No 8.

14. DOCUMENTACIÓN

En **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, se mantienen disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST, firmados por el empleador.
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- El plan de trabajo anual en SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.
- El programa de capacitación anual en SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones del personal.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del VIGIA de SST y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de SST.
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, cuando aplique.
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

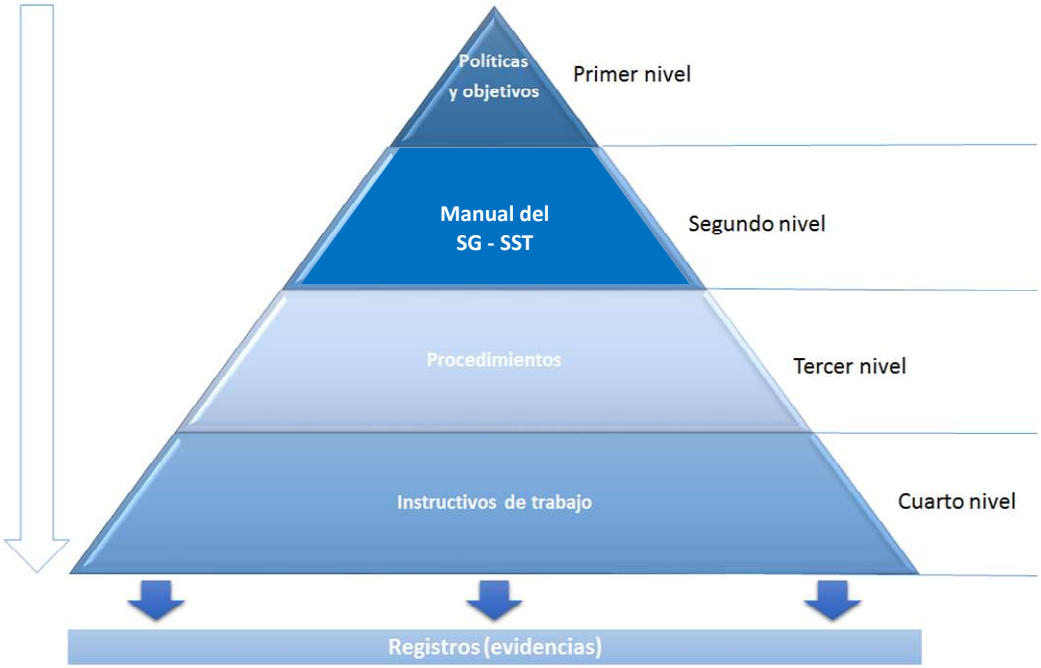
- Los documentos del SG- SST en **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, se encuentran en medio digital o fisico y en custodia del responsable del desarrollo del SG-SST.

- La documentacion del SG-SST, esta redactada de manera clara y entendible por las personas de la organización. Igualmente, es revisada y actualizada cada vez que sea necesario. El responsable del desarrollo del SG-SST es quien debe divulgar toda la documentacion del SG-SST.

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., estableció y mantiene el presente Manual del SG-SST que describe:

- El SG-SST de la organización y sus elementos constitutivos.
- La forma como los diferentes elementos del SG-SST interactúan entre sí.
- La relación entre los diferentes elementos y sus procedimientos o instructivos.
- El control de la documentacion: Procedimientos y Registros.

Para ello se definió la siguiente relación jerárquica entre los diferentes documentos del SG-SST.



El procedimiento para la identificación y control de documentos y registros de SST, incluye la metodología para su identificación, aprobación, publicación, eliminación según lo establecido en la legislación colombiana.

La documentación del SG-SST está a disposición de los trabajadores para su consulta, los documentos confidenciales pueden ser consultados a través del jefe inmediato del trabajador.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Se detecta la necesidad de crear un documento	Los documentos deben ser elaborados y aprobados así: Procedimientos, Instructivos, registros y formatos	Responsable del SG SST	Documentos realizados
Distribución del documento	Una vez los documentos son elaborados, son distribuidos a los responsables que deben tener conocimiento de dicho documento.	Responsable del SG SST	Documentos realizados
Actualización de Documentos	Cuando exista un cambio en los documentos, SST es responsable de actualizar y entregar o informar a los responsables.	Responsable del SG SST	Documentos realizados
Tiempos de archivo	Cada uno de los documentos van a contener el tiempo de actualización y la manera y el tiempo de archivo	Responsable del SG SST	Documentos realizados

15. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S.**, se conservan los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

En **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, se conservan los siguientes documentos, por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de medico especialista en areas afines a la SST.

2. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.

3. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.

4. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus registros, establecido a partir de los requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes:

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionada a todos los empleados (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Registros de las inspecciones realizadas.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST (Aplica para proyectos)
- Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- Registros de los análisis de seguridad realizados a las tareas críticas no rutinarias o trabajos de alto riesgo, los permisos y procedimientos definidos.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y medidas de prevención y control definidas.
- Registro de entrega de elementos de protección personal.

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Registros relacionados con la evaluación del desempeño de la SST.
- Registros de las revisiones por la alta dirección.
- Informes de auditorías internas o externas del SG-SST.

16.COMUNICACIONES

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas externas e internas; estos lineamientos incluyen:

Para todas las comunicaciones recibidas en forma física o via E-mail, el Coordinador Administrativo es el responsable de:

- Registrar la fecha de recibo de estas y las que requieran ser respondidas, como también el tiempo en el cual debe darle respuesta.

- Registrar la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.

- Generar bimestralmente un informe a la Gerencia sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., ha definido los siguientes mecanismos para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas:

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

Asi mismo ha definido los siguientes canales para recoger inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores y contratistas

- Buzones de sugerencias.
- Reportes de condiciones y actos inseguros
- Ideas de mejora.

17.REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., cuenta con un reglamento de higiene y seguridad el cual está aprobado y firmado por el Gerente de la organización y publicado en dos lugares visibles.

Ver Anexo No. 9.

18.PLANIFICACIÓN

18.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de los peligros y la valoración de riesgos, la organización implementó como metodología la GTC 45, y desarrolló el respectivo procedimiento (Ver anexo No 10), teniendo en cuenta:

El inventario de:

- Procesos.
- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Maquinarias y equipos.
- Inventario de materias primas, insumos, químicos, productos intermedios y terminados, y residuos generados, para identificar agentes potencialmente cancerígenos.
- Sucursales o centros de trabajo.
- Trabajadores vinculados y terceros y aquellos que realizan actividades de alto riesgo en forma permanente.

• La identificación de peligros en cada proceso, actividad, maquinaria, equipo y sucursal o centro de trabajo.
• La identificación de los controles existentes y su evaluación en cuanto a suficiencia y calidad.
• La determinación de la probabilidad de sufrir una pérdida al momento de exponerse al riesgo.
• La determinación de la consecuencia potencial de exponerse a cada uno de los peligros.

- La valoración del riesgo.
- La determinación de la aceptabilidad del riesgo.

El procedimiento para la identificación de peligros y valoración del riesgo (Ver Anexo No 10)

- Fue realizado con la participación de los trabajadores de cada proceso; es actualizado en revisión anual, por el ingreso de nuevos riesgos como resultado de cambios en procesos, equipos, adquisiciones o posterior a investigación de accidentes graves, fatales o por la ocurrencia de eventos catastróficos y esta soportado en herramientas de análisis de seguridad más profundos, cuando la complejidad del riesgo o su criticidad lo requieran o cuando sea necesario según lo establecido por la legislación colombiana.

Ver Anexo No 3 Matriz de Riesgos

18.2. ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO

De acuerdo al diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se establecerán los procedimientos requeridos.

Tarea de alto riesgo identificada	Fuente
Riesgo Eléctrico: Subestaciones, líneas de transmisión, Redes, soldadura eléctrica	Reparación y mantenimiento de equipos eléctricos

Ver Anexo No 11 Procedimiento de Trabajo Seguro – Riesgo Eléctrico.

Así mismo, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S,** ha definido los siguientes programas de gestión en seguridad:
Programa de Gestión Riesgo Bio Mecánico, Anexo No 23
Programa de Gestión Riesgo Eléctrico, Anexo No 24
Programa de Protección Contra Caídas, Anexo No. 25

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

Como primer paso para el diseño de su SG-SST la organización realizó su evaluación inicial del sistema con personal idóneo; dicha evaluación se encuentra documentada de conformidad con la normatividad vigente y sirvió como base para establecer el plan de trabajo anual.

Ver Anexo No 13 Evaluación Inicial del SG-SST.

Para fomentar el auto reporte de condiciones de trabajo y salud, la organización implementó como herramienta una Encuesta de Condiciones de Salud y Trabajo, como también el Reporte de Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo Ver Anexo No 14

20. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Objetivo general

- Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S.,** con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Objetivos específicos

- Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Velar por la recuperación del trabajador y su calidad de vida mediante el proceso de reintegro laboral.
- Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

21. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, estableció los siguientes indicadores para evaluar su SG-SST

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Estructura	Capacitación en SST	No de capacitaciones cumplidas según plan de formación/ No de capacitaciones programadas en el Plan de Formación.
Proceso	Ejecución del plan de trabajo	No De actividades cumplidas/ No de actividades programadas
	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede
Resultado	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.
	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K
	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.
	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período
	Cobertura de la inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción

La ficha técnica de los indicadores se encuentra disponible para consulta de toda la organización.

Ver Matriz de Indicadores, Anexo No. 15

22. APLICACIÓN

22.1 EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, definió una matriz de EPP, teniendo en cuenta los riesgos del sector eléctrico en el cual presta sus servicios. Ver Anexo No.16

Así mismo, definió el Formato Entrega de EPP, ver anexo No 17 al personal dejando evidencia del cumplimiento de este requisito.

22.2 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Las inspecciones de seguridad, constituyen la herramienta más poderosa para identificar actos y/o condiciones inseguras en la organización o en los lugares donde **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, presta sus servicios, tal como se establece en el Formato Reporte de Condiciones de SST, Ver Anexo No 14

22.3 VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., realiza vigilancia a la salud de su personal a través de:
Análisis estadístico de ausentismo laboral. Ver Anexo No 18.
La caracterización de la accidentalidad presentada Ver Anexo No 19.
Procedimiento Evaluaciones Medicas Ocupacionales Ver Anexo No 20.
Profesiograma Ver Anexo No 21
Seguimiento de exámenes médicos Ver Anexo No. 22.

22.4. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S, ha establecido un programa de vigilancia epidemiológica para lesiones osteomusculares, Anexo No 27 y para el Riesgo Sico laboral Anexo No 26, teniendo en cuenta el riesgo ergonómico al que se encuentra expuesto el personal que labora para la organización.

23.PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS-

Con la implementación de las medidas para el tratamiento del riesgo, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S,** busca minimizar la probabilidad de que los peligros identificados generen emergencias en sus instalaciones; sin embargo, si los controles implementados fallan o si amenazas externas llegan a originar emergencias, la organización ha desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que buscar mitigar las consecuencias de estas emergencias o la afectación que puedan tener en la continuidad del negocio, teniendo en cuenta:

- La identificación y evaluación de las amenazas y su potencial para generar accidentes graves o emergencias.
- La elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- La documentación de los procedimientos requeridos para atender cada una de las posibles emergencias.
- La definición y consecución del talento humano y los recursos financieros, técnicos y de equipamiento necesarios establecidos en los procedimientos.
- La práctica y prueba del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias a través de simulacros y simulaciones y la evaluación de los mismos.
- La conformación y capacitación de los equipos para la atención de emergencias, según lo establecido por la legislación colombiana.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias establece los protocolos y procedimientos generales para proteger la integridad de todas las personas que laboran dentro de las instalaciones de la organización, de las partes interesadas externas que ingresan a sus instalaciones, y de los vecinos que pudieran verse comprometidos con emergencias internas

Anexo 28. Plan de Emergencias
Anexo 29 MEDEVAC

24. GESTIÓN DEL CAMBIO

Para garantizar que todos los cambios que se realicen en la organización ingresen con los riesgos controlados, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, estableció el procedimiento para la gestión o administración de los cambios (temporales o definitivos) que incluye:

- Cambios en instalaciones.

- Cambios en las condiciones de trabajo, el proceso, las materias primas e insumos, maquinaria y equipos.
- Cambios en la estructura organizacional.
- Cambios en las actividades de los servicios prestados.
- Cambios en condiciones de trabajo, incluyendo equipos
- Cambios en la normatividad, leyes regulaciones.

El procedimiento Gestión del Cambio, se activa al identificarse cualquier posible cambio y finaliza al implementar las mejoras requeridas por el SG-SST (incluida la información y formación de los empleados y contratistas) que aseguren que el cambio ha sido asimilado por la organización sin generar desviaciones en su desempeño SST.

Ver anexo No 30 Procedimiento Gestión del Cambio. Ver Anexo No 31. Formato Gestión del Cambio.

25. ADQUISICIONES

Para garantizar que las especificaciones relativas a las adquisiciones sean tenidas en cuenta al momento de realizar las compras, la organización estableció el procedimiento que tiene por objetivos:

- Garantizar que se cumpla con la normatividad colombiana en SST.
- Definir los requerimientos que en SST deben cumplir los materiales, materias primas, insumos (incluidos los productos químicos), maquinaria y equipos que pueden originar desviaciones en la Política, el cumplimiento de la legislación y requisitos de otra índole, o de los objetivos SST que la organización se ha trazado.

SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S., ha definido un Procedimiento de compras, donde define los criterios de selección de proveedores de productos y/o servicios críticos, registro, evaluación de desempeño, incluyendo las especificaciones escritas de compra o adquisición hasta la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos al recibir estos artículos.

Ver Anexo No 32. Procedimiento de Compras.
Ver Anexo 33. Formato Verificación de Compras
Ve Anexo 34. Formato Registro y Evaluación de Proveedores
Ver Anexo 35 Registro de Contratistas

26. CONTRATACIONES

Para la gestión de la contratación, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, estableció el Procedimiento de Compras y el Registro de Contratistas, que prestan servicios en los diferentes proyectos en campo , que incluye:

- Los requisitos para la selección y aprobación de terceros (incluido el cumplimiento de los requisitos legales aplicables).
- Las condiciones y cláusulas contractuales a tener en cuenta al formalizar la relación.
- Los canales para la comunicación y el intercambio de información.
- La capacitación inicial previa al inicio de trabajos.
- Las consideraciones operacionales.
- Los requerimientos para la autorización de trabajos de alto riesgo.
- La evaluación del desempeño del tercero.
- Las sanciones.

Los interventores han sido formados para garantizar la administración de los contratos y la verificación de los requerimientos SST que debe cumplir cada tercero.

Ver Anexo 35 Registro y Evaluación de Contratistas

27.AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

27.1 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST

Para la realización de la auditoría interna anual, **SUMISERVICIOS INTEGRALES S.A.S.**, define el programa consultando previamente las áreas de interés con la gerencia, las necesidades de las partes interesadas y el Vigía de SST

Los objetivos del programa de auditoría incluyen:

- Determinar el grado de conformidad del SG-SST con los criterios de auditoría
- Determinar el grado de conformidad de las actividades y los procesos, con los requisitos y los procedimientos del SG-SST.
- Evaluar la capacidad del SG-SST para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales o de otro tipo con los que la organización se comprometa.
- Evaluar la eficacia del SG-SST para lograr los objetivos especificados

Para cada auditoría del programa, el equipo auditor define el respectivo plan, que es compartido con el área o proceso a auditar, siendo responsabilidad del líder del área auditada definir las acciones correctivas o preventivas resultado de los hallazgos de la auditoría.

La selección de los auditores se hace garantizando su formación e independencia con el proceso auditado.

Los resultados del programa de auditoría es una de las entradas utilizadas en la revisión por la alta dirección.

Ver Anexo No 36 Plan de Auditoria
Ver Anexo No 37 Informe de Auditoria

27.2 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección se realiza anualmente, acompañado por el asignado por la empresa para el desarrollo del SG-SST.

Las entradas de la revisión por la dirección son las siguientes:

- Los cambios, o cambios esperados en los requisitos legales o de otro tipo que pueden tener repercusiones en el sistema de gestión.
- Cambios en otras necesidades que puedan tener repercusiones en el sistema de gestión. Estos requisitos pueden provenir de organismos de la industria, clientes o cualquier otra entidad a la que la organización se suscriba.
- Los cambios en las tecnologías y prácticas disponibles.
- Objetivos de organización y los programas que se requiere para garantizar que estos objetivos se pueden alcanzar (o los avances de los programas y objetivos).
- Los cambios o modificaciones previstas a las actividades de la organización, o el alcance del sistema de gestión.
- Los resultados de las actividades de participación del trabajador.
- Los resultados de las investigaciones de accidentes o incidentes, solicitudes o casos de enfermedad relacionada con el trabajo.
- El avance en las acciones correctivas o preventivas, incluida la eficacia de las medidas adoptadas.
- Resultados y tendencias relativas a las inspecciones del lugar de trabajo.
- Los resultados de las auditorías internas y externas.
- Resultados de la vigilancia del ambiente de trabajo.
- Resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

- Los resultados de los ejercicios o evaluaciones de la respuesta de emergencia.
- Desempeño de los indicadores claves de gestión.
- Los cambios en el alcance de las actividades de la organización, por ejemplo: nuevos procesos, lugares, tecnologías y otros aspectos.
- Los cambios en la estructura de la organización, incluidos cambios significativos en los niveles de trabajadores implicados, los patrones de trabajo y tipo de trabajo.

Las salidas de esta revisión, que son comunicados al Vigía de SST, están orientadas a los siguientes aspectos:

- La revisión de la política.
- La revisión y ajuste de los objetivos.
- Ajuste en los requerimientos de recursos.
- Ajustes o definición de áreas de interés en las auditorías internas.
- Ajustes del SG-SST.
- Definición de acciones correctivas y preventivas.

Ver Informe de la Revisión por la Dirección, Anexo No 38

28. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la organización estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Al interior de la empresa la notificación de un accidente o incidente de alto potencial dispara una “alerta de seguridad” que es documentada a través de un informe enviado a todos los niveles gerenciales, a partir del cual se convoca el equipo investigador.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y, a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

Ver Anexo No 39 Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
Ver Anexo No 40 Formato Investigación De Incidentes y Accidentes de Trabajo

29.MEJORAMIENTO

29.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Para la definición de las acciones correctivas y preventivas, la organización definió las siguientes fuentes:

- Evaluación inicial.
- Auditoría de cumplimiento del SG-SST.
- Revisión por la alta dirección.
- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Inspecciones de SST.
-

El proceso que se sigue es el siguiente:

- Identificación y registro de las no conformidades reales o potenciales.
- Determinación de causas raíces.
- Definición de acciones correctivas o preventivas.
- Implementación de las acciones correctivas y preventivas.
- Revisión de las acciones correctivas y preventivas.
- Si la acción no es efectiva se debe redefinir.
- Si la acción es efectiva se procede a su cierre.

Ver Anexo No. 41 Formato de Acciones Correctivas/Preventivas

29.2 MEJORA CONTINUA

Ver Anexo No 42 Formato Mejora Continua

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	16-01-2017



Firma representante legal	**Firma responsable SST**