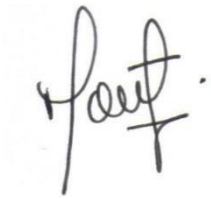
Más seguridad
Mayor productividad

01 FEBRERO, 2023

CERTIFICACION

Yo **Martha Isabel Cuaspud** identificada con cedula de ciudadanía # **42.153.946** de la ciudad de Pereira representante legal de la empresa **BUENA SALUD OCUPACIONAL** identificada con **NIT 900757109-8** certifico que la empresa **EMPRENDER ERP S.A.S** identificada con **NIT 900999222-0** cuenta con la implementación del SG_SST, de acuerdo con la resolución 0312 del 2019 y el decreto 1072 del 2015, obteniendo una valoración **Aceptable.**

Para constancia se firma el primer (1) día del mes de febrero del presente año.



Martha Isabel Cuaspud
CC. 42153946
Representante Legal
Buena Salud Ocupacional S.A.S

Emprender SAS

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

(SG_SST)

Cartago Valle, febrero de 2021

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. MATRIZ LEGAL
3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
3.1 Objetivo General
3.2 Objetivos Específicos
4. DEFINICIONES
5. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA
6. RECURSOS
6.1 Asignación y Comunicación de Responsabilidades
7. PLAN DE CAPACITACION
8. GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
8.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
8.2 Política de Alcohol y Drogas
8.3 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
9. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICONES DE SALUD Y SEGURIDAD
9.1 Programa de Vigilancia Epidemiológico
10. AUSENTISMO LABORAL
11. INVESTIGACION INCCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES
12. GESTION E IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS
13. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
14. MANTENIMIENTO PREVENTIVO
14.1 Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
14.2 Condiciones Locativas
15. GESTION DE AMENAZA PLAN DE EMERGENCIA
16. AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16.1 Indicadores
17. CONTROL DE CAMBIOS
18. FORMATOS

1. PRESENTACIÓN

Emprender SAS estructura este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) para la identificación de condiciones que afecten la seguridad y la salud de la población trabajadora en el desarrollo de sus actividades laborales, realizando la implementación y ejecución de un plan de acción que permita contar con un ambiente laboral seguro y sano, llevando a cabo un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua integral logrando un alto nivel de seguridad y de producción.

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) está estructurado bajo los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, por lo tanto, se incluyen todos los trabajadores dependientes y contratistas. En las políticas que se establecen en este documento, se disponen las obligaciones del empleador, de los trabajadores y de la ARL para el adecuado cumplimiento de la normatividad aquí mencionada.

La identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos se realizara en los procesos de la empresa, administrativo y operativo, con el fin de priorizarlos y así establecer los controles necesarios, con la implementación del plan de acción establecido según las necesidades identificadas en la empresa el cual se evaluará cada año con la aplicación de los indicadores de gestión y se actualizara cuando en la empresa se presenten cambios en los procesos, instalaciones, equipos, maquinarias o se presenten accidentes laborales graves o mortales.

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) será evaluado y auditado para verificar su correcta implementación y ejecución.

2. MATRIZ LEGAL

La empresa identifica la normatividad que debe cumplir en Seguridad Salud en el Trabajo de acuerdo con su actividad económica y la registra para su cumplimiento.

Ver Anexo 1 Matriz Legal

3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG_SST)

3.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad, y Salud en el Trabajo (SG_SST) desarrollado como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, el cual incluye la planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores (dependientes, contratistas y subcontratistas) que intervienen en todos sus procesos y centros de trabajo.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que permitan Controlar de manera eficaz los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Mejorar el comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral creando cultura entre ellos.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST).

El representante legal de la empresa **Emprender SAS** establece estos objetivos para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES

Durante el desarrollo del presente sistema de gestión se utilizan los siguientes términos para lo cual se dan a conocer las definiciones, que serán medio de consulta para la población trabajadora que desee conocer los términos técnicos que en este encontrara:

Concepto	Definición Técnica
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 Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad 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 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	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.
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: • Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o determinar ideas para solucionar esos problemas. • Hacer: Implementación de las medidas planificadas. • Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. • Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Concepto	Definición Técnica
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 tiene influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad 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 lugar de trabajo.
Condiciones y medio ambiente de trabajo	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 socio demográfico 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 Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y 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 de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo	Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
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 éste.
Indicadores de estructura	Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad Salud en el Trabajo.
Indicadores de proceso	Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
Indicadores de resultado	Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
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 Seguridad Salud en el Trabajo– (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
Mejora continua	Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad 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 – (SG-SST) de la organización
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.

Accidente Laboral	De acuerdo con el artículo 3° de la ley 1562 de 2012, todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalides o la muerte.
Incidente Laboral	Acontecimiento no deseado durante el desempeño normal de las actividades laborales y que podría desembocar en un daño físico, una lesión, una enfermedad laboral, aunque no llega a serlo.
Enfermedad Laboral	La Ley 1562 de 2012, la define como la enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el cual se ha visto obligado a trabajar.
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 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 éstos.
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 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.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social: Emprender SAS
Identificación: 900999222-0
Número de trabajadores: 7
Tipo de contrato: termino indefinido
Dirección: Calle 12 # 1 N 28
Ciudad: Cartago – valle
Teléfono: 3127771639
Correo Electrónico: emprendererpsas@gmail.com
Centros de trabajo: 2
Jornada de trabajo
Administrativo: De lunes a viernes de 8
Operativo: Primer turno: lunes a domingo de 6:00 am a 3:00 pm con 1 hora de almuerzo. Un día de descanso en semana
Segundo turno: De 10:00 am a 9:00 pm con 1 hora de almuerzo. Un día de descanso en semana
Administradora de riesgos laborales: ARL-SURA
Clase de riesgo: III
Porcentaje: 2,436
Código de Actividad económica: 7020
Procesos: Catering para eventos, almacenamiento y depósito, Actividades de administración empresaria, publicidad.

Ver Anexo 2 – Organigrama de la empresa

6. RECURSOS

La Empresa dispone de las personas y los recursos físicos, económicos y tecnológicos necesarios para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recurso	Descripción
Personal	1 proveedor de SG_SST 1 responsable del SG_SST 1 comité COPASST 1 comité de convivencia 1 comité investigador de accidentes laborales 1 brigada de Emergencia
Recurso	**Descripción**
Físico	Ambientes adecuados para la realización de capacitaciones de SG_SST
Económicos	Presupuesto económico por valor promedio de $1.000.000 mensual asignado para: ✓ Exámenes médicos ✓ Compra de elementos de protección personal ✓ Señalización de áreas. ✓ Elementos para el manejo de emergencias
Tecnológicos	Medios audiovisuales

6.1 ASIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El representante legal de la empresa **Emprender ERP SAS**, documenta y comunica las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta Dirección.

Ver Anexo 3 Procedimiento de Funciones y Responsabilidades SG_SST

7. PLAN DE CAPACITACION

La Empresa **Emprender ERP SAS** de acuerdo con la identificación de los riegos laborales a los que están expuesto los trabajadores, diseña un plan de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo que permite educar, concientizar y crear cultura de trabajo seguro para minimizar el impacto producido por las consecuencias que desencadenan los riesgos a los que se exponen en el desarrollo de las actividades laborales.
El plan de capacitaciones requerido para el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST) será socializado y ejecutado según programación establecida con la alta dirección de la empresa.

Ver Anexo 4 Plan de Capacitación

8. GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

8.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Esta política se diseña para establecer los compromisos frente al SG_SST de la empresa **Emprender ERP SAS** la cual es revisada, aprobada y firmada por el representante legal, el cual se compromete a su cumplimiento, ejecución y actualización cuando sea necesario.

Ver Anexo 5 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.2 POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

La política de alcohol y drogas se establece en la empresa como un medio para la detección oportuna de consumo de alcohol y drogas, con el fin de implementar medidas que permitan intervenir de manera adecuada los casos que sean identificados.
Ver Anexo 6 –Política de alcohol y drogas

8.3 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se diseña para establecer las medidas de seguridad y las obligaciones de los integrantes de la empresa frente al cumplimiento de las actividades del SG_SST, es aprobado y firmado por el representante legal de la empresa **Emprender ERP SAS** Se publica y se socializa con la población trabajadora, la cual mediante acta declara que tiene conocimiento de él y que se compromete a su estricto cumplimiento.

Ver Anexo 7 – Reglamento de Seguridad salud en el trabajo

9. DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD

La empresa **Emprender ERP SAS** para conocer las condiciones de salud y seguridad de su población trabajador, aplica encuestas para la identificación de condiciones sociodemográficas, de salud, condiciones y medioambiente de trabajo, y la identificación de riesgos que puedan producir accidentes y enfermedades laborales; al igual que la realización de exámenes laborales de ingreso, periódicos (cada año) y de egreso de la siguiente manera:

Personal	Examen Realizado
Administrativo	Visiometria, valoración medico ocupacional con énfasis osteomuscular
Operativa	Audiometría, Visiometria, valoración medico ocupacional con énfasis osteomuscular

Ver anexo 8 Procedimiento Elaboración Encuesta Condiciones de Salud y Seguridad

Ver anexo 9 Informe Condiciones de Salud y Seguridad

9.1. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO

Según la identificación de los riesgos laborales y la vulnerabilidad de los trabajadores ante las patologías posibles se determinan los sistemas de vigilancia epidemiológica para el riesgo ergonómico.

10. AUSENTISMO LABORAL

El ausentismo es definido como la usencia de aquellos trabajadores que no se encuentran en el lugar de trabajo dentro de su jornada laboral, este es uno de los principales factores que influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la empresa **Emprender ERP SAS** Por tal motivo se planean y desarrollan estrategias que controlen las causas que lo originan, tomando decisiones que permitan reducir la ausencia de los empleados al trabajo, creando una cultura que logre acoger las buenas iniciativas.

Ver Anexo 10 Programa de Ausentismo Laboral

11. INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCCIDENTES LABORALES

La empresa establece la investigación de incidentes y accidentes laborales, registrando en el formato de reporte de incidentes los que se presenten durante el desarrollo de las actividades laborales, el cual será depositado en el buzón de reportes ubicado en los centros de trabajo y será revisado por el equipo investigador, el cual realizara la investigación que permitirá controlar y minimizar la ocurrencia de los mismos con la intervención adecuada de las fuentes generadoras del peligro y el riesgo.

Ver Anexo 11 Programa Investigación de Incidente y Accidentes Laboral

12. GESTION DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Para la gestión e investigación de los peligros y riesgos a los que se expone los trabajadores de la empresa **Emprender SAS,** se realiza la matriz de identificación de peligros y riesgos según los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana **GTC 45** priorizando e interviniendo cada uno de ellos para su control y minimización. Asimismo, se realiza el plan de acción el cual se mide con indicadores de gestión anualmente o cuando se presente un (accidente laboral, cambio en los procesos, herramientas o adecuación en las instalaciones) en la cual se establecen las estrategias que permitan la mejora continua del SG_SST.

La empresa **Emprende SAS** realiza inspección a cada uno de los procesos y áreas para el análisis de las condiciones de trabajo identificando los peligros y los riesgos para su priorización e intervención.
Los riesgos identificados en la matriz de peligro son:

- Área administrativa

Riesgo	*Descripción*	*Clasificación*
Biológico	Virus, bacterias, hongos.	Moderado
Psicosocial	Gestión organizacional, Condiciones de la tarea, nivel de responsabilidades.	Moderado
Físico	Radiaciones no ionizantes.	Aceptable
Biomecánico	Movimiento repetitivo, postura inadecuada	Aceptable
Condiciones de Seguridad	Locativo, Públicos.	Aceptable
Fenómenos naturales	Sismos, terremotos, inundaciones, vendavales.	Aceptable

- Área operativa

Riesgo	*Descripción*	*Clasificación*
Biológico	Virus, bacterias, hongos, picaduras de animales.	Moderado
Físico	Ruido, radiaciones no ionizantes.	Aceptable
Psicosocial	Gestión organizacional, Condiciones de la tarea, Jornada de Trabajo	Moderado
Biomecánico	Movimiento repetitivo, postura inadecuada, esfuerzo, levantamiento de cargas manuales.	Moderado
Condiciones de Seguridad	Locativo, Públicos, mecánicos, almacenamiento, Explosión orden y aseo, de transito	Aceptable
Fenómenos Naturales	Sismos, terremotos, luvias torrenciales, vendavales.	Aceptable

Ver Anexo 12 Matriz de peligros

13. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

La empresa **Emprender SAS** establece en el reglamento de Seguridad Salud en el Trabajo el uso obligatorio de los elementos de protección personal y asistencia a capacitación sobre los EPP. La empresa suministra los EPP de acuerdo con los riesgos de cada uno de los trabajadores en el desarrollo de las actividades laborales.

Ver Anexo 13 Matriz de EPP

Ver Anexo 14 Procedimiento Entrega de Elementos de Protección Personal

14. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En la empresa **Emprender SAS** se realiza mantenimiento preventivo a las máquinas, equipos, herramientas, e instalaciones de manera periódica para la prevención y control de los riesgos en seguridad salud en el trabajo según cronograma establecido para cada una de ellas según su tipo y utilización.

Equipos y herramientas

Equipo de computo	Cámaras de seguridad
Radioteléfonos	Aire acondicionado
Impresoras	Teléfono

Ver Anexo 16 Cronograma de Mantenimiento

14.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las inspecciones se realizan para identificar necesidades de las diferentes áreas y procesos en los que se involucran los trabajadores, para verificar que se cumplan con las medidas de prevención que se indican buscando mejorar las condiciones de trabajo.

Ver Anexo 16 Programa de Inspección

14.2 CONDICIONES LOCATIVAS

Las instalaciones de la empresa **Emprender ERP SAS** cuentan con las condiciones de higiene básicas en las instalaciones administrativas y áreas de trabajo, herramientas y material para realizar las actividades laborales.

15. GESTION DE AMENAZA PLAN DE EMERGENCIA

La Empresa diseña el Plan para la Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias con los trabajadores y contratistas de la empresa con el fin de estar debidamente capacitados y entrenados para atender cualquier situación con mínimas consecuencias. De igual manera revisa y corrige, cuando es necesario, la preparación y respuesta ante emergencias definidas en el documento. El nivel de respuesta se evalúa mediante la realización de simulacros en atención de dichas emergencias.

Ver Anexo 17 Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

16. AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La gerencia de La Empresa **Emprender ERP SAS** revisa a intervalos planificados, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo– SG_SST para garantizar su continua ejecución, adecuación, eficacia y efectividad permanente a través de la calificación que establecen los indicadores de estructura, proceso y resultado. El proceso de revisión garantiza que se identifiquen las necesidades que permiten a la gerencia realizar esta evaluación con el fin de realizar los ajustes necesarios.

La revisión de gerencia atiende la posible necesidad de cambiar la política, objetivos y otros elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST a la luz de los resultados de la auditoria al sistema, las circunstancias cambiantes y el compromiso para Lograr el mejoramiento continuo.
La auditoría interna del SG_SST se realiza anualmente por la Gerencia.

16.1 INDICADORES

La empresa **Emprender ERP SAS** documenta los indicadores de estructura, proceso y resultado para evaluar el SG_SST los cuales buscan reflejar una situación determinada; son la herramienta fundamental de evaluación de los logros generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para así poder evaluar periódicamente, con el fin de cuantificar y realizar ajustes en los objetivos planeados.

Indicadores de resultado: permiten verificar los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación realizada y la aplicación de recursos propios del SG_SST.

Indicadores de estructura: permiten verificar 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: permiten verificar el grado de desarrollo e implementación del SG_SST evaluando el avance de la puesta en marcha del Sistema de Gestión.

La implementación de los indicadores dentro de la empresa **Emprender ERP SAS** serán realizados de manera adecuada y oportuna que permitan mantener un diagnóstico permanentemente y actualizado de la ejecución del SG_SST.

Un indicador del SG_SST deben ser:

Valido: Que mida lo que se pretende medir.
Objetivo: Es decir, que permita obtener el mismo resultado cuando la obtención del indicador es hecha por observadores distintos, en circunstancias análogas.
Sensible: Debe ser capaz de captar los cambios ocurridos en la situación
Específico: Aplicable solo a la situación de que se trate.

Ver Anexo 18: Matriz de Indicadores

17. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción	Fecha de elaboración	Responsable

Elabora: Buena Salud Ocupacional S.A.S LPS SST No: 1855 Cargo: Proveedor SST	Revisa y Aprueba: Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023

Empresa: EMPRENDER ERP SAS	**Identificación de la empresa:** 900999222
Sede:	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Fecha de prestación del servicio: 31/01/2023	**Fecha de Elaboración:** 31/01/2023

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
CEDULA	1112775312	SILVIO LEANDRO SIERRA GIRALDO	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

Esta evaluación aplica para empresas con clase de riesgo I, II, III, que tengan menos de 10 trabajadores.

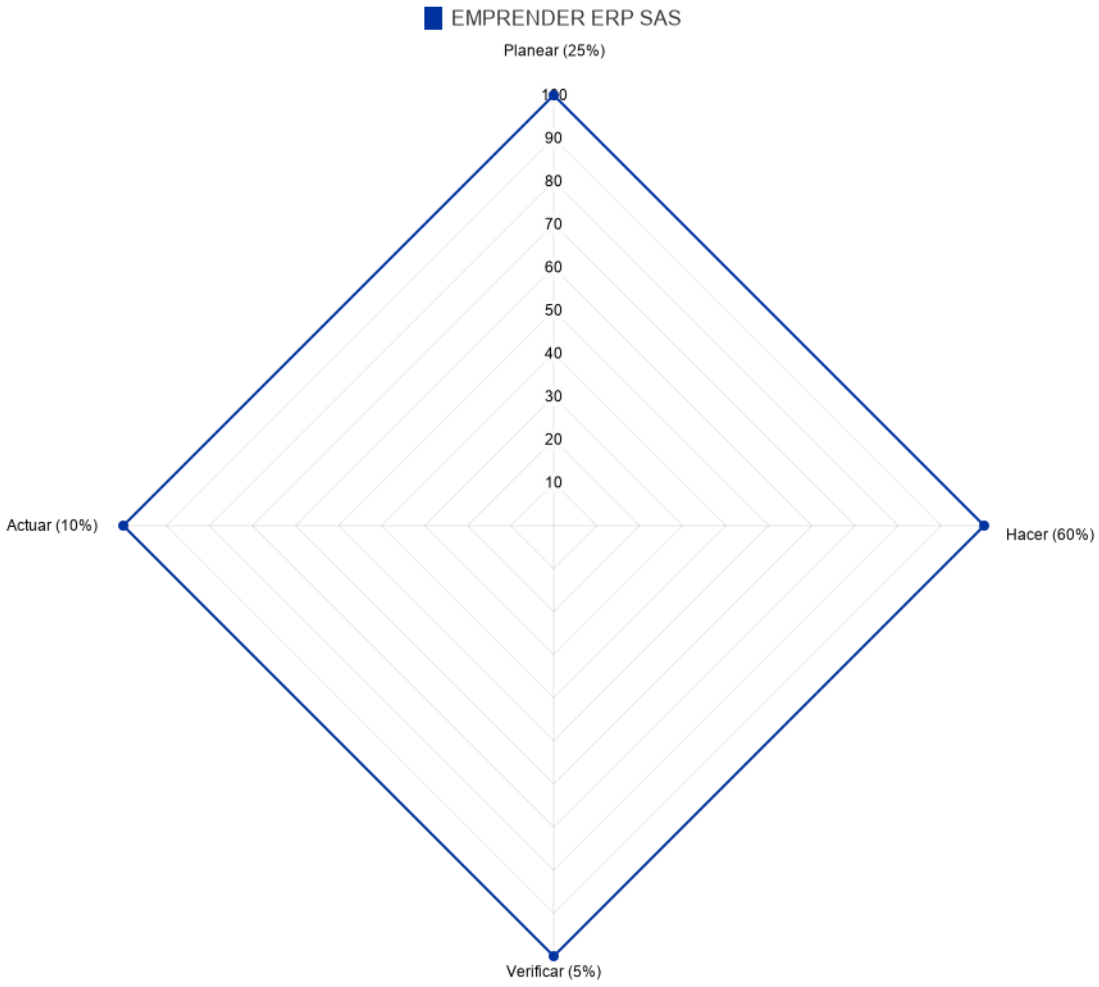
ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023

Resumen de Resultados



31/01/2023 EMPRENDER ERP SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100.0	25.0	25.0
Hacer (60%)	100.0	60.0	60.0
Verificar (5%)	100.0	5.0	5.0
Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0, su resultado es ACEPTABLE.

© 2023. SURA. Todos los derechos

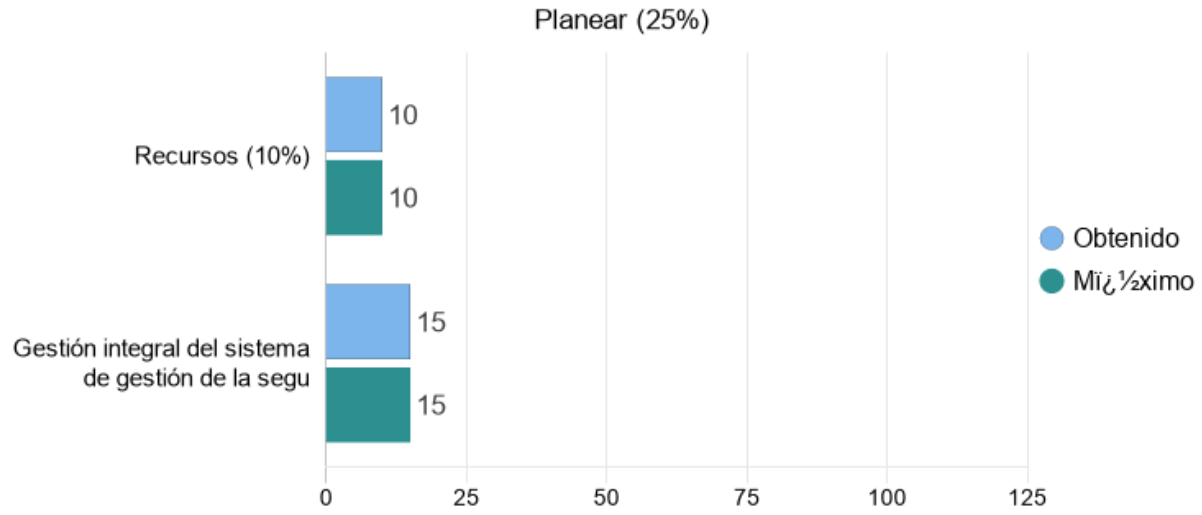
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

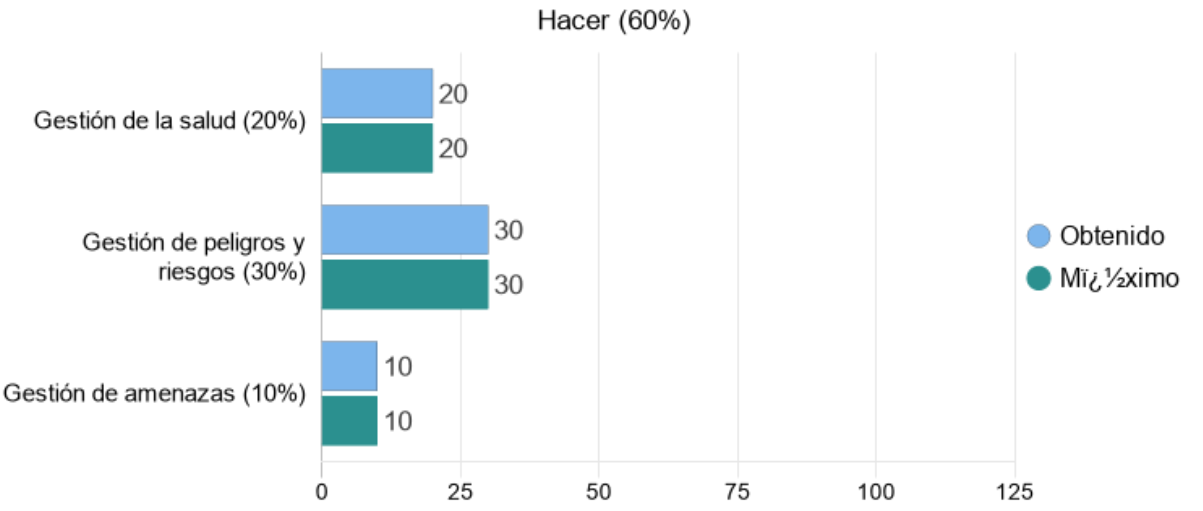
Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023

Detalle gráfico

A continuación, podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

EMPRENDER ERP SAS

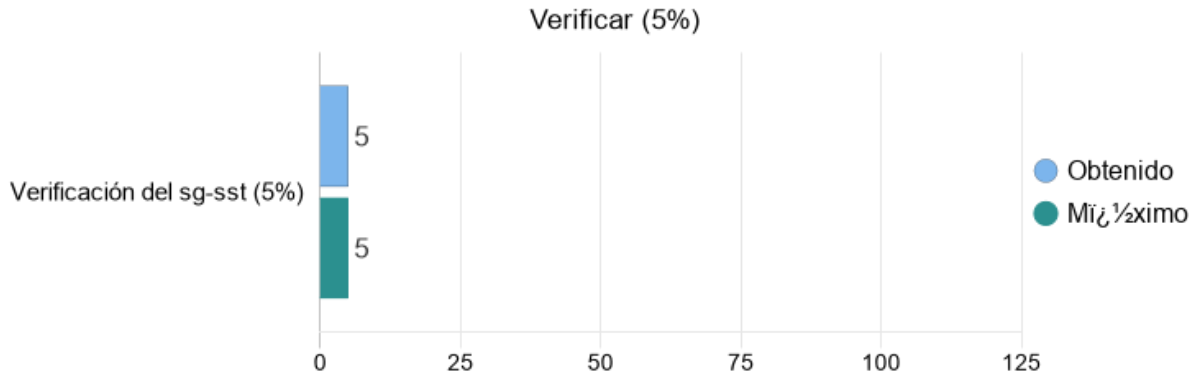


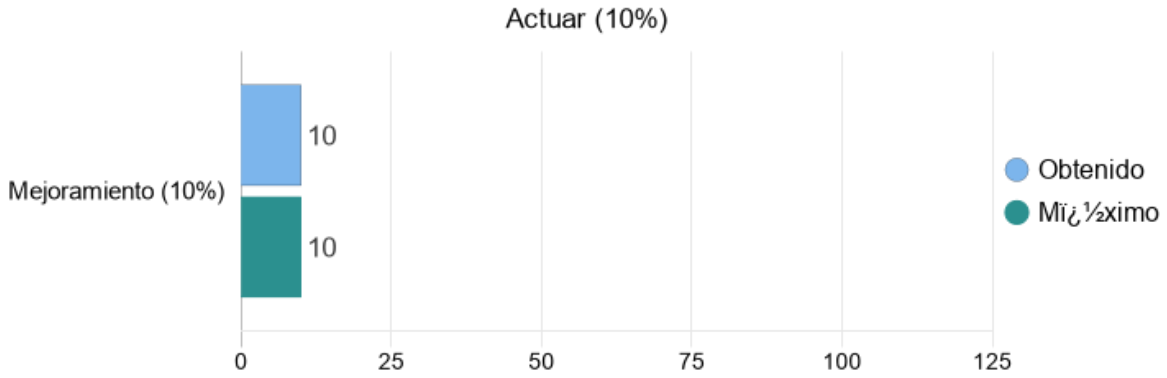


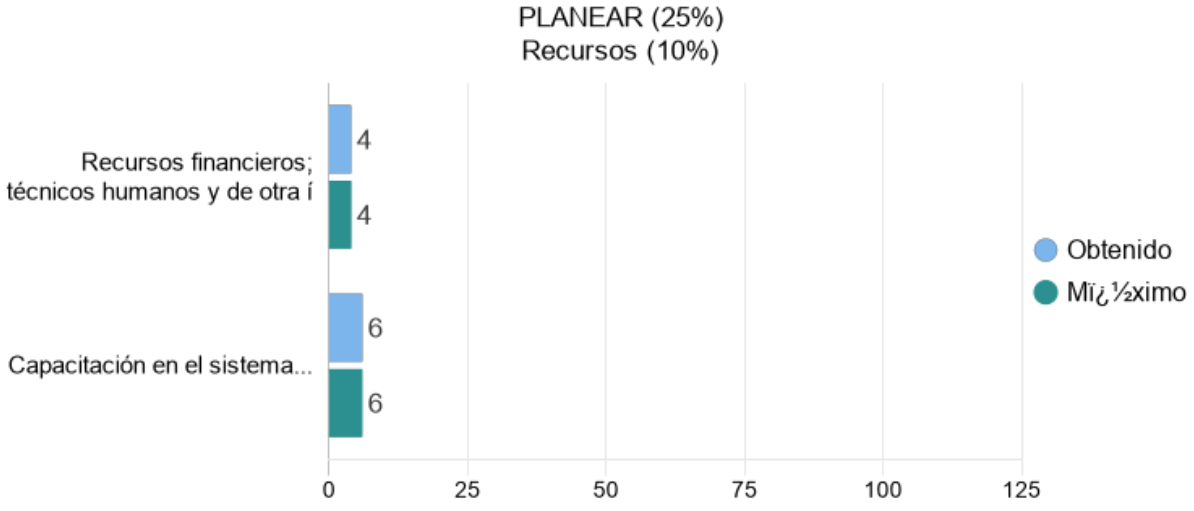
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023



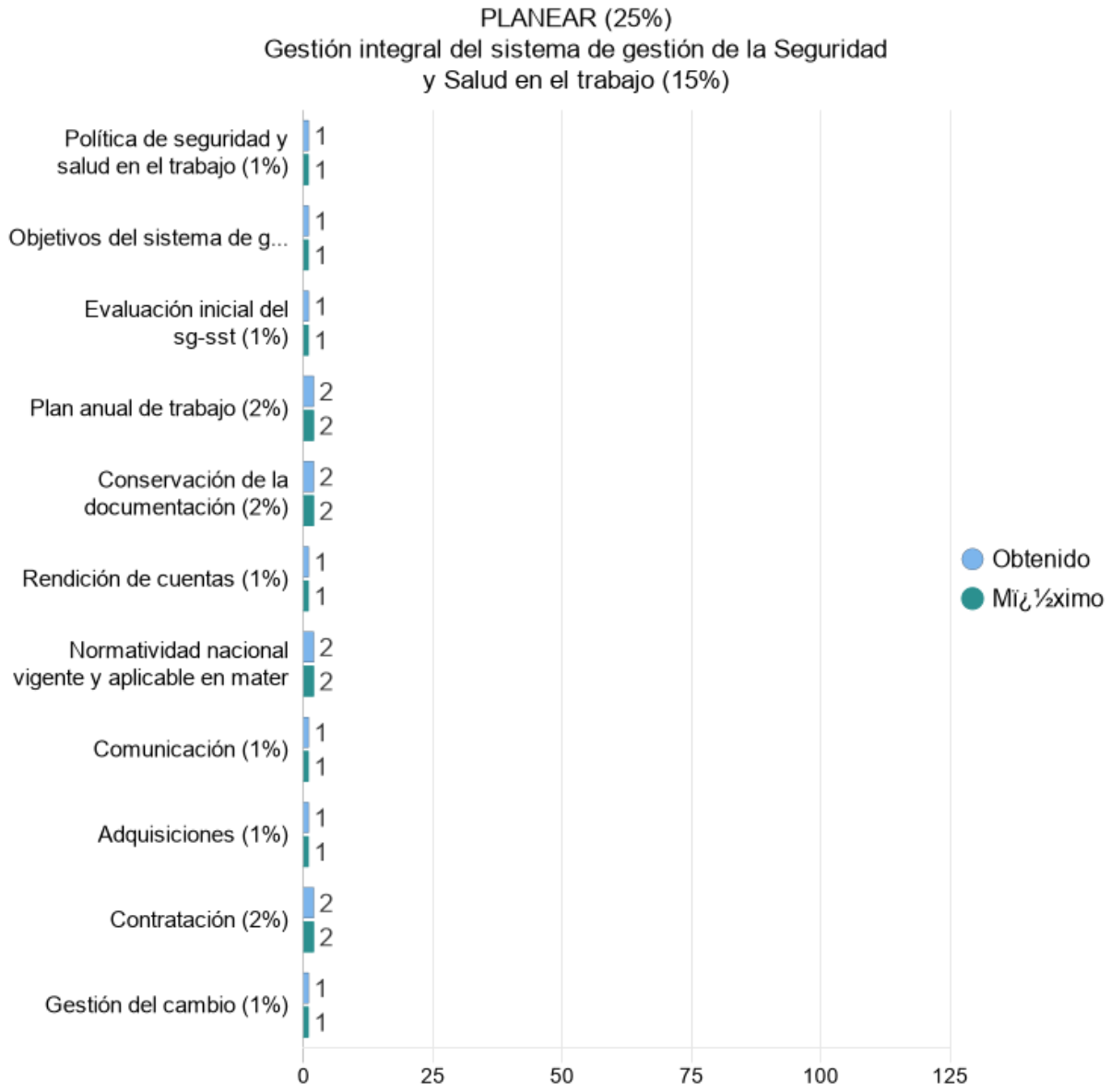


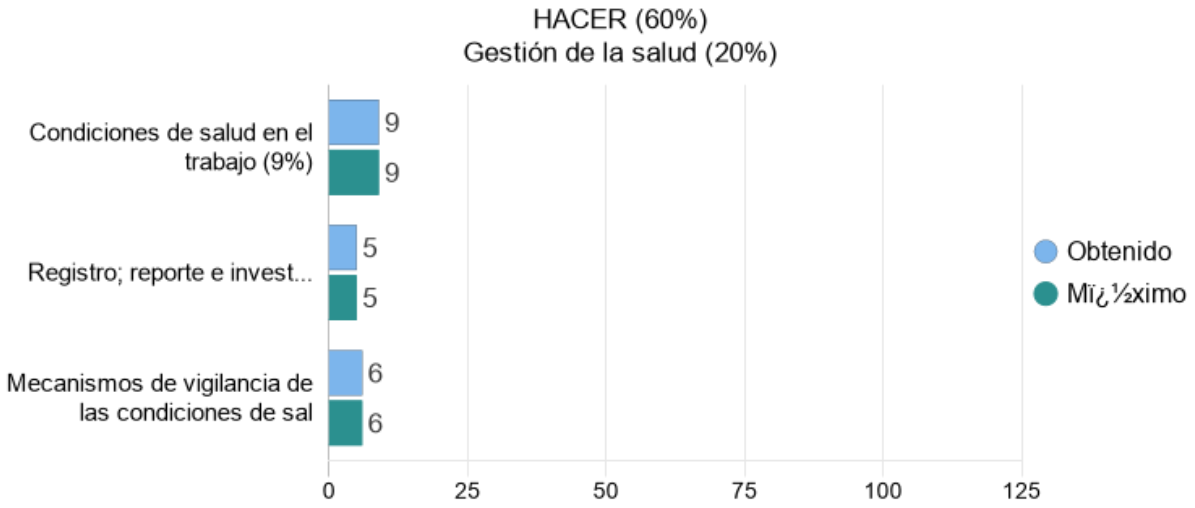


© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023

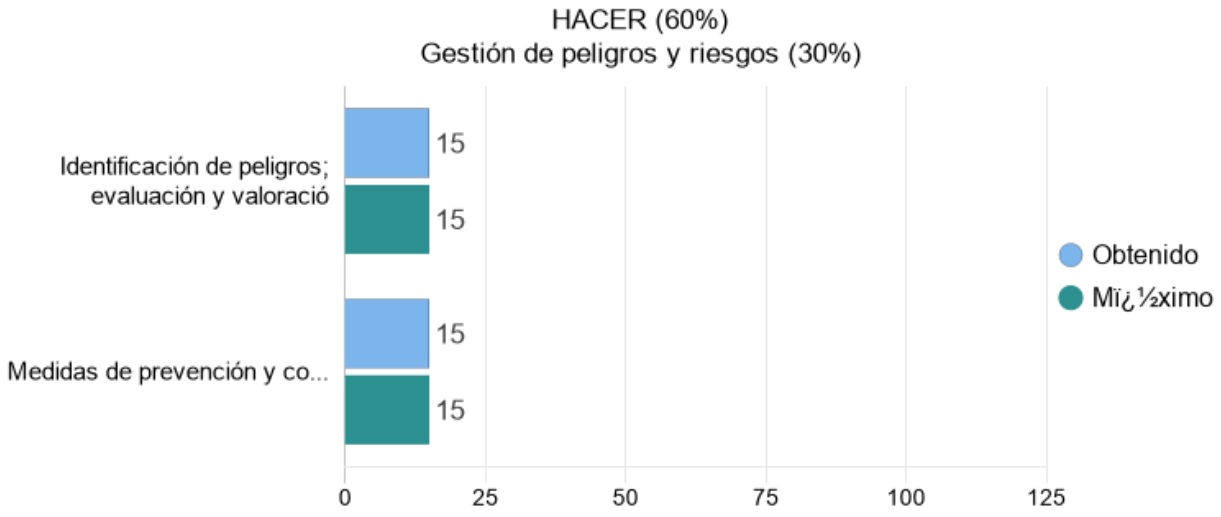


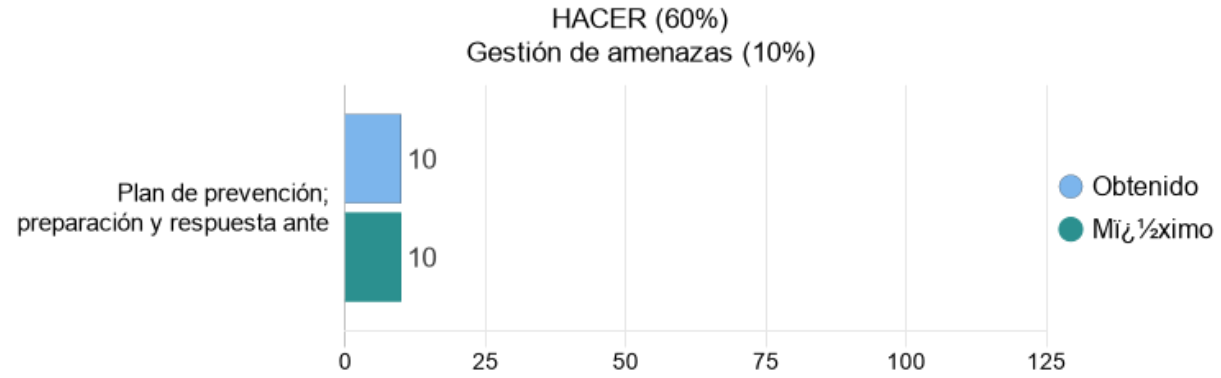


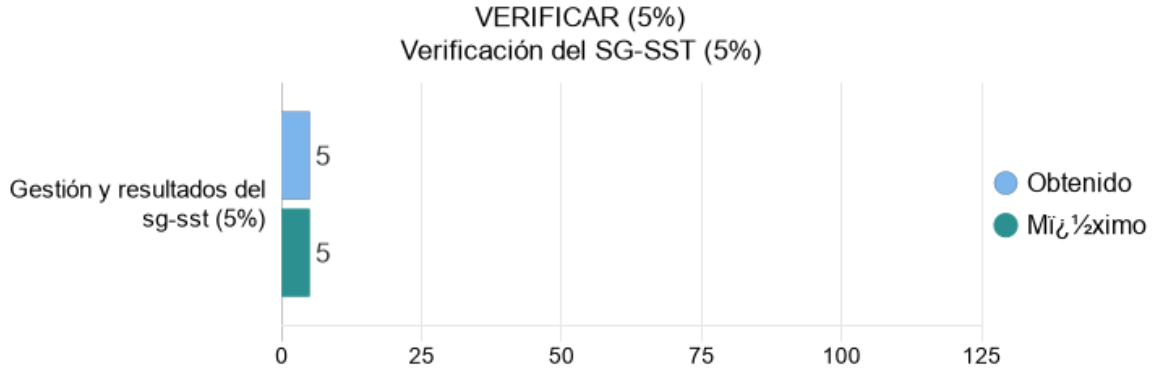
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023



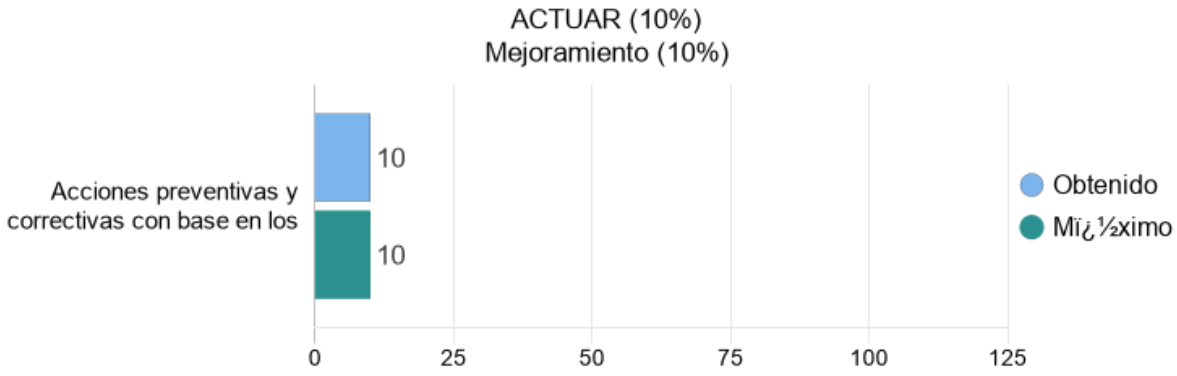




© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023



© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Recomendaciones / Observaciones EMPRENDER ERP SAS

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias correspondientes: - Documento que soporte la formación del tecnólogo de SST que diseña y ejecuta el SG-SST - Certificados de experiencia de dos años del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Certificado de aprobación del curso de 50 horas del SG-SST del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Documento en el que se asigna la responsabilidad de diseño y ejecución del SG-SST		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Miniserio de Salud y Protección social.		
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del informe: 31 de enero de 2023

Tabla de referencia para valoración:

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

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa EMPRENDER ERP SAS con NIT 900999222, se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, EMPRENDER ERP SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 31/01/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100.0	25.0	25.0
Hacer (60%)	100.0	60.0	60.0
Verificar (5%)	100.0	5.0	5.0
Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0, su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 31/01/2023.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 1668954

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLAN DE CONTINGENCIA

EMPRENDER
EDUCACION-RECREACION-PAZ

TIPO DE AGLOMERACION: EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y TURISTICOS

Contenido

Introducción 3
Justificación 3
Objetivos 3
Objetivo General 3
Objetivos específicos 3
Alcance 4
Marco normativo 4
Descripción de la actividad 4
Análisis de riesgos: Identificación de las amenazas 7
Medidas de intervención 8
Anexo 1. Medidas de intervención 8
Organización interna del evento 9
Coordinación de los planes de acción 10
Anexo 3. Planes de acción 12
Inventario de recursos de cada plan de acción 12
1. Plan general 13
2. Plan de seguridad, vigilancia y acomodación 15
3. Plan de logística 16
4. Plan de seguridad para incendios 17
5. Plan de evacuación 18
6. Plan de atención médica y primeros auxilios 19
7. Plan de atención temporal a los afectados 20
8. Plan del manejo interno de la administración del lugar 21

Introducción

El presente plan de contingencia está orientado a brindar a los asistentes y participantes de los eventos deportivos, culturales y turísticos, condiciones adecuadas de seguridad durante su permanencia en los diferentes eventos a lo largo de la participación en escenarios que serán mencionados más adelante. Es desarrollado teniendo en cuenta, las diferentes aglomeraciones que puedan ser presentadas en los eventos, identificando los problemas, las necesidades y mejoras planteadas en dichas aglomeraciones de público. Los parámetros establecidos en el presente plan de contingencia se basan en las condiciones actuales de los escenarios y cualquier modificación en éste requerirá su respectiva actualización.

Justificación

Este plan se desarrolló teniendo en cuenta las diferentes actividades de aglomeración de público que se llevan a cabo en los eventos deportivos, culturales y turísticos, busca facilitar la realización de los eventos deportivos a través de la unificación de conceptos y criterios utilizados y tenidos en cuenta en el plan de contingencia. De esta forma se simplificará el diseño del plan de contingencia para los organizadores y se facilitará la evaluación de este, para cada una de las entidades involucradas.

Objetivos

Objetivo General:

Identificar los riesgos presentes durante el desarrollo de los eventos deportivos, realizando acciones de prevención y mitigación para evitar que estos se materialicen.

En caso de presentarse una situación de emergencia, establecer las acciones que deben desarrollar cada una de las entidades participantes o acompañantes para atender de manera adecuada la situación, atender los afectados y de esta manera reducir el impacto generado debido a dicha situación.

Objetivos específicos

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la aglomeración.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos dispuestos para la actividad tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.

- Ofrecer las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan ejecutar los planes de acción de manera segura para las personas expuestas a peligros.
- Salvaguardar la vida e integridad de los asistentes y participantes de la actividad.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no solo lo económico, sino lo estratégico para la actividad y para la Ciudad.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.
- Disponer de un esquema de activación con una estructura organizacional ajustada a las necesidades de respuesta de las emergencias.

Alcance

El presente plan, tiene una cobertura de carácter temporal teniendo en cuenta que se desarrolla para actividades con fechas y horarios específicos. Por las características de las actividades que se puedan presentar en el escenario en este plan se establecen acciones de atención y coordinación de tipo Local.

Marco normativo

Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 por lo cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, Art. 64 de los Planes de Emergencia y Contingencia.

Nota: según el DECRETO MUNICIPAL 028 de 2017 en el Municipio de Cartago adopta el sistema comando de incidentes por lo tanto en caso de presentarse algún incidente, la Institución pertinente usara el esquema organizacional según este sistema organizacional.

NOMBRE DEL EVENTO O ACTIVIDAD	
OPERADOR LOGISTICO ACTIVIDADES BIENESTAR SENA	
RESPONSABLE DEL EVENTO	
Martha Elena Orozco Rincón	Tel. 312 777 16 39

Descripción de la actividad

A continuación, describimos las partes del evento y actividades adicionales que se desarrollarán, así como los controles de ingreso que se tendrán para garantizar el aforo.

Se realiza propuesta para programación de eventos deportivos, durante el I y II periodo del presente año, donde se llevarán a cabo diferentes tipos de actividades y se manejarán varios tipos de escenarios:

Espacio abierto caracterizado de la siguiente manera: Escenarios deportivos donde se realizarán las respectivas competencias.

Espacio cerrado caracterizado de la siguiente manera: centros de alojamiento algunos con espacio abierto y zona verde, área de piscinas, áreas para el deporte y la recreación como canchas y espacios libres.

Estos serán los posibles sitios que serán utilizados para los eventos programados según el aforo:

	LUGAR	AFORO
ESPACIO CERRADO	Hotel Campestre el Danubio	120 personas
	Hotel Villa Sol Comfenalco Cartago	107 personas
	Hotel Don Gregorio	105 personas
	Hotel Mariscal Jorge Robledo (Hoteles Cartago)	100 personas
	Conservatorio Pedro Morales Pino Cartago	95 personas
	Centro Administrativo Distrital (CAD Cartago)	100 personas
	Auditorio Cámara de Comercio Cartago	100 personas
	Auditorio Sede Uniminuto Cartago	80 personas
ESPACIO ABIERTO	Centro Recreativo Santa Ana Cartago-Comfandi	
	Centro Recreacional y Vacacional Villa Sol Comfenalco Cartago	
	Hotel Campestre El Danubio	
	Club Campestre Cartago	
	Caminata Nogal cafetero-Ulloa	
	Caminata Ulloa-Filandia	
	Caminata parque La Isleta	
	Caminata Quimbaya – Las Palmas de Santa Elena	
	Caminata Finca Las Palmas	
	Recorrido turístico Recuca Quindío	
	Recorrido turístico Filandia	
	Recorrido turístico las Bailarinas	
	Parque Los Arrieros	
	Estadio Municipal Alfonso López Pumarejo Santa	

	Ana de Cartago	
	Centro Comercial Santiago Plaza	
	Centro de Tecnologías agroindustriales SENA	

Se anexa cuadro de cronograma de las actividades programadas, se deja citado en el presente plan de contingencia el anexar fechas, horas y lugares ya mencionados donde se llevarán a cabo las actividades.

Se contará con un equipo de logística por cada actividad, además tendremos el acompañamiento de organismos de socorro como lo son Defensa Civil y Bomberos en caso de que se requiera atención prehospitalaria en los diferentes escenarios mencionados, se tendrán ambulancias a disposición con su respectiva tripulación en cada uno de los sectores.

Se solicitará de igual manera extintores en todos los escenarios programados, botiquín de primeros auxilios, camilla de emergencia, demarcación del área, vayas si se requiere, señalización de áreas de evacuación y salidas de emergencias.

Caracterización:

Las personas que asistirán a este evento son aquellas con interés de divertirse en familia, competir de una manera sana; teniendo en cuenta que son personas libres de expresión, no violentos y de carácter tranquilo.

Tabla de recursos.

Fase	Fecha	Hora inicio	Hora finalización
Montaje			
Preingreso de publico			
Ingreso de publico			
Inicio de evento			
Evacuación			
Reacomodación			

Tabla 1 inventario de recursos

MATRIZ DE VULNERABILIDAD
EVENTOS CULTURALES
EMPRESA A CARGO: EMPRENDER EDUACION- RECREACION Y PAZ
RESPONSABLE DE LEVANTAMIENTO DE LA MATRIZ: MARIANA SANCHEZ
FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO 2021

LUGAR	IDENTIFICACION DE LA AMENAZA		VALORACION DE LA			CALIFICACION DE LA AMENAZA		CLASIFICACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
	TIPO DE AMENAZA	ORIGEN	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE VULNERABILIDAD	NIVEL DE IMPACTO DE LA AMENAZA		
EMPRENDER EDUACION- RECREACION Y PAZ	INCENDIO	NATURAL O ANTROPOGENICO	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	identificar posibles focos de incendio, verificar estado de los equipos electricos y contar con dos extintores multipropositos.
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	INTOXICACIONES EXTERNAS/ INTERNAS	TECNICO	1	1	1	1		ACEPTABLE	verificar fecha de vencimiento de los alimentos que ingresen al lugar.
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS POR TEMOR	SOCIAL	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	Revición de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, revicion al interior como al exterior del lugar de la actividad, verificar iluminación y señalización.
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	SISMO	NATURAL	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	mantener la calma, ubicacar a los asistentes del eventos en las areas de seguridad del lugar.
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	AGLOMERACION DE PERSONAS	SOCIAL	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	ubicar a los asistentes por areas especificas, evitando asi el embotellamiento al momento del ingreso, durante y al salir del
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	CAMBIOS CLIMATICOS	NATURAL	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	si se evidencia tormentas electricas o fuertes lluvias hacer resguardar a las personas,
EMPRENDER EDUCACION- RECREACION Y PAZ	AGLOMERACION DE PERSONAS	SOCIAL	1	1	1	1	1	ACEPTABLE	realizar manejo y control del evento con los entes encargados de la seguridad de los asistentes

Tabla 2 Matriz vulnerabilidad

Análisis de riesgos: Identificación de las amenazas

Los fenómenos amenazantes identificados son los siguientes:

Comportamientos no adaptativos por temor.
Sismos.
Intoxicaciones alimenticias internas/externas.
Incendios.
Aglomeración de personas
Cambios climáticos
Hurtos

Tabla 3 Análisis de Riesgos

Medidas de intervención

Se cumplirán las medidas del Anexo 1 para los fenómenos que se puedan presentar durante la actividad y adicionalmente se implementarán las demás que sean necesarias según los Modificadores de Riesgo que se presente debido a las características propias del mismo.

Adicionalmente se tomarán las siguientes medidas:

- Disponer de una instalación eléctrica adecuada y segura para todos los equipos y estructuras a utilizar, la cual contempla como mínimo su distribución física, manejo de cargas eléctricas, aterrizaje, sistemas de contra incendio y distribución de cables.
- No cancelar el evento, a menos que las condiciones de riesgo sean muy altas o los organismos de socorro lo consideren necesario.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso de la estructura de este Lugar.

Este Análisis de Riesgo y el Plan de Contingencia en General están desarrollados de acuerdo con las características del Parque Bolívar y su entorno próximo. Si estas características llegan a cambiar, este Plan de Contingencia también debe ser modificado.

Esquema organizacional para la atención de emergencias
Estructura Organizacional: implementar la organización para el evento. El Anexo 2.

Planes de acción: implementar los planes de acción descritos en el Anexo 3.

Anexo 1. Medidas de intervención

Intoxicaciones alimenticias externas/internas
Revisión de las normas de salubridad (Vencimientos, Licencias, Manipulación y Almacenamiento) de los Alimentos que se expendan en lugar de la actividad. Se puede solicitar apoyo a la Secretaría de Salud.

Comportamientos no adaptativos por temor.

- Revisión de la funcionalidad de los diferentes sectores para el público y organizadores, como al exterior del lugar de la actividad principalmente en la iluminación, señalización (según normas vigentes y aplicables), aseo, ventilación, y amplitud y capacidad requeridas para su uso óptimo y efectivo de sectores para el público, salida y entrada, baños, extintores y rutas de evacuación.

- Detener la actividad parcialmente si es necesario para emitir comunicados (concisos y calmados) a través de una persona para el público, con el fin de normalizar la situación. Para estos comunicados es importante tener en cuenta el tipo de público y aglomeración para así utilizar términos adecuados y de fácil comprensión para el público.

Sismo:

- Lo primero y lo más importante: mantener la calma
- Procede de acuerdo con lo establecido en el plan de contingencia
- Evacue ordenadamente
- Si no se puede evacuar el lugar, ubíquese en las zonas de seguridad
- No salir corriendo, tenga especial cuidado al cruzar la calle.
- Estar atentos a menores de edad, minusválidos y personas de la tercera edad.
- Seguir las recomendaciones de las entidades de socorro.

Aglomeración de personas:

- Ubicar a los asistentes en áreas especificas
- Especificar entradas para los asistentes
- Guiar a los asistentes por medio del personal de logística para evitar embotellamiento.

Hurtos:

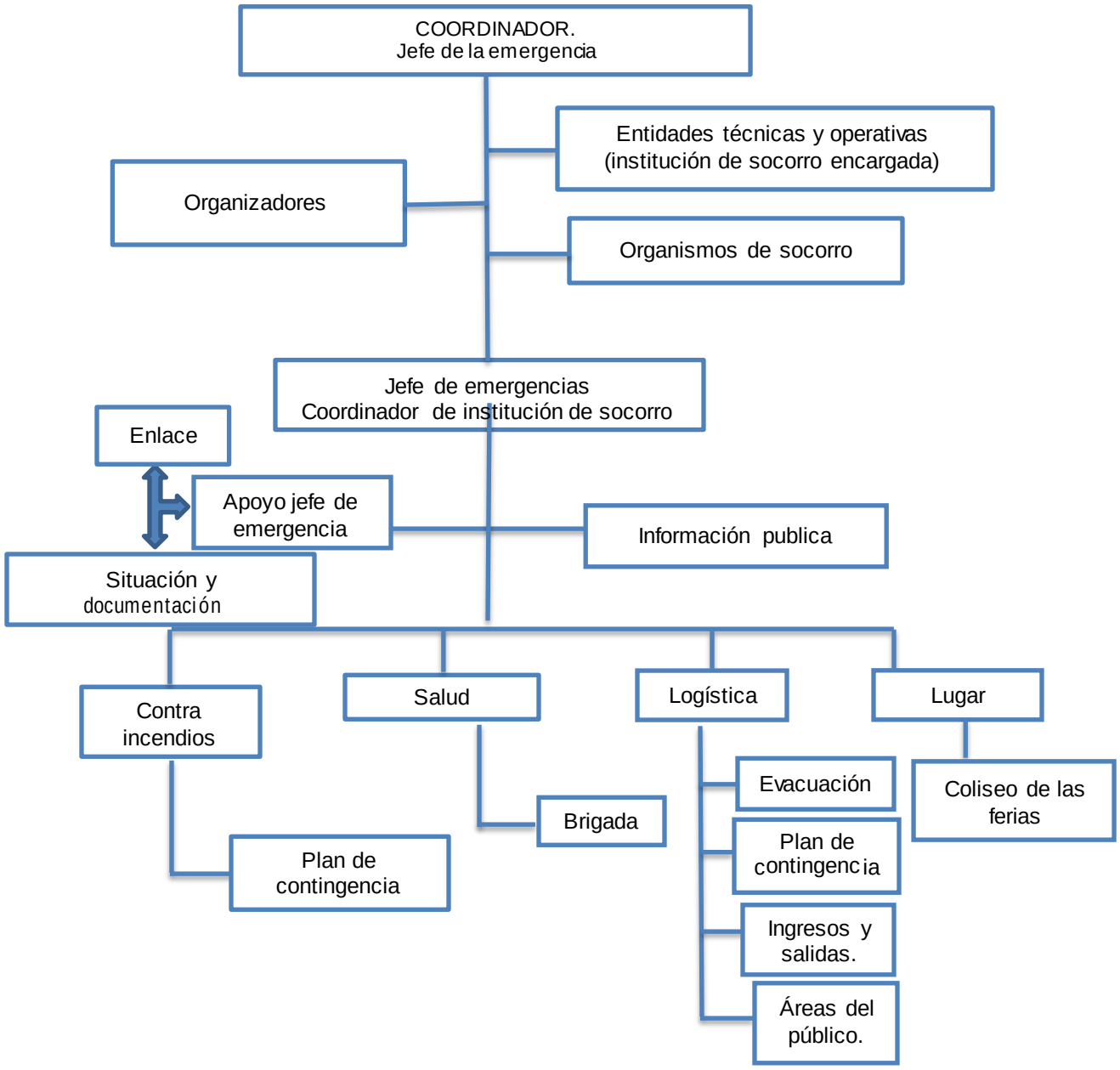
- No alejarse de la aglomeración
- Denunciar si evidencia alguna persona o situación sospechosa
- Informar a la persona encargada de la seguridad

Organización interna del evento:

CARGO	NOMBRE	TELEFONO
Empresario o responsable del evento		
Responsable de producción		
Coordinador del lugar		
Coordinador general de logística		
Coordinador de seguridad		
Coordinador de información publica		
Coordinador atención en primeros auxilios		
Coordinador de implementación del plan contraincendios		

Tabla 4 Organización Interna del Evento

Anexo 2. Estructura Organizacional



Coordinación de los planes de acción

El Plan de Contingencia contará con las siguientes personas, los cuáles a su vez tienen a cargo los Planes de Acción que se describen en el Anexo “planes de acción”.

A. Coordinador: Persona designada de acuerdo con la normatividad vigente para coordinar las acciones desarrolladas en él evento. Debe coordinar las reuniones que se realicen antes, durante y después de la aglomeración. En caso de que la

aglomeración no cuente con esta persona, esta función deberá ser asumida por la organización a través del Jefe de Emergencias.

B. Organizadores: Persona responsable de la actividad en general. Gestionará los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción así como la consecución de recursos adicionales necesarios para la atención de cualquier emergencia o para el desarrollo normal del evento.

C. Entidades técnicas y operativas (institución de socorro encargada): los delegados de estas entidades tendrán la responsabilidad de verificar el cumplimiento de lo estipulado en los planes de acción, así como del control de las acciones tomadas e implementadas en el evento como apoyo al Jefe de Emergencias. En caso de emergencia atenderán la misma de acuerdo a su competencia y a través de sus delegados se coordinará la solicitud de apoyo y recursos adicionales para la aglomeración.

D. Organismos de socorro: Entidades, personas o grupos que tienen como responsabilidad apoyar las relaciones entre diferentes tipos de público asistentes a la aglomeración ya sea por carácter racial, social, cultural o de seguimiento a distintos equipos. Estos apoyarán las labores de los planes de acción, especialmente los de Vigilancia, Acomodación y Seguridad e Información Pública.

E. Jefe de Emergencias: Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo de la aglomeración, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal de la aglomeración y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las entidades técnicas y operativas (institución de socorro encargada). Esta persona tiene contacto directo con el Productor y Organizador del evento para cualquier requerimiento.

F. Apoyo al Jefe de Emergencias: Su función es asistir al Jefe de Emergencias especialmente en funciones de documentación, enlace con las demás entidades y seguimiento y control de los planes de acción. Debe desarrollar el registro a lo largo de toda la aglomeración de la información a recolectar de acuerdo a los puntos de “Seguimiento y Control” de cada Plan de Acción.

G. Coordinador de Logística: Persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Inicio, Finalización, Acomodación, Control de Sectores y Seguridad en General, así como el apoyo al proceso de implementación del plan de evacuación.

H. Coordinador de Atención Medica y Primeros Auxilios: Persona designada dentro del Plan para coordinar la prestación de Primeros Auxilios. También estará a cargo de coordinar en un sitio predeterminado, denominado “Área de Refugio”, la atención y el control de las personas no lesionadas, que por sus características

o condiciones (Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) requieran atención temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.

I. Coordinador del Plan de Seguridad para Incendios: Persona que está a cargo de verificar el cumplimiento de las condiciones y recursos determinados en el plan de Seguridad para Incendios y coordinará todos los procesos en relación con las Brigadas Contraincendios, quienes tendrán la responsabilidad de dar una primera respuesta en el control de incendios y emergencias conexas.

J. Coordinador de Evacuación: Persona designada dentro del Plan como responsable del desarrollo e implementación del Plan de Evacuación para casos de emergencia. Aunque la implementación del plan de evacuación está a cargo del grupo de logística, se debe definir un coordinador específico para este plan.

K. Coordinador de Información Pública: Persona designada dentro del Plan para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir o definir los lineamientos acerca de la información de la aglomeración tanto en su desarrollo normal como en caso de emergencia según lo establecido en el plan de información pública.

L. Coordinador del Lugar: Persona encargada de la Administración y personal del escenario para el desarrollo Normal de la aglomeración y en caso de Emergencia.
Adicionalmente a estos coordinadores, la organización es complementada por los delegados de la Secretaria de Gobierno y Alcaldía Municipal a través de la oficina municipal para la gestión del Riesgo, los cuales tienen una función de Control y Auditoria de Toda la Aglomeración, en su desarrollo Normal o en Caso de Emergencia.

Anexo 3. Planes de acción

En este anexo se describen los siguientes planes de acción:

1. Plan General.
2. Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.
3. Plan de Logística
4.
5. Plan de seguridad para incendios
6. Plan de Evacuación.
7. Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
8. Plan de Atención temporal a los afectados.
9. Plan del Manejo Interno de la Administración del Lugar.

Inventario de recursos de cada plan de acción:

Plan de acción	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Observaciones
Plan de logística	1	Personal encargado de ejecutar este plan	unid	10	
	1.2	Radios	unid	10	
	1.3	Linternas	unid	10	
	1.4	Megáfonos	unid	3	
	1.5	Cinta de señalización	mrt	2	
	1.6	Vallas	unid	20	
	1.8	Caja de herramientas	unid	2	
	1.9	Cabina de sonido	unid	1	
Plan de seguridad para incendios	2	Socorristas o logística	unid	4	
	2.1	Extintores	unid	4	
	2.2	Alarma manual	unid	1	
	2.3	Radios	unid	4	
Plan de atención médica y primeros auxilios	3	Personal de Salud	unid	3	
	3.1	Botiquines	unid	2	
	3.2	Camillas	unid	2	
	3.3	Ambulancia	unid	1	
	3.4	CRAE		1	
	3.5	Clínica y hospital		1	
	3.6	Puestos de salud		1	
Plan de evacuación	4	Personal logística y Socorristas	unid	3	
	4.1	Pito	unid	3	
	4.2	Rutas de evacuación	unid	2	
	4.3	Punto de encuentro	unid	2	

Tabla 5 Inventario Planes de Acción

1. Plan general: Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal de la Aglomeración y en caso de Emergencia de los Planes de Acción de Logística, Atención Médica y Primeros Auxilios, Seguridad para Incendio, Evacuación, Información Pública y Lugar, Atención Temporal a los Afectados.

Antes de la Aglomeración:

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Disponer de la información necesaria de la actividad y Lugar.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para la aglomeración.
- Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para la aglomeración.
- Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes para la aglomeración.

Durante la aglomeración

- Verificación de la Activación de Cada Plan y su personal.
- Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo.
- Manejo de toda la aglomeración a través de todos los Planes de Acción
- Solicitud de Información a cada coordinador de Plan de Acción cada 30 minutos como máximo.
- Puede detener la aglomeración cuando se requiera y coordinar en conjunto con los organismos de socorro

Después De la aglomeración

- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

Funciones en caso de Emergencia

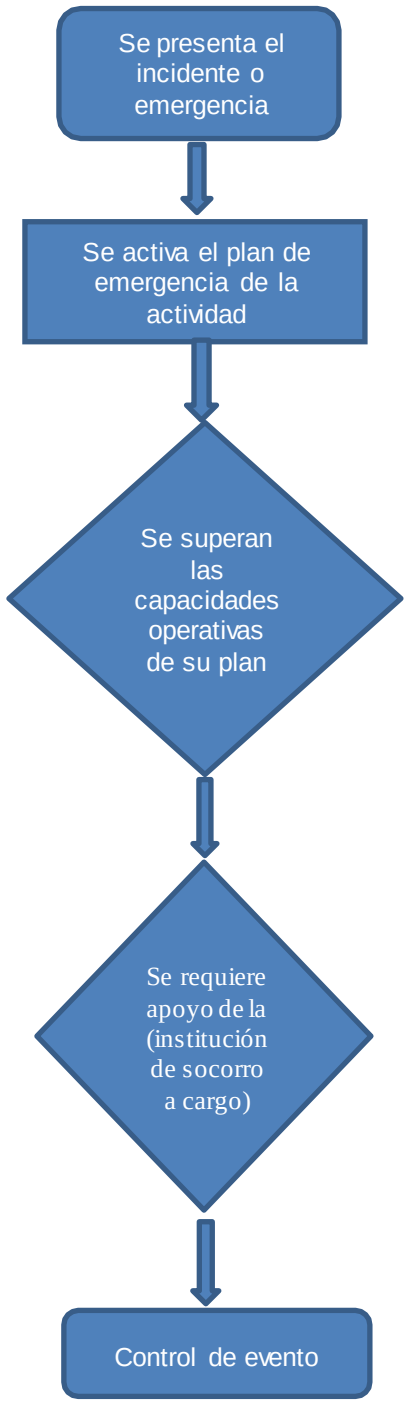
Durante la Emergencia:

- Dirigir en el sitio las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación de los grupos de operación internos.
- Supervisar la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la Emergencia

Después de la Emergencia

- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

El siguiente es el procedimiento para seguir por el Jefe de Emergencias para articular el Plan de Emergencia:

Diagrama de flujo	Acciones	Responsable
	• Se identifica el tipo de incidente o emergencia.	Jefe de la emergencia
	• Se activan los Planes de Acción	Jefe de la emergencia
	• Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos a la actividad, a los asistentes o a la comunidad aledaña.	Jefe de la emergencia
	• Se desarrollan los Planes de Acción. • Control de la situación.	Jefe de la emergencia
	Evaluar la situación y se controla.	Jefe de la emergencia

2. Plan de seguridad, vigilancia y acomodación.

Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente al manejo de Entrada y Salida, Acomodación Interna y Externa, Información, Manejo de Vallas (Contención y Separación), Requisa y Seguridad en general. Puede ser manejado por 2 empresas que complementen las funciones aquí descritas.

INGRESO	
PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD: personal capacitado y entrenado en el manejo de público, deberán ser los primeros en dar arribo al evento para llevar el control de la aglomeración.	ASISTENTES: realizar arribo al evento a la hora fijada por el coordinador de este y seguir las instrucciones iniciales dadas por las personas encargadas de la logística.
CONTROL DE AREAS	
Llevará a cabo asignación de personal de seguridad para el ingreso del evento cultural y para la finalización de este; se hará control en las diferentes áreas de los escenarios con el personal de la logística.	
SALIDA	
PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD: encargados de verificar que se realice todo el fluido de los asistentes y no se realicen embotellamientos en las salidas.	ASISTENTES: realizar salida del evento por las rutas de evacuación.
En caso de emergencia se abrirán salidas de emergencia y se definirá un punto de encuentro. Los asistentes serán conducidos por una persona encargada de la logística o un socorrista.	

Tabla 6 Plan de Seguridad, Vigilancia y Acomodación.

3. Plan de logística.

Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente al manejo de Inicio, Finalización, Acomodación, Información, y Seguridad. En caso de Emergencia se desarrolla el Plan de Evacuación y apoyo de ser necesario en cualquier momento los Planes de Primeros Auxilios, seguridad para incendios y Seguridad. Este Plan opera en todas las fases de la actividad.

Durante la aglomeración

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. (Incluye Plan de Evacuación)
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de toda la instalación.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización. (Plan de Evacuación)
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios).

- Manejo de la Salida. Debe existir la posibilidad que el público salga en cualquier momento. Para esto deben existir espacios de salida dinámicos que se amplían cuando se acerca el fin de la aglomeración.

Después de la aglomeración

- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.

Funciones en caso de Emergencia.

Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el Jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención a pacientes (unificar procedimientos con la Entidad Encargada de Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios)
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Mantener las áreas de salida despejadas, pero sin permitir el reingreso del público
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.

4. Plan de seguridad para incendios

El P.S.I. (plan de seguridad de incendios) es un componente esencial que tiene como objetivo brindar condiciones mínimas de seguridad en caso de incendio, reduciendo a límites aceptables el riesgo de que los asistentes a la actividad puedan sufrir por cuenta de un incendio de origen accidental o provocado como consecuencia de las características del evento, construcción, uso, mantenimiento y demás riesgos conexos.
En consecuencia, el personal de las brigadas contra incendio actuará de acuerdo a su grado de conocimiento y recursos en la primera respuesta interna y externa para el control de incendios derivados de los riesgos, acciones, condiciones, montajes y en general características de la aglomeración las cuales son responsabilidad del generador del riesgo.

1. Sistemas de detección y alarma: Para el desarrollo de aglomeraciones de público en las diferentes entidades, se deberá garantizar un sistema de detección acorde con las características de la aglomeración y un sistema de alarma que permita emitir señales acústicas y/o visuales a todos los ocupantes del escenario en caso de presentarse un incendio o una emergencia conexa.

Sistema de detección: sistema destinado a señalar, descubrir y localizar un principio de incendio (detectores y elementos intermediarios)

Sistema de alarma de incendio: persona encargada de hacer la alerta al jefe de la emergencia.

2. Sistemas de extinción: El organizador del evento deberá disponer de sistemas de protección activa que permitan la extinción del fuego mediante la acción de compuestos químicos, agua, espuma y otras sustancias.

Extintor: sistema autónomo destinado a proyectar y dirigir sobre el foco de un incendio, mediante una maniobra simple y rápida, un agente extintor bajo el efecto de una presión interior.

5. Plan de evacuación

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros, Este Plan opera únicamente en emergencia.

Antes la Evacuación:

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. Procedimiento previo (Acciones previas que se deben desarrollar de forma simultánea antes de asignar la Alarma para Evacuar)
- Confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.
- Informar a la Logística y Coordinadores de Evacuación, lo cuál puede ser por medio de una Alerta, la cual solo reconoce este personal. Encender luces. (Apoyo: administración del Lugar)
- Despejar puertas de Salida y de Emergencia. (Logística)
- Despejar Rutas de Escape (Salidas y Parte externa de las salidas). (Apoyo: Logística).

- Detener el tránsito en las vías adyacentes, dejando pasar a los Vehículos de Apoyo a la Emergencia de las Diferentes Instituciones Públicas y Privadas.
- Alistar Punto de Encuentro y demás Áreas Operativas y de Soporte

Durante la Evacuación:

- Dar Información al público a través de Megáfonos y/o Sonido Externo.
- Avisar a los organismos de socorro.
- Se debe dar apoyo con personal de Logística a personas en condición de discapacidad, Mujeres en Embarazo y adultos mayores.
- No permitir el Reingreso de público.

Después la Evacuación:

- Verificar la completa evacuación del escenario, sector o lugar.
- Verificar las condiciones del Público evacuado.
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la actividad al Jefe de Emergencias.

6. Plan de atención médica y primeros auxilios

Componente del Plan de Emergencia orientado a prestar a las víctimas atención prehospitalaria en el lugar de la aglomeración (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal de la aglomeración) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.
Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

Antes:

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Revisión del Personal, y ACV de acuerdo con la distribución de Público, seguridad y funcionalidad operativa del Plan.
- Disponer de la información de la Secretaría de Salud sobre Médicos Reguladores, Hospitales, centros de atención médica en la zona de ubicación de las instalaciones, así como los diferentes grupos institucionales de atención médica.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.

- Desarrollar un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada.

Durante

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Prestar auxilios médicos a quien lo requiera.
- Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del CRAE de la Secretaría de Salud.
- Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente.
- Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
- Ampliar la capacidad instalada, si es necesario de acuerdo a las situaciones presentadas y en coordinación

Después

- Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia.

7. Plan de atención temporal a los afectados.

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Niños, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos. Este Plan Solo opera en caso de Emergencia.

1. Coordinador Área de Refugio.

Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. Esta persona puede ser la misma que coordina el Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios

2. Coordinación: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador con apoyo de personal de Logística

3. funciones antes de la Emergencia

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar que en el sitio designado en el Plan de Emergencias como "Área de Refugio" se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan
- Desarrollar el procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Desarrollar el procedimiento para notificación de las familias.

3.1. Funciones durante la Emergencia.

- Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio.
- Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas.
- Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área.
- Llevar un estricto control de la entrega de personas a los parientes o allegados que los reclamen, especialmente en el caso de menores de edad.

3.2. Funciones después de la Emergencia.

- Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio.

8. Plan del manejo interno de la administración del lugar.

Este Plan Corresponde al Manejo Interno de la Administración y su personal de cada Lugar para el desarrollo normal de la aglomeración y en caso de Emergencia.
Este Plan opera en todas las Fases de la aglomeración, la cuáles son: Montaje, Preingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento.

Antes de la aglomeración:

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Mantenimiento y revisión de todo el Lugar.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar

- Coordinar con los responsables de la organización de la aglomeración y las autoridades competentes.
- Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las revisiones realizadas en las instalaciones del Lugar de la aglomeración.
- Desarrollar el procedimiento para registrar las anomalías presentadas en las instalaciones del Lugar de la aglomeración.

Durante la aglomeración:

- Participar y aprobar el Acondicionamiento del Lugar de la aglomeración con los recursos descritos en el Cuadro de Recursos, en compañía del Jefe de emergencias.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al Lugar.
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo del Lugar y la solución a los problemas que se puedan presentar.

Después de la aglomeración:

- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la aglomeración al Jefe de Emergencia
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento del Lugar de la aglomeración.

Funciones en caso de Emergencia

Funciones durante la Emergencia:

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado de la instalación por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística

Funciones después de la Emergencia:

- Presentar al Jefe de Emergencia de la instalación, un informe sobre el estado de la instalación.
- Participar en el reacondicionamiento del Lugar.

1. OBJETIVO GENERAL:

Dar a conocer a todo el personal el plan de saneamiento para su correcta implementación, verificación y así asegurar la inocuidad de los alimentos.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar los procesos de limpieza y desinfección en los servicios alimentación administrados por **Emprender ERP S.A.S**, para combatir la proliferación y actividad de los microorganismos que pueden contaminar los alimentos y ser causa de su deterioro o de toxi-infecciones alimentarias.

- Establecer actividades que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación y disposición final de los residuos sólidos, que permitan disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos, durante el proceso de distribución de la alimentación

- Prevenir la infestación de cualquier tipo de plaga en los Servicios alimentación administrados por **Emprender ERP S.A.S.**

- Capacitar y asesorar continuamente al personal en cuanto a la aplicación integral de los procedimientos del plan de saneamiento.

2. ALCANCE

Aplica a todos Servicios alimentación administrados por **Emprender ERP S.A.S:** limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, manejo integral del agua y control de plagas.

2.1 NORMATIVIDAD

Decreto 1575 de 2007
Resolución 2115 de 2007
Ley 9 de 1979
Resolución 2674 de 2013
Resolución 2148 de 2019

3. DEFINICIONES

Partes por millón (ppm): es una unidad de medida que se refiere a los mg miligramos) que hay en un Kg. de disolución; como la densidad del agua es 1, 1 Kg. de solución tiene un volumen de aproximadamente 1 litro, las ppm son también los mg de una sustancia en un litro expresado de otra forma, mg/l (Siguiendo el mismo razonamiento, las ppm también son los gramos que contiene cada metro cúbico, g/m3) Para calcular los ppm se divide el peso en mg por el volumen en litros, por ejemplo, una disolución de 15 gramos (g) en 3 metros cúbicos de agua: 15 g x 1000 mg/g = 15000 mg 3 m3 x 1000 l/m3 = 3000 l Concentración: 15000 / 3000 = 5 mg/l = 5 ppm

4. CONDICIONES GENERALES

El Procedimiento de Saneamiento incluye las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección
- Manejo de residuos sólidos y líquidos
- Manejo integral del agua
- Control de plagas

4.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza y desinfección aplicados a cada proceso y producto, los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. Estas actividades están encaminadas a la reducción metódica de los microorganismos contaminantes y a evitar su proliferación, disminuyendo el riesgo de contaminación que puede ocasionar enfermedades graves en las personas.

4.2 MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:

El manejo de desechos sólidos y líquidos comprende todas las instalaciones, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente.

4.3. MANEJO INTEGRAL DEL AGUA

Son actividades de vigilancia y control para garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de proceso en la unidad operativa con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar desde este punto la inocuidad de los productos**.**

También incluye las buenas prácticas ambientales, para su adecuado aprovechamiento y conservación.

Abastecimiento de Agua

Para todos los procesos en Emprender ERP S.A.S, se utiliza el agua potable, suministrada por empresas públicas de Cartago (EMCARTAGO).

En los servicios de alimentación se cuentan con canecas las cuales se llenan todos los días en las mañanas y al finalizar la producción y si no se ha presentado suspensiones del servicio durante el día, se utiliza está agua para realizar labores de aseo. Cuando se presenta una suspensión del servicio se prioriza el agua almacenada para la producción de los alimentos y se entrega en empaque desechable individual, hasta que se normalice el suministro.

En caso de que el corte no sea avisado con tiempo, se reporta inmediatamente a la línea de atención 2110060 de EMCARTAGO, se solicita un carro de tanque de agua y dependiendo del tiempo estimado, se programa la siguiente comida desde la planta principal.

4.4. CONTROL DE PLAGAS:

Aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las de orden preventivo y las radicales, en caso de que se encuentren evidencia de plaga dentro de las instalaciones.

El Servicio de alimentación requiere básicamente el control de insectos rastreros (cucarachas), insectos voladores (moscas), roedores (ratones y ratas), y una desinfección contra microorganismos patógenos en las instalaciones.
Para el control de insectos rastreros y voladores, se ubican angeos en ventanas u otras aberturas que se comuniquen con el exterior, hermeticidad de puertas exteriores, trampas de pega en posibles lugares afectados.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Saneamiento

No.	PHVA	Actividad	Responsable	Registros
1	[P]	**Elaborar Cronogramas** Elaborar un cronograma anual con todas las actividades requeridas para el cumplimiento del plan de saneamiento.	Supervisor de calidad	Cronograma de control de plagas
2	[H]	**Capacitar al personal** A todo el personal que ingrese a la Empresa se le debe capacitar sobre el procedimiento de saneamiento	Supervisor de Calidad	Inducción Cronograma de Capacitación y Entrenamiento
3	[V]	**Verificar el Cumplimiento** El supervisor de calidad realiza las inspecciones internas para verificar el cumplimiento de todo el procedimiento de saneamiento.	Supervisor de Calidad	Auditorias e Inspecciones Internas.
4	[A]	**Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora.** Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos de la supervisión interna si se hace necesario.	Supervisor Calidad	Plan Mejoramiento -programas externos y fuentes internas.

5.2 Limpieza y desinfección

No.	PHVA	Actividad	Responsable	Registros
1	[P]	**Definir actividades de limpieza y desinfección** La limpieza y desinfección en los servicios de alimentación, se realiza según el procedimiento descrito en el instructivo, (Instructivo de limpieza y desinfección) el cual se rige según las especificaciones de la matriz de limpieza y desinfección.	Auxiliares de Distribución Supervisor de Calidad	Matriz de limpieza y desinfección Instructivo de limpieza y desinfección
2	[H]	**Registrar en formato** Registro de formatos de control diario de limpieza y desinfección	Auxiliares de Distribución	Registro de limpieza y desinfección
3	[H]	**Usar implementos de seguridad** Cada que se manipule los desinfectantes para realizar las soluciones se debe utilizar tapabocas, guantes, y gafas. Se debe tener en cuenta las fichas técnicas y de seguridad de los productos.	Auxiliares de Distribución Supervisor de Calidad	Fichas técnicas desinfectantes (Documento Externo)
4	[V]	**Supervisar su cumplimiento** El Supervisor de Calidad realiza visitas constantes al servicio de distribución, verificando la preparación adecuada de soluciones desinfectantes, condiciones de limpieza y desinfección y diligenciamiento de formatos.	Supervisor de Calidad	Auditorias e Inspecciones Internas. (Cuando se requiere)
5	(A)	**Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora.** Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos de la supervisión interna.	Supervisor Calidad	Plan Mejoramiento programas externos y fuentes internas. (Cuando sea necesario)

5.3 Manejo Integral del agua.

No.	PHVA	Actividad	Responsable	Registros
1	[P]	**Estandarizar preparaciones de soluciones desinfectantes.** Según el volumen de los recipientes destinados para la preparación de soluciones desinfectantes y según las aplicaciones a desinfectar se prepara una solución estándar.	Supervisor de Calidad	Rotulado de recipientes
2	[H]	**Aplicar buenas prácticas ambientales** - Utilización de limpiadores y detergentes previamente validados (biodegradables). - Ahorro de agua en los métodos de limpieza	Auxiliares de Distribución Supervisor de calidad	Instructivo de limpieza y desinfección
3	[V]	**Realizar visitas de supervisión y acompañamiento** El Supervisor de Calidad realiza visitas al servicio de Distribución, verificando la adecuada preparación de soluciones desinfectantes.	Supervisor de Calidad	FORMATO VERIFICACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECTANTES (Tomado ocasionalmente)
5	(A)	**Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora.** Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos de la supervisión interna.	Supervisor Calidad	Plan Mejoramiento programas externos y fuentes internas. (Cuando sea necesario)

5.6 Control de plagas

No.	PHVA	Actividad	Responsable	Registros
1	[P]	**Establecer el control físico de plagas** Realizar controles según especificaciones de medidas preventivas y correctivas del control de plagas.	Supervisor de Calidad	Anexo 6 Medidas preventivas y correctivas.
2	[P]	**Establecer el control de plagas Químico:** Se realiza un contrato con una empresa de fumigación (procedimiento de compras y evaluación de proveedores).	Supervisor de Calidad	Planos fumigación Cronograma de fumigación

		Se realiza la programación semestral de dicha fumigación con un refuerzo, si se requiere.		
3	[H]	**Aplicación de las medidas preventivas** Aplicar todas las acciones que requiere la infraestructura física para prevenir el ingreso de plagas, y la implementación conjunta de las actividades relacionadas al manejo de residuos sólidos, limpieza y desinfección.	Supervisor de Calidad	Medidas preventivas.
4	[H]	**Realizar la fumigación** Se realiza la fumigación según las fechas establecidas con el proveedor seleccionado; la empresa encargada de la fumigación debe dejar reporte técnico del manejo de plagas.	Empresa de fumigación Supervisor de calidad Auxiliares de Distribución	Reporte técnico de fumigación (Registro externo)
5	[V]	**Supervisar su cumplimiento** Durante cada visita de supervisión y acompañamiento se realiza inspección y se pregunta a los auxiliares de Distribución acerca de la evidencia de presencia de plagas para tomar acciones correctivas, si se requiere.	Supervisor de calidad	Soportes de refuerzos si se requieren
6	(A)	**Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora.** Establecer, documentar e implementar las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos de la supervisión interna.	Supervisor Calidad	Plan Mejoramiento programas externos y fuentes internas. (Cuando sea necesario)

Resumen Formatos para Registro

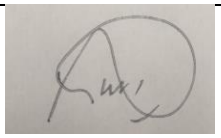
Cronograma Plan de Saneamiento
Registro de limpieza y desinfección
Cronograma de fumigación

6. Anexos

Anexo 1 Clasificación de residuos

Anexo 2 Manejo de Residuos
Anexo 3 Medidas correctivas y preventivas del control de plagas.
Anexo 4 Criterios de calidad del agua.

7. Registro de revisión y aprobación

Elaborado por:  Jorge Luis Álvarez Álvarez	Revisado por: Martha Elena Orozco Rincón	Aprobado por: Martha Elena Orozco Rincón
Fecha: 05/02/2023	Fecha: 05/02/2023	Fecha: 05/02/2023

8. RESUMEN DE ACTUALIZACIONES

Versión	Descripción de modificaciones	Observaciones
Actualizada		
02	Se ajusta a normativa de Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible. Resolución 2148 de 2019	Se modifica el código de colores unificado para la separación de los residuos en la fuente.

ANEXO 1. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Todo tipo de papel, cartón limpio y seco, vidrio y plástico (archivo, periódico y revistas).	Residuos de alimentación, antes y después de su preparación, residuos vegetales, material de poda y jardín.	Servilletas, empaques de papel plastificado, barrido, papel higiénico, icopor, plástico no reciclable, sucio de alimentos crudos o cocidos, guantes, papel carbón, envases tetrapack.
DISPOSICIÓN FINAL	**DISPOSICIÓN FINAL**	**DISPOSICIÓN FINAL**
Reciclaje - Reuso	Relleno Sanitario Compostaje	Relleno Sanitario

ANEXO 2. MANEJO DE RESIDUOS

1. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

EMPRENDER ERP S.A.S, se trata de minimizar la generación de residuos orgánicos mediante la estandarización de los procesos de producción.
No se han establecido campañas para la disminución de residuos reciclajes, ordinarios e inertes, pero la empresa ha dado inicio de la Gestión Ambiental.

2. GENERACIÓN

Los principales residuos generados son:

Residuos Orgánicos: cáscaras de alimentos, sobras limpias y aceites 45kg.
Residuos Ordinarios e Inertes: Barrido piso, servilletas, tapabocas, wipall, papel para manos, desechables sucios, plásticos sucios, papel higiénico 12kg.
Residuos Reciclajes: Principalmente papel y cartón 5kg.

Las áreas que generan más residuos sólidos son las áreas de preliminar, producción y almacenamiento cuando se da la recepción de materia prima

4.SEPARACIÓN EN LA FUENTE

Se realiza la separación de los residuos dentro del servicio en el espacio destinada para tal fin, con las canecas debidamente dispuestas y rotuladas.

En las inspecciones internas diarias, se verifica que se realice la separación adecuada de cada residuo.

Anualmente se programan capacitaciones para sensibilizar al personal sobre la importancia de la separación de los residuos sólidos y líquidos.

5. ALMACENAMIENTO

En el servicio de alimentación se cuenta con un área exclusiva para el almacenamiento de basuras y presenta las siguientes características:

- Dentro de los servicios de alimentación se encuentran cuartos (shut) en donde se dejan las canecas tapadas y rotuladas para cada uso, las cuales deben ser desocupadas y diariamente antes de la 1:30pm, momento en el cual se lleva al cuarto de residuos del centro diagnostico ubicado afuera del servicio de alimentación y el cuál tiene acceso restringido.
- Es de uso exclusivo para almacenar residuos sólidos y estar debidamente señalizado.
- Está protegido para aguas lluvias.
- Los pisos son resistentes y lavables con pendiente al exterior (calle)
- Iluminación y ventilación adecuadas.
- Presenta paredes lisas de fácil limpieza
- Presenta suministro cercano de agua
- Presenta mallas y barreras en la parte inferior de la puerta para evitar el ingreso de plagas.

- Se fortalece el uso de barreras físicas, en caso de no ser suficientes, se fumiga.
- Se lava diariamente.
- Aunque se encuentra ubicado hacia el exterior, no presenta malos olores, debido a que la recolección de los residuos es diaria y el uso de agua para su lavado es controlado para evitar estancamientos en la calle.

6. MONITOREO

Se verificará la clasificación de basuras y de los desperdicios, que se encuentren en las canecas debidamente tapadas, rotuladas de acuerdo con su contenido y que lleve su respectiva bolsa de color.

7. CONTROL

El seguimiento y control es el mecanismo con el cual se garantiza la correcta ejecución de las actividades y al mismo tiempo se favorece la mejora continua, por ello se sugiere que el proceso de seguimiento se realice por medio de la observación directa y la inspección de los procesos.

La verificación directa se debe realizar como parte de las funciones de supervisión diaria, se observa la forma como cada empleado cumple con las tareas correspondientes al manejo de residuos sólidos y líquidos, es decir que todos los operarios hagan una adecuada separación de todos los residuos que se generan en el servicio, además verificar que la persona responsable del manejo de los residuos los recoja y almacene de manera correcta, sin permitir que los residuos permanezcan en el servicio durante mucho tiempo.

De igual forma, la inspección del manejo de los residuos se debe realizar diariamente, y verificar las condiciones de aseo y de limpieza de todos los recipientes que se utilizan en el servicio de alimentación, además supervisar que las canecas se encuentren en los lugares estipulados, que permanezcan tapadas y que sean desinfectadas después de su uso.

8. RECURSOS

Humanos

Personal de EMPRENDER ERP S.A.S

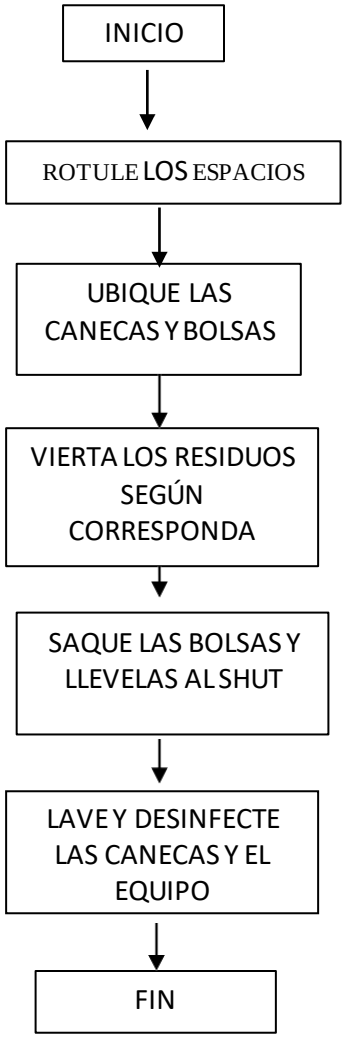
Físicos

- Guantes
- Tapabocas
- Delantal plástico resistente
- Bolsas plásticas. Ver fichas técnicas de bolsas
- Monogafas
- Canecas plásticas. Ver fichas técnicas canecas
- Elementos de aseo y desinfección.

9. CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS DESECHABLES

La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
El peso individual de la bolsa con los residuos no debe exceder los 8 kg.
La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
Los colores de bolsas seguirán el código establecido para la clasificación de los residuos; serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante su manipulación.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



1. El equipo para la disposición de residuos sólidos ubicado dentro del servicio de alimentación debe estar previamente lavado y desinfectado de acuerdo con el programa de limpieza y desinfección, dentro de este equipo solo se dispondrá residuos orgánicos y ordinario.
2. Rotule los espacios del shut.
3. Ubique las canecas con su respectiva bolsa de basura.
4. Haga la adecuada disposición de residuos sólidos de acuerdo con la rotulación de los espacios teniendo cuidado de no ensuciar el equipo.
5. Los residuos considerados como reciclables se deben llevar directamente al shut que esta por fuera del servicio y ubicarlos en el área dispuesta para los mismos.
6. Diariamente a la 1:30pm se deben sacar las bolsas con residuos y llevarlas al shut que está por fuera del servicio y ubicarlos en el área dispuesta para los mismos.
7. Al final del día se deben sacar el resto de los residuos que se generaron en la tarde.
8. Lave y desinfecte las canecas y el equipo de acuerdo con el programa de limpieza y desinfección.

ANEXO 3. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONTROL DE PLAGAS.

MEDIDAS PREVENTIVAS

LUGAR	DESCRIPCIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	CONTROL
Exterior de los servicios de alimentación	Perímetros libres de cualquier tipo de residuos, basurales, chatarra, charcos, aguas estancadas y malezas.	• Limpieza y desinfección profunda dentro del servicio. • Adecuada disposición y manejo de los residuos generados	• Supervisión • Reporte oportuno de novedades
Interior de los servicios de alimentación	Ubicación de angeos puertas y barreras físicas en borde inferior de las puertas.	• Verificar el estado de los angeos y barreras físicas.	• Supervisión • Reporte oportuno de novedades
	Recolección de basuras periódicamente de forma tal que permanezcan en la planta el menor tiempo posible.	• Aplicación del procedimiento de residuos sólidos y líquidos.	• Supervisión • Reporte oportuno de novedades
	Mantenimiento de grietas, rajaduras en paredes, pisos, techos y goteras.	• Verificar estado de pisos, paredes y techos.	• Supervisión • Reporte oportuno de novedades
	Retiro de utensilios en desuso.	• Inspeccionar equipos en desuso, para su cambio oportuno	• Supervisión Reporte oportuno de novedades
	Servicio de alimentación ordenado y limpio	• Capacitación personal. • Aplicación del procedimiento de limpieza y desinfección en todas las áreas	• Según cronograma capacitación
Interior de los servicios de alimentación	Buenos hábitos higiénicos del personal	• Capacitación manipuladores	Supervisión constante

		• Contratar empresa calificada de fumigación.	• Fumigación cuando se requiera. • Registro de fumigación

LUGAR	DESCRIPCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA	CONTROL
Interior de los Servicios de alimentación	En caso de detección de plaga dentro del Servicio.	• Erradicación • Empresa contratada fumigación	• Inmediato • Registro fumigación

ANEXO 3 MEDIDAS CORRECTIVAS

La empresa EMPRENDER ERP S.A.S, realizará el control químico de plagas, a través de una empresa contratada.

Control por parte de la empresa contratada
La empresa contratada debe presentar un orden documental que especifique el alcance del servicio ofrecido. El mismo debe incluir:

- Presentación de la empresa, información de contacto, certificado mensual.
- Detalle de los servicios prestados a la empresa.
- Tipo de materiales utilizados.
- Métodos a utilizar.
- Curso realizado en manejo de sustancias químicas, del técnico que realizara el control.
- Información sobre seguridad química (fichas técnicas de los productos a Usar)

El mencionado documento será archivado de manera que esté disponible para cualquier usuario competente.
La empresa contratada deberá presentar una programación de las visitas a realizarse con anterioridad, con el fin de controlar y coordinar las visitas y trabajos realizados. La persona que esta delegada para las visitas rutinarias para el control de plagas tiene la capacidad de conocer que productos utilizar tratándose de que su trabajo lo va a realizar en una planta de alimentos, de este modo, los trabajos de control de plagas no coincidirán con los trabajos en producción.

Adicionalmente, la empresa contratada deberá presentar un informe al finalizar cada trabajo realizado, el cual contenga resultado del monitoreo de las plagas y recomendaciones necesarias para corregir novedades presentadas.

En cada visita realizada por parte de la empresa contratada, se debe entregar el "Reporte Técnico" que constate el trabajo realizado, el cual debe incluir:

- Fecha y hora de tratamiento
- Responsable del tratamiento (nombre y firma)
- Actividad realizada Materiales utilizados y cantidad aplicada
- Organismo combatido

Los formatos, cronograma y certificado estarán archivados en lugar dispuesto para ello.

Control interno de la empresa

Se realizarán verificaciones del estado de los dispositivos que se haya instalado para las actividades de control de plagas. De encontrarse cualquier novedad, se deberá comunicar inmediatamente a la empresa contratada.
Es necesario que el supervisor verifique el trabajo que realiza el personal de la empresa contratada, que el mismo coincida con lo planificado, y es el responsable de llevar los registros e informes entregados en cada visita. Adicionalmente en el caso de que cualquier operador o trabajador observe una plaga (roedores, insectos, etc.) por sus alrededores debe informar al jefe inmediato para que este se comunique con la empresa que se encarga del control de plagas.

ANEXO 4. CRITERIOS DE CALIDAD DEL AGUA

Organolépticos: olor, Sabor, percepción visual (sustancias y materiales flotantes).

Microbiológicos: presencia o ausencia, de microorganismos patógenos (Coliformes totales, coniformes fecales, Mesofilos).

Físico –Químicos: características como: PH, Color, turbiedad, Sólidos, Cloro residual, alcalinidad, dureza, cloruros, hierro, Nitritos, Sulfatos.

Control de la calidad: mediante análisis de laboratorio realizados al agua en cualquier punto de la red de distribución para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

Verificación de calidad del Agua: monitorear y verificar la calidad del agua potable utilizada en el consumo del personal, los procesos productivos y en los servicios de alimentación, limpieza y desinfección.

Monitoreo Interno: medición de parámetros: PH, Cloro residual.

Monitoreo Externo: Evaluación de parámetros Microbiológicos y Fisicoquímicos por Laboratorio Certificado

PARÁMETROS DE CALIDAD DEL AGUA POTABLE

(Según Resolución 2115 del 22 Jun 2007, Ministerio del Medio Ambiente)

Características microbiológicas

Técnicas utilizadas	**Coniformes Totales**	***Escherichia coli***
Filtración por membrana	0 UFC/100 cm3	0 UFC/100 cm3
Enzima Sustrato	< de 1 microorganismo en 100 cm3	< de 1 microorganismo en 100 cm3
Presencia – Ausencia	Ausencia en 100 cm3	Ausencia en 100 cm3

Características Físicas	**Expresadas como**	**Valor máximo aceptable**
Color aparente	Unidades de Platino Cobalto (UPC)	15
Olor y Sabor	Aceptable ó no aceptable	Aceptable
Turbiedad	Unidades Nefelométricas de turbiedad (UNT)	2
PH		6.5 – 9.0
Cloro Residual		0.3 y 2.0 mg/L

En caso de encontrarse los valores por fuera de los rangos indicados suspender de inmediato el uso del agua y comunicar inmediatamente al supervisor. El cual debe reportar a EMCARTAGO a la línea de atención 2110060 y solicitar las correcciones inmediatas que se puedan aplicar.

NORMAS PARA VERTIMIENTOS

Cumplir con parámetros:

• Tener PH entre **5.0 y 9.0** (No tener sustancias ácidas o alcalinas)
• Nivel de grasas menor o igual a **100 mg/ Litro.**
• Temperaturas iguales o inferiores a **40 °C.**
• No contener sólidos gruesos (Papeles, fibras, madera, vidrio, etc.)
• No contener sustancias que generen explosividad
• Los caudales máximos no deben sobrepasar la capacidad permisible de la red receptora
• Concentración de metales no superiores a niveles permisibles.
• Remoción de cargas orgánicas del **50 a 80%**(En DBO, Demanda bioquímica de oxígeno a cinco (5) días. SS, Sólidos suspendidos.)

AGUAS RESIDUALES

Sistemas de Control

Prevención en la fuente: Reducir cargas contaminantes y volumen, optimizar procesos y el uso de sustancias, mejorar métodos y comportamientos.

Pretratamientos: Rejillas, tamices, desarenaderos, tanque de homogenización, trampa de sólidos, trampa de grasas.

Tratamientos: Sedimentación, flotación, Coagulación, filtros percoladores, lagunas de estabilización.

EMPRENDER EDUCACIÓN - RECREACIÓN - PAZ	**EMPRENDER ERP S.A.S**	Codigo: RGS-ADMO-PRG Version:2
	LISTA DE VERIFICACION AUDITORIA SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentado: enero del 2023

FECHA:	16 de enero de 2023	AUDITOR: Nicolás Quinceno G
PROCESO:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	AUDITADO: SG_SST EMPRENDER ERP S.A.S
REQUISITOS/NORMA	RESOLUCION 0312 DE 2019 ESTANDARES MINIMOS	TIPO DE AUDITORIA: INTERNA [X] EXTERNA [ ] MUESTRA: _____

I. PLANEAR

RECURSOS (10%)

Recursos financieros, técnicos humanos yde otra índole requeridos para coordinar ydesarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad ySalud en el Trabajo (SG-SST) (4%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				0,5%	0,0%	Justifica	No Justifica							
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realzado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignacion, con la respectiva determinacion de responsabilidaes y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0,5				0,5	Se cuenta con asesoria externa para el diseño del SG_SST, empresa BSO con licencia numero 1885					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
1.1.2	Asignacion de responsabiilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,5				0,5	Se evidencia acta de socializacion y asignacion de responsabilidades a todo el personal de la empresa					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual	0,5				0,5	Se evidencia la asignacion de recursos para la implementacion del SG_SST					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							

1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores	0,5				0,5	Se evidencia planilla de SS con lo trabajadores activos					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	0,5		X		0,5	La empresa no cuenta con actividades de alto riesgo					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0,5				0,5	Se cuenta con acta de nombramiento del vigia en SST					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0,5				0,5	Se cuenta con acta de capacitacion de responsabilidades al Vigia de SST					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				0,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							

1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	0,5				0,5	Se evidencia convocatoria y acta de conformacion					
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.	2.0				2	Se evidencia plan de capacitacion del año 2022 acorde a las necesidades de la empresa					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al	Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la	2.0				2	Se cuenta con acta de reinduccionSST					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .	2				2	Se evidencia el cerficado del curso virtual de 50 hrs por el responsable del SG_SST					
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)														
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**1,0%**	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**

2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: · La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. · Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.	1.0				1	Se evidencia politica de SST publicada, socializada y firmada					
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.	1.0				1	Se evidencian objetivos, firmados, publicados y socializados					
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	1.0				1	Se evidencia evaluacion inicial					
Plan Anual de Trabajo (2%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.	2.0				2	Se evidencia plan anual de trabajo del año 2022					
Conservación de la documentación (2%)														

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				2,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.	2				2	Se cuenta con archivo para el registro y archivo de retención documental					
Rendición de cuentas (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas de desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.		0.00			0	No se cuenta con evidencias de rendicion de cuentas	Documentar e implementar procedimiento de rendicion de cuentas				
Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga: - Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. - Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa. - Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen, relacionadas con riesgos laborales.	2				2	Se cuenta con la matriz legal actualizada incluyendo la normatividad respecto al COVID-19					
Comunicación. (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							

2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1				1	Se cuenta con el procedimiento y se implementa el plan de comunicación en materia de SST					
Adquisiciones (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.	1.0				1	Se cuenta con el plan de compras definido para el 2022					
Contratación (2%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido.	2				2	Se cuenta con la evaluación de proveedores y contratistas de la empresa					
Gestión del cambio (1%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	1	0			1	Se cunta con la realización de la gestión de cambios internos en la empresa.					
II HACER														
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)														
Condiciones de salud en el trabajo (9%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							

3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud.	1.0				1	Se evidencia aplicacion de encuesta de condiciones de salud e informacion sociodemografica e informe de condiciones de salud.					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	1	0			1	Se cuenta con actividades de promoción y prevención					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	1				1	Se evidencia la creación de los perfiles de cargo, los cuales son entregados al medico para la realización de los examenes médicos.					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							

3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1				1	Se evidencia los conceptos de las evaluaciones médicas realiadads a los trabajadores					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1				1	se cuenta con certificado de custodia					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	1				1	Se evidencia los conceptos médicos en los cuales va registrado las recomendaciones o restricciones siendo el caso.					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	1				1	Se cuenta con programa de estilos de vida saludables, actividades de jornada de promoción.					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							

3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.	1.0				1	Se evidencian baterias sanitaria y agua potable en las instalaciones de la empresa, se evidencia la disposición y separación de residuos, generados en la empresa.					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	1				1	Se evidencia la recoleción y clasificación de los residuos generados en la empresa. Se evidencia la recogida de los residuos peligrosos					
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cedula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del	2.0				2	Se evidencia formato para el reporte de los accidentes de trabajo, a la fecha no se ha presentado ningun accidente					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
				2,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o	2.0				2	Se evidencia conformacion de comité investigador de ATEL, y procedimiento para el reporte					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Obs**	**Plan de Acción**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de**	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la**

				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica		ervaciones	(Actividades)		Cumplimiento)	Financieros)	efectividad de las acciones y
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento de Sistema de Gestión de SST	Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	1				1	Se realiza el registro y analisis estadistico de accidentes y enfermedades laborales					
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)														
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1				1	Se mide la frecuencia de la accidentalidad mensualemnete					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1				1	se evidencia la medición de la severidad de accidentalidad, actualmenteen cero					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1	0			1	Se mide la proporción de accidente mortales, resultado en cero					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1				1	Se evidencia la prevalencia de la enfermedad laboral, en cero					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1				1	La incidencia de la enfermedad se mide anualmente, se encuentra en cero					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Obs	Plan de Acción	Responsable	Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la

				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica		ervaciones	(Actividades)		Cumplimiento)	Financieros)	efectividad de las acciones y
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	1				1	Se realiza ausentismo por causa medica mensualmente					

GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando o de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.	4.0				4	Se evidencia matriz de identificacion de peligros bajo la GTC 45 , actualizada con el riesgo biologico COVID-19					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado. En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable,	4.0				4	Se evidencia la participacion de los trabajadores en la identificacion de los riesgos, en la encuesta de condiciones de salud y seguridad					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
				3,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos	3.0		x		3	La empresa no cuenta con manejo de sustancias carcinogenas o con toxicidad aguda					

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							

4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	4.0		X		4	La empresa no cuenta con mediciones ambientales ya que el nivel de riesgo no lo amerita					
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.	2.5				2,5	Se evidencia medidas de prevencion y control frente a los peligros, realizacion de capacitaciones y jornadas de intervencion					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medias de prevención y control por parte de los trabajadores.	2.5				2,5	Se evidencia la atencion de los trabajadores respecto a las normas de seguridad establecidas					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores	2.5				2,5	Se evidencia procedimiento de funciones y responsabilidades, elaboracion de encuestas de condiciones de salud					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**2,5%**	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**

4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.	2.5				2,5	Se evidencia la realizacion de inspecciones de seguridad, botiquin, extintores, instalaciones de la empresa					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.	2,5				2,5	Se tiene formato para registrar el mantenimiento a las instalaciones de la empresa					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.	2,5				2,5	Se evidencia la entrega de EPP y dotación, con la firma y el compromiso de los trbajadores					
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)														
Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias (10%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				5,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							

5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido	5				5	Se evidencia la el procedimiento del plan de emergencia de la empresa.					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				5,0%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	5				5	Se cuenta con la brigada de emergencia conformada y dotada					
III VERIFICAR														
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)														
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,25%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.		0			0	No se cuentan con los indicadores definidos para la evaluación del SG_SST	Definir los indicadores del SG_SST para realizar la evaluación del SG_SST				
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,25%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							

6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoria que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoria, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1.25				1,25	Se evidencia realizacion de auditoria anual					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,25%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015	1.25				1,25	Se evidencian soportes de la auditoria interna					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				1,25%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	1.25				1,25	Se evidencia acta de revision anual de la alta direccion y socilaizacion con el vigia y el responsable del SG_SST					
IV ACTUAR														
MEJORAMIENTO (10%)														
Acciones preventivas ycorrectivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo. (10%)														
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.	2.5				2,5	Se evidencia la implementacion de las acciones preventivas y correctivas					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							

7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5	0.00			2,5	Se evidencia las acciones correctivas de acuerdo con la revisión de la alta dirección.					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.	2.5		X		2,5	No se presentaron accidentes de trabajo durante este periodo					
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**	**Fecha (Plazo de Cumplimiento)**	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
				2,5%	**0,00%**	**Justifica**	**No Justifica**							
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	2,5		X		2,5	Se evidencia planes de mejoramiento	No se tienen requerimientos de autoridades ni de ARL				
						TOTAL		***97,75***						

Elabora: Buena Salud Ocupacional SAS LPS SST No: 1855 Cargo: Proveedor SST	Revisa y Aprueba: Martha Elena Orozco Rincón Cargo Representante Legal

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIA (SINo)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISIS DEL RIESGO		CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCION					
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA		No. Expuestos	Tiempo de exposición	Personas expuestas	Peor consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Control Administrativo	Señalización / Alarma	Equipos / Elementos de protección personal
Administrativo	Oficina	Contabilidad	Manejo de caja, inventarios, organizar documentos, pagos, digitaciones.	si	Condiciones de las tareas, monotonia en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Realización de las pausas activas	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto personas contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, infección respiratoria aguda	Distanciamiento del pusto de trabajo con otros compañeros	Toma de temperatura, desinfección de manos.	Tapabocas de tela antifluido.	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	ninguno	Capacitación medidas Preventivas y recomendaciones Covid-19	ninguno	Cambio diario del tapabocas.
					Movimiento repetitivo de extremidades de miembro superiores	Biomecánico	Posibles Enfermedades osteomusculares, Tendinitis, tunel de carpo	Ninguno	Puestos de trabajao adecuados, Oad mouse	Realización de pausas activas, evaluación médica laboral enfasis osteomuscular	Media	Dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal Directo	Tunel de carpo, dedo engatillado	ninguno	ninguno	ninguno	Realización de las pausas activas. Inspecciones puestos de trabajo	ninguno	ninguno
					Virus, bacterias, contacto con personas	Bilógico	posibles enfermedades virales, hongos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	5 hrs	Personal Directo	Hepatitis. Tuberculosis	ninguno	ninguno	ninguno	Suministro de gel antibacterial	ninguno	Protector respiratorio
					Manejo de equipos de computo	Físico (Radiaciones no ionizantes)	posibles mareos, fatiga visual, migraña	Ninguno	Pausas de trabajo para descansar los ojos	Ninguno	Baja	Dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal Directo	Irritación, Sequedad, hinchazón en los ojos, dolores de cabeza.	ninguno	ninguno	Controles de iluminación	Implementación programa pausas activas. Realización optometrias	ninguno	ninguno
					Atracos a mano armada	De seguridad(orden publico)	Golpes, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal Directo	Lesiones personales, muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Público	ninguno	ninguno
					Caidas a nivel o desnivel	De seguridad (Locativos)	golpes, esguinces, traumas	Ninguno	Señalización de los escalones.	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal Directo, Visitantes	Fracturas en la extremidades del cuerpo	ninguno	ninguno	Adaptar pasa manos para la escalera	Capacitación autocuidado	Señalización Escaleras	ninguno
					Sismos	Fenomenos naturales	Alteración del Sistema nervioso, golpes, esguinces	ninguno	Mantenimiento a las instalaciones, señalización rutas de evacuación capacitación Fenomenos naturales	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal directo, Visitantes	Esguinces, traumas cranioencefalicos, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Realización del simulacro de evacuación de emergencia	ninguno	ninguno
			Pagos en los bancos	no	Atracos a mano armada	De seguridad(orden publico)	Golpes, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	3 hrs	Personal Directo	Heridas de gravedad / La Muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Publico	ninguno	ninguno
			Desplazamiento a los eventos	no	Accidentes de transito	De seguridad(orden publico)	Golpes, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Trivial	1	3 hrs	Personal Directo	Heridas de gravedad / La Muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Publico	ninguno	ninguno

EMPRENDER	**Emprender ERP S.A.S** Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Código: DIR-DOC-MT-001 Versión: 2 Documentado: octubre de 2019 Actualizado: febrero de 2023 Página 1 de 1

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIA (SI/No)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISIS DEL RIESGO		CLASIFICACIÓ NDEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCION					
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA		No. Expuestos	Tiempo de exposición	Personas expuestas	Peor consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Control Administrativo	Señalización / Alarma	Equipos / Elementos de protección personal
Administrativo/Operativo	Restaurante Villa del Sol	Administrador restaurante	Atención al público, mesero, manejo de dinero, inventarios.	SI	Condiciones de las tareas, monotonia en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo psicosocial.	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto personas contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, Infección respiratoria aguda	Ninguno	Ninguno	Tapabocas de tela antifluido. Bata antifluido. Guantes de nitrilo	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	Capacitación medidas Preventivas y recomendacion es Covid-19	Zona de desinfección	ninguno	Cambio diario del tapabocas.
					Posiciones forzadas, movimientos repetitivos, en miembros superiores, esfuerzo bucal	Biomecánico	Posibles Enfermedades osteomusculares, traumas acumulativos por movimientos repetitivos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal Directo	Lesiones servicales, desviacion de la columna	ninguno	ninguno	Silla ergonómica, adecuación de puestos de trabajo.	Implementar Programa de pausas activas Capacitación en higiene postural,	ninguno	ninguno
					Virus, bacterias, contacto con personas	Bilógico	posibles enfermedades virales, hongos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal directo, visitantes, contratistas	Hepatitis. Tuberculosis	ninguno	ninguno	ninguno	Suministro de gel antibacterial	ninguno	ninguno
					Manejo de equipos de computo	Físico (Radiaciones ionizantes)	posibles mareos, fatiga visual, migraña	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Dañino	Aceptable	1	4 hrs	Personal Directo	Irritación, Sequedad, hinchazón en los ojos, dolores de cabeza.	ninguno	ninguno	ninguno	Implementación programa pausas activas	ninguno	ninguno
					Atracos a mano armada	De seguridad(orden publico)	Golpes, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal Directo, Visitantes	Heridas de gravedad / La Muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Publico	ninguno	ninguno
					Rudo continuo	Físico Ruido	Disconfot, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Protección auditiva	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	5 hrs	Personal Directo, Visitantes	Hipoacusia profunda	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	Protector uditivo de inserción
					Caidas a nivel	De seguridad (Locativos)	posibles lesiones personales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal directo, Visitantes	Golpes, contusiones, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación autocuidado	Señalización y demarcación áreas	ninguno
			inventarios.		Condiciones de las tareas, monotonia en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo psicosocial.	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto personas contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, Infección respiratoria aguda	Ninguno	Ninguno	Tapabocas de tela antifluido. Bata antifluido. Guantes de nitrilo	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	Capacitación medidas Preventivas y recomendacion es Covid-19	Zona de desinfección	ninguno	Cambio diario del tapabocas.

EMPRENDER EDUCACIÓN + APLICACIÓN	**Emprender ERP S.A.S** Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Código: DIR-DOC-MT-001 Versión: 2 Documentado: octubre de 2019 Actualizado:febrero de 2023 Página 1 de 1

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIA (SI/No)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISIS DEL RIESGO		CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCION					
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA		No. Expuestos	Tiempo de exposición	Personas expuestas	Peor consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Control Administrativo	Señalización / Alarma	Equipos / Elementos de protección personal
Administrativo/Operativo	Quiosco Villa del Sol	Administrador Quiosco	Atención al público, manejo de dinero	SI	Posiciones forzadas, movimientos repetitivos, en miembros superiores, esfuerzo bucal	Biomecánico	Posibles Enfermedades osteomusculares, traumas acumulativos por movimientos repetitivos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Lesiones servicales, desviacion de la columna	ninguno	ninguno	Silla ergonómica, adecuación de puestos de trabajo.	Implementar Programa de pausas activas Capacitación en higiene postural,	ninguno	ninguno
					Virus, bacterias, contacto con personas	Bilógico	posibles enfermedades virales,hongos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal directo	Hepatitis. Tuberculosis	ninguno	ninguno	ninguno	Suministro de gel antibacterial	ninguno	ninguno
					Atracos a mano armada	De seguridad(orden publico)	Golpes, contusiones, fracturas	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal directo, visitantes	Heridas de gravedad / La Muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Publico	ninguno	ninguno
					Rudo continuo	Físico Ruido	Disconfot, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Protección auditiva	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	4 hrs	Personal directo, visitantes	Hipoacusia profunda	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo psicosocial.	ninguno	ninguno
					Caidas a nivel	De seguridad (Locativos)	posibles lesiones personales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal directo visitantes	Golpes, contusiones, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación autocuidado	Señalización y demarcación áreas	ninguno
Operativo	Restaurante Villa del Sol	Cocineros	alimentos, preparar los alimentos, manipular hornos, sartenes, superficies calientes, servir los alimentos.	SI	Condiciones de las tareas, monotonía en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	3	8 hrs	Personal directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo psicosocial.	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto con objetos contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, Infección respiratoria aguda	Ninguno	Ninguno	Tapabocas de tela antifluido. delantal antifluido. Guantes de nitrilo, gorro antifluido	Media	Dañino	Moderado	3	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	Capacitación medidas Preventivas y recomendacion es Covid-19	Zona de desinfección	ninguno	Cambio diario del tapabocas. Gorro y lavado de los EPP
					Posiciones forzadas, movimientos repetitivos, en miembros superiores, esfuerzo bucal	Biomecánico	Posibles Enfermedades osteomusculares, traumas acumulativos por movimientos repetitivos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	3	8 hrs	Personal directo	Lesiones servicales, desviacion de la columna	ninguno	ninguno	ninguno	Implementar Programa de pausas activas Capacitación en higiene postural,	ninguno	ninguno
					manejo de herramientas para cocina	Condiciones de seguridad, Mecanico	heridas en la piel. Cortes de piel, golpes, atrapamientos	ninguno	mantenimiento a las herramientas utilizadas	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	3	8 hrs	Personal directo	Amputaciones de falanges, cortes de piel	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación manejo seguro de herramientas	ninguno	Guantes en malla. Anticorte
					Virus, bacterias, contacto con personas	Bilógico	posibles enfermedades virales,hongos	Ninguno	Ninguno	Guantes de nitrilo, cofia, protector respiratorio, delantal de cocina	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	3	8 hrs	Personal directo	Hepatitis. Tuberculosis, Salmonella,	ninguno	ninguno	ninguno	Suministro de gel antibacterial	ninguno	Guantes de nitrilo, cofia, protector respiratorio, delantal de cocina
					Rudo continuo	Físico Ruido	Disconfot, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	3	5 hrs	Personal directo	Hipoacusia profunda	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	Protectores auditivos

EMPRENDER EDUCACIÓN + APLICACIÓN	**Emprender ERP S.A.S** Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Código: DIR-DOC-MT-001 Versión: 2 Documentado: octubre de 2019 Actualizado: febrero de 2023 Página 1 de 1

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIA (SI/No)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISIS DEL RIESGO		CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCION					
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA		No. Expuestos	Tiempo de exposición	Personas expuestas	Peor consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Control Administrativo	Señalización / Alarma	Equipos / Elementos de protección personal
			Inventarios d		Caídas y resbalones	De seguridad (Locativos)	posibles lesiones personales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	3	8 hrs	Personal directo	Golpes, contusiones, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación autocuidado	Señalización y demarcación áreas	ninguno
					Gases y vapores	Químico	Irritacion en los ojos, Alecciones en el sistema respiratorio	Ninguno	Extractor de humo y olores	Protectores respiratorios desechables	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	3	6 hrs	Personal directo	Sensación de asfixia , Enfermedades respiratorias	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Riesgo Químico	ninguno	ninguno
					Sismos	Fenomenos naturales	Alteración del Sistema nervioso, golpes, esguinces	ninguno	Mantenimiento a las instalaciones, señalización rutas de evacuación	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal directo, Visitantes	Esguinces, traumas cranioencefalicos, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Realización del simulacro de evacuación de emergencia	ninguno	ninguno
					Temperaturas extremas	Fisico Calor	Quemaduras de 1 y 2 grado,	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	3	6 hrs	Personal directo	ninguno	ninguno	ninguno	Adecuación del lugar para transitar lo mejor posible	Capacitación autocuidado	Señalización superficies calientes	ninguno
Operativo	Centro de trabajo administrativo	Atención al cliente	Atender público, ofrecer productos, ventas, recibir dinero, servir refrescos	SI	Condiciones de las tareas, monotonía en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	3 hrs	Personal directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable.	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto con personas y objetos contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, Infección respiratoria aguda	Ninguno	Ninguno	Tapabocas de tela antifluido. delantal antifluido. Guantes de nitrilo, gorro antifluido	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	Capacitación medidas Preventivas y recomendaciones Covid-19	Zona de desinfección	ninguno	Cambio diario del tapabocas. Gorro y lavado de los EPP
					Movimiento repetitivo de extremidades de miembro superiores	Biomecánico	fatiga, tendinitis, manguito rotador	Ninguno	Espacios para realizar pausas activas	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8	Personal directo	Tendinitis, tunel de carpo	ninguno	ninguno	ninguno	Implementar Programa de pausas activas Capacitación en higiene postural y manejo de cargas.	ninguno	ninguno
					Virus, bacterias, contacto con personas, ritcketsias	Bilógico	posibles enfermedades virales, hongos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8	Personal directo, visitantes, contratistas	Hepatitis. Tuberculosis, Salmonella,	ninguno	ninguno	ninguno	Suministro de gel antibacterial	ninguno	ninguno
					manipulación de sustancias que generen quemaduraas	Fisico Calor	Quemaduras de 1 y 2 grado,	Ninguno	Herramientas para manipular elementos calientes	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8	Personal Directo	Problemas óseos y articulares, contracturas	ninguno	ninguno	Adecuación del lugar para transitar lo mejor posible	Capacitación autocuidado	ninguno	Guantes de nitrilo
					Rudo Generado por la música o el flujo de las personas	Físico Ruido	Disconfot, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal Directo	Hipoacusia profunda	ninguno	ninguno	ninguno	Realización de audiometrias	Señalización indicando No hacer ruido	ninguno
					Sismos	Fenomenos naturales	Alteración del Sistema nervioso, golpes, esguinces	ninguno	Mantenimiento a las instalaciones, señalización rutas de evacuación	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal directo, Visitantes	Esguinces, traumas cranioencefalicos, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Realización del simulacro de evacuación de emergencia	ninguno	ninguno
					Caídas a nivel	De seguridad (Locativos)	posibles lesiones personales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	8 hrs	Personal directo	Golpes, contusiones, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación autocuidado	ninguno	ninguno

EMPRENDER	**Emprender ERP S.A.S**	Código: DIR-DOC-MT-001 Versión: 2 Documentado: octubre de 2019 Actualizado: febreo de 2023 Página 1 de 1
	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINARIA (SINo)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISIS DEL RIESGO		CLASIFICACIÓ NDEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCION					
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA		No. Expuestos	Tiempo de exposición	Personas expuestas	Peor consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Control Administrativo	Señalización / Alarma	Equipos / Elementos de protección personal
Operativo	Centros de trabajo, lugares de los eventos	Operador logistico	Acompañamiento en los eventos. Atención al público, Decoradores, Organización de inmueble, Trasladarse constantemente, digitación computadores.	SI	Condiciones de las tareas, monotonia en la tarea, nivel de responsabilidad	Psicosocial	Estrés, cansancio, irritabilidad, alta carga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Deterorio cognitivo	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Manejo de estrés, estilos de vida saludable. Realización bateras de riesgo	ninguno	ninguno
					Exposición agentes biologicos como Virus Covid-19 (contacto personas contaminados)	Bilógico	malestar general, congestión nasal, Infección respiratoria aguda	Ninguno	Ninguno	Tapabocas de tela antifluido.	Media	Dañino	Moderado	1	8 hrs	Personal Directo	Infección respiratoria grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonia o muerte.	no aplica	no aplica	Capacitación medidas Preventivas y recomendacion es Covid-19	Zona de desinfección	ninguno	Cambio diario del tapabocas.
					Posiciones forzadas, movimientos repetitivos, en miembros superiores, esfuerzo bucal	Biomecánico	Posibles Enfermedades osteomusculares, traumas acumulativos por movimientos repetitivos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Dañino	Moderado	1	6 hrs	Personal Directo	Lesiones servicales, desviacion de la columna	ninguno	ninguno	ninguno	Implementar Programa de pausas activas Capacitación en higiene postural,	ninguno	ninguno
					Rudo continuo	Físico Ruido	Disconfot, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	6 hrs	Personal Directo	Hipoacusia profunda	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	Protectores auditivos
					Caidas y resbalones	De seguridad (Locativos)	posibles lesiones personales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Baja	Dañino	Moderado	1	4 hrs	Personal Directo	Golpes, contusiones, fracturas	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación autocuidado	Señalización y demarcación áreas	Botas de seguridad / Guantes de Nitrilo.
					Vibración cuerpo entero	Físico Vibraciones	Trastornos neuro-vasculares, lesiones en la columna	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	4 hrs	Personal Directo	Artrosis / Sindrome de Raynaud	ninguno	ninguno	Mantenimiento periodicos a los vehiculos	ninguno	ninguno	ninguno
					Precipitaciones (Fuerte lluvias)	Fenomenos naturales	Resfriados, hipotermia, fiebre	Ninguno	Ninguno	Carpas contra lluvias	Baja	Ligeramente dañino	Trivial	1	5 hrs	Personal directo	Micosis, hepatitis	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	ninguno	Carpa
					Accidentes de transito	Condiciones de seguridad	Lesiones consideradas en todo el cuerpo	Ninguno	Ninguno	Casco de seguridad	Media	Ligeramente dañino	Aceptable	1	8 hrs	Personal directo	Fracturas /Muerte	ninguno	ninguno	ninguno	Capacitación Seguridad Vial	ninguno	Casco de Seguridad (NTC 4533)

Observaciones	Se realizo el levantamiento de la matriz de identificación de peligros bajo la norma GTC 45 versión 2

Elabora: Buena Salud Ocupacional S.A.S	Firma:	Firma:
LPS SST N°1855	Revisa: Martha Elena Orozco Rincón	Aprueba: Martha Elena Orozco Rincón
Cargo:Proveedor SST	Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante legal

Emprender ERP SAS mediante el presente documento establece el reglamento de SST, el cual debe ser divulgado e implementado. Asimismo, se debe dar a conocer en el momento de ingreso de todos los trabajadores y permanecer exhibido en carteleras visibles en los centros de trabajo de tal manera que pueda ser conocido fácilmente por los trabajadores, contratistas y proveedores.

Alcance:

El presente reglamento de Higiene y Seguridad Industrial tiene alcance a los trabajadores directos y contratistas y los centros de trabajo de la empresa Emprender ERP SAS, acorde con su Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificación:

Razón Social: Emprender ERP SAS
Identificación: 900999222-0
Número de trabajadores: 7
Tipo de contrato: término indefinido
Dirección: Calle 12 # 1 N 28
Ciudad: Cartago – valle
Teléfono: 3127771639
Correo Electrónico: emprendererpsas@gmail.com
Centros de trabajo: 2
Jornada de trabajo
Administrativo: De lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. De 2:00 a 6:00 pm. Sábados de 8:00 am a 12:00 m.
Operativo: Primer turno: lunes a domingo de 6:00 am a 3:00 pm con 1 hora de almuerzo. Un día de descanso en semana
Segundo turno: De 10:00 am a 9:00 pm con 1 hora de almuerzo. Un día de descanso en semana
Administradora de riesgos laborales: ARL-SURA
Clase de riesgo: III
Porcentaje: 2,436%
Código de Actividad económica: 7020
Procesos: Catering para eventos, almacenamiento y depósito, Actividades de administración empresaria, publicidad.

Compromiso:

Emprender ERP SAS 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 las enfermedades laborales dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST.

Asimismo, promoverá y garantizará un ambiente de trabajo sano velando por la convivencia laboral, la constitución y funcionamiento del vigía de seguridad y salud en el trabajo el comité de convivencia laboral, el comité investigador de accidentes y de la brigada de emergencia de acuerdo con la normatividad vigente.

Recursos:

Emprender ERP SAS apropiará los recursos necesarios para desarrollar las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST teniendo en cuenta:

1. *Programa de SST*, que identifica, evalúa y controla los factores que se originan en los centros de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.
2. *Medicina preventiva y del trabajo*, cuyo objetivo es la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, minimizando los factores de riesgo ocupacional según condiciones psicofisiológicas procurando la mejor actitud de producción laboral.
3. *Riesgo psicosocial*, dirigido a la identificación, evaluación, prevención, monitoreo e intervención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como la determinación de las patologías que puedan ser causadas por el estrés laboral.
4. *Higiene y Seguridad Industrial*, con el propósito de establecer las mejores condiciones de saneamiento básico y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar y controlar los factores de riesgo que se originen en el lugar de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad o accidente.

Riesgos laborales:

Los riesgos laborales presentes en la empresa Emprender SAS identificados actualmente y sobre los que se realiza control en la fuente, medio transmisor o trabajador son:

1. Área administrativa

Riesgo	*Descripción*	*Clasificación*
Biológico	Virus, bacterias, hongos.	Moderado
Psicosocial	Gestión organizacional, Condiciones de la tarea, nivel de responsabilidades.	Moderado
Físico	Radiaciones no ionizantes.	Aceptable
Biomecánico	Movimiento repetitivo, postura inadecuada	Aceptable
Condiciones de Seguridad	Locativo, Públicos.	Aceptable
Fenómenos naturales	Sismos, terremotos, inundaciones, vendavales.	Aceptable

2. Área operativa

Riesgo	*Descripción*	*Clasificación*
Biológico	Virus, bacterias, hongos, picaduras de animales.	Moderado
Físico	Ruido, radiaciones no ionizantes.	Aceptable
Psicosocial	Gestión organizacional, Condiciones de la tarea, Jornada de Trabajo	Moderado
Biomecánico	Movimiento repetitivo, postura inadecuada, esfuerzo, levantamiento de cargas manuales.	Moderado
Condiciones de Seguridad	Locativo, Públicos, mecánicos, almacenamiento, Explosión orden y aseo, de transito	Aceptable
Fenómenos Naturales	Sismos, terremotos, luvias torrenciales, vendavales.	Aceptable

Uso de Elementos de Protección Personal:

Los trabajadores de Emprender ERP SAS dependientes e independientes deben utilizar elementos de protección personal al momento de ejecutar sus labores en los centros de trabajo de acuerdo con el nivel de riesgo asociado, de tal manera que se minimicen las consecuencias de la exposición al riesgo laboral existente.

Incidentes y accidentes de trabajo:

Los trabajadores de Emprender ERP SAS dependientes e independientes que sufran un incidente o accidente laboral deberán repórtalo al jefe inmediato, de manera inmediata a la ocurrencia del evento, con el fin de ser atendido y trasladado a un centro especializado para su atención y adelantar la investigación del caso, de tal forma que se incorpore éste al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST y se le dé la intervención adecuada para implementar las medidas pertinentes que permitan minimizar la ocurrencia de dichos eventos.

Cumplimiento:

Los trabajadores de Emprender ERP SAS deben dar cumplimiento a las disposiciones legales, normas técnicas de los equipos, de ejecución de labores y todas aquellas que se adopten en la implementación de las actividades de la medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial que sean dadas en el presente reglamento y que sean parte integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG_SST.

Revisión:

El presente reglamento de SST de Emprender ERP SAS será revisado como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizado acorde con los cambios que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST se lleguen a presentar, así como en aquellos que afecten la empresa misma o por disposiciones normativas que así lo indiquen.

Difusión:

El presente reglamento de Higiene y Seguridad industrial de Emprender ERP SAS será difundido a todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación, mediante fijación de documento impreso en la cartelera destinada al área de seguridad y salud en el trabajo SST.

Vigencia:

Este reglamento de Higiene y Seguridad industrial de Emprender ERP SAS se firma por el representante legal y entra en vigor a los doce (12) días del mes de enero de 2023.

Martha Elena Orozco Rincón
Representante Legal

PLAN PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE EMERGENCIAS

INTRODUCCIÓN

La preparación para la prevención y atención de emergencias cobra cada día más importancia dadas las implicaciones legales, económicas y ambientales que una de estas puede generar. Por tal motivo, el prepararse para atender emergencias en la empresa es prioritario pues éstas pueden ocurrir en cualquier momento y generar consecuencias devastadoras.

Dentro de este contexto, se ha desarrollado el presente Plan para la Prevención y Atención de Emergencias, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que pone en peligro a los trabajadores, clientes, visitantes y proveedores; la estabilidad operacional de la empresa o a la comunidad del área circundante y; la reducción del impacto ambiental sobre el área afectada.

OBJETIVO GENERAL

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en las instalaciones de la empresa, que permita dar seguridad a los empleados, clientes, visitantes, proteger bienes y activos y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los factores de riesgo existentes en las instalaciones de la empresa, que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad de la empresa ante dichas emergencias.
- Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar las instalaciones y las personas
- Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en las instalaciones de la empresa.
- Reducir el tiempo que dure una emergencia en la empresa.

MARCO LEGAL

A continuación, se relacionan las normas y requisitos establecidos en los códigos nacionales e internacionales que rigen a las empresas privadas o de carácter público en la creación, aplicación y desarrollo de los Plan de Gestión del Riesgo de Desastres

Constitución Política de Colombia / 1991 / Asamblea Nacional Constituyente

- Título II / Capitulo 1 / Artículo 11
  El derecho a la Vida es Inviolable

- Título II / Capitulo 2 / Artículo 49 / Literal 5
  Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.

- Título II / Capitulo 5 / Artículo 95 / Numeral 2
  Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

Declaración Universal de los Derechos Humanos / ONU / diciembre de 1948.
Artículo 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

Artículo 205 Primeros Auxilios

1. El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

2. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

Ley 9 / enero de 1979 **/** Presidencia de La República
El título tercero del Código Sanitario Nacional Colombiano, relativo a la Salud Ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:

Artículo 80. Para reservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establece normas tendientes a:
Literal b. Proteger a la persona contra riesgos relacionado con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
Literal e. Proteger a los trabajadores y la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso y disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

Artículo 93. Áreas de Circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
Artículo 96. Puertas de Salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.

Artículo 114. Prevención y Extinción de Incendios: Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.

Artículo 116. Equipos y dispositivos para la Extinción de Incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.

Artículo 117. Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión.

Artículo 127. Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.

Ley 1523 / 24 de abril de 2012 / Congreso de Colombia
En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Decreto Ley 1295 / junio 1994 / Ministerio de Gobierno
Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto Ley 1562 / 11 de Julio de 2012 / Ministerio de Protección Social

- Artículo 11 / literal 1 / Inciso d:
  Obligaciones de las entidades administradoras de Riesgos Laborales a las empresas afiliadas:
  Capacitación básica en el montaje de la Brigada de Emergencias, Primeros Auxilios y Sistema de Calidad en Salud Ocupacional.

Resolución 2400 / 1979 / Ministerio de Trabajo.

- Artículo 4. Edificios y Locales: Construcción segura y firme; techos o cercas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).

- Artículo 14. Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.

- Artículo 205. Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.

- Artículo 206. Construcciones bajo riesgo de Incendio y Explosión: Dotadas de muros corta - fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.

- Artículo 207. Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.
- Artículo 220. Extintores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio.

- Artículo 223. Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada.

Resolución 1016 / 31 de marzo 1989.
Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los programas que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

- **Artículo 10.** Los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo: tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio acorde a sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de trabajo.

  Numeral 7. Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

- **Artículo 11.** El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial: Tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

  Numeral 11: Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas, para controlar los riegos de electrocución y los peligros de incendio.

  Numeral 18: Organizar y desarrollar un Plan de Emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

  Rama preventiva:

Aplicación de las normas legales y técnicas sobre Combustibles, Equipos Eléctricos, Fuentes de Calor y Sustancias Peligrosas propias de la actividad económica de su empresa.

Rama pasiva o estructural:
Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riegos existentes y número de trabajadores.

Rama activa o control de las emergencias
Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

DECRETO 614 /1984

- **Artículos 28 a 30.** Se establece a toda empresa la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.

Decreto 033 / 1998 Código nacional de sismo resistencia.
Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir.

NORMAS COLOMBIANAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE
NSR - 10 (**ley 400 de 1997; Decreto 33 de 1998; Decreto 34 de 1999**).
ICONTEC ha emitido algunas recomendaciones relacionadas con la prevención de desastres. También ha emitido normatividad sobre temas relacionados con las Brigadas de Emergencia y sobre equipos de protección contra incendios y emergencias como es el caso de:

TC 202 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
TC 1478 Protección contra incendios / Terminología
TC 1483 Protección contra incendios / Detectores de incendio
TC 1700 Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación
TC 1867 Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
TC 1931 Protección contra incendios / Señales de seguridad
TC 2301 Protección contra incendios / Sistemas de regadera
TC 2875 Protección contra incendios / Extintores CO_2

TC 2885 Extintores Portátiles.
TC 4140 Pasillos y corredores.
TC 4143 Rampas fijas.
TC 4144 Señalización.
TC 4145 Escaleras.
TC 4201 Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
TC 4279 Vías de circulación peatonal planas.
TC 5254 Gestión de Riesgo.

- **NFPA 101 / 2006.** LifeSatefyCode. (Código de Seguridad Humana).
- **NFPA 600**. Brigadas Industriales Contra Incendio.
- **NFPA 1600 /2007.**Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas, para la Continuidad del Negocio).

Normas de Seguridad y Salud Ocupacional / Literal L / Protección contra Incendios / Código de Regulaciones Federales "CFR" / OSHA / Titulo 29 / capitulo XVII / Parte 1910

MARCO CONCEPTUAL:
Para efectos del presente Plan de Gestión del Riesgo de Desastre se entenderá por:

Adaptación:
Comprende el ajuste de los sistemas naturales o humanos a los estímulos climáticos actuales o esperados o a sus efectos, con el fin de moderar perjuicios o explotar oportunidades beneficiosas.

Alerta:
Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.

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.

Análisis y evaluación del riesgo:

Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación.

Calamidad pública:
Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

Conocimiento del riesgo:
Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre.

Desastre:
Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

Emergencia:
Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

Exposición (elementos expuestos):
Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza.

Gestión del riesgo:
Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia de este, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Intervención:
Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad.

Intervención correctiva:
Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Manejo de desastres:
Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos-desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.

Mitigación del riesgo:
Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente.

Preparación:

Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros.

Prevención de riesgo:
Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible.

Protección financiera:
Mecanismos o instrumentos financieros de retención intencional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación.

Recuperación:
Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.

Reducción del riesgo:
Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

Respuesta:

Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.

Riesgo de desastres:
Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural tecnológico, humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

Vulnerabilidad:
Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

1. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Para lograr su propósito, el plan para la prevención y atención de emergencias de la empresa Emprender ERP S.A.S, deberá organizarse de tal forma, que aclare adecuadamente la secuencia de acciones a desarrollar por cada grupo administrativo y operativo para el control inicial de las emergencias que puedan producirse, precisando sobre: ¿Qué pasará?, ¿Qué se hará?, ¿Cuándo se hará?, ¿Cómo se hará?, ¿Dónde se hará?, ¿Quién lo hará?, ¿Quién apoyará?, ¿Con qué apoyará?, ¿Cómo apoyará?

El componente administrativo, será la guía fundamental para la organización, direccionamiento y puesta en marcha de los procedimientos de reducción, respuesta y recuperación en emergencias, para lo cual se debe conocer plenamente la estructura organizacional y funcionalidad de la empresa.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Emprender ERP S.A.S NIT: 9000999222-0			
Actividad económica	Catering para eventos		
Teléfono	3127771639	Dirección:	Calle 12 # 1 N 28
Empleados	Directos: 7 Contratistas: 3 Total: 10		
Horario de trabajo	Área Operativa: Operarios: 2Turno. • De 6:00 am a 3:00 pm. • De 10:00 am a 9:00 pm. De lunes a sábado. Área administrativa: 1 turno. • De 8:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes. • Sábados de 8:00 am a 12:00 m		

Empresa de seguros	Tipo de seguro	Vigencia
SURA	Administradora de Riesgos profesionales	Indefinido

Características Generales de la edificación			
Características de la construcción y tipo de acabados:	Estructura en material concreto y cemento. Techos de hierro y madera.		
Botiquines	2 botiquín de primeros Auxilios	Camillas	1 camilla de emergencia
Extintores de emergencia:	Cuanta con un total de 4 extintores distribuidos en toda la empresa.		

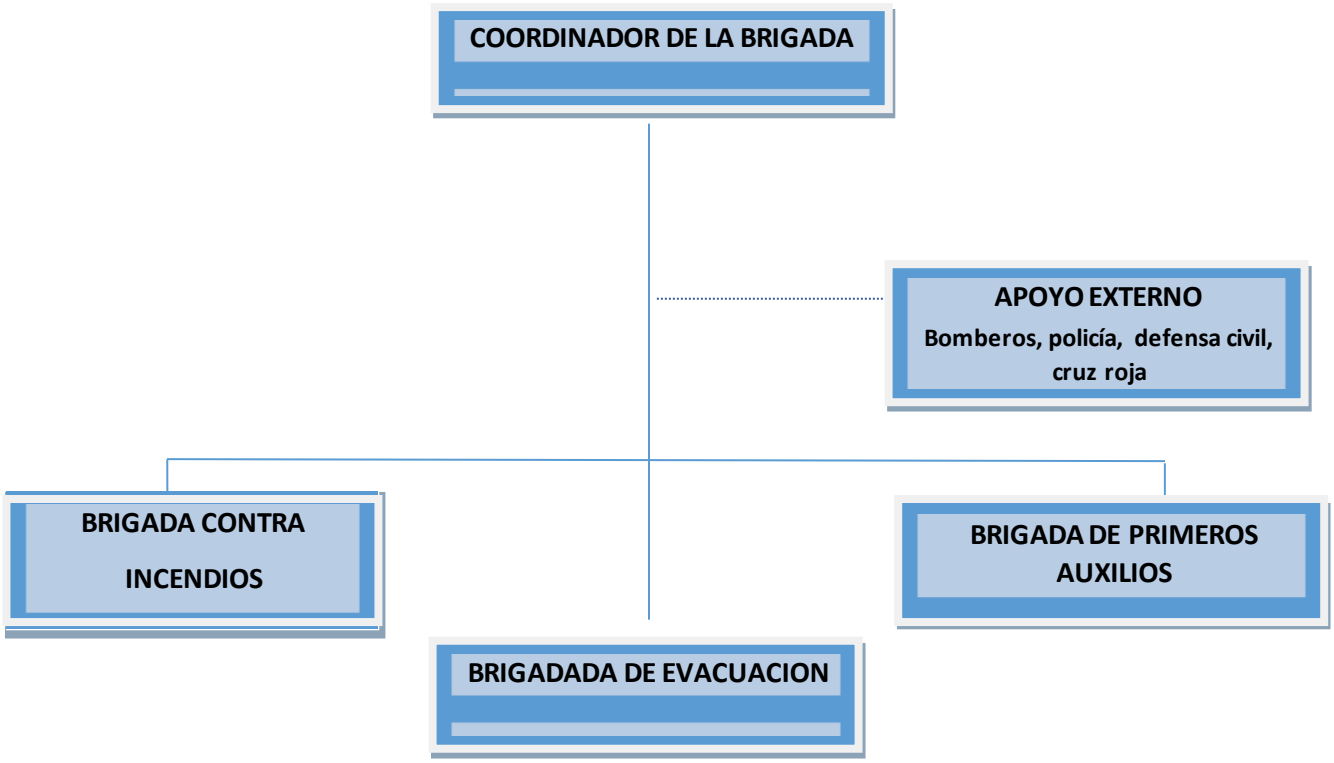
1.2 SOPORTE TÉCNICO

Lo integra el personal administrativo de la empresa quienes serán los máximos representantes de la empresa en el desarrollo de este Plan de Prevención y Atención de Emergencia y su función es garantizar el cumplimiento del programa de preparación para emergencias asegurando los medios administrativos, financieros y técnicos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en práctica.

El Comité de Emergencias de la empresa Emprender ERP S.A.S, estará conformado por las siguientes personas:

Coordinador de la Brigada
Brigada contra incendio
Brigada de evacuación
Brigada primeros auxilios

1.3 ORGANIGRAMA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS



1.4 FUNCIONES COMITÉ DE EMERGENCIAS

1.4.1 COMITÉ DE EMERGENCIAS

Las funciones generales de los integrantes del Comité de Emergencias serán:

- Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- Asegurar políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de pre-planeamiento, entrenamiento y situaciones de emergencia.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y continuidad del programa de preparación para emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias con la participación de todos los niveles de la organización.

1.4.2 COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIAS

El coordinador general de emergencias será el encargado de crear, planear y administrar el plan de emergencias, de igual forma es el responsable de la ejecución y desarrollo del plan de emergencias y evacuación y quién a su vez se constituye en el máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de empresa.

Hay que tener presente que en el momento de ejecutar el plan sólo podrá haber un Coordinador General de Evacuaciones, quien se apoyará con el Coordinador de la Brigada de Emergencias, con el fin de evitar confusiones que puedan alterar el proceso de evacuación y de atención de emergencias.

Sus funciones específicas serán:

- Asumir el control y manejo de las comunicaciones dentro de la empresa.
- De acuerdo con la magnitud de la emergencia recibe la alarma o la comunicación y activa el plan de emergencias.
- Estar atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del coordinador de la brigada de emergencias y los coordinadores de evacuación y grupos de apoyo externo, apoyando las respectivas labores de control y recuperación.
- Autoriza o solicita el corte de energía.
- Estará informado de la intervención de organismos de apoyo externo.
- Coordina la emisión periódica de mensajes para activar el plan de emergencia.
- Alertar sobre la emergencia.
- Tranquilizar a los ocupantes de la edificación, coordina las Instrucciones para la evacuación.

1.4.3 COORDINADOR GENERAL DE LA EVACUACIÓN

Es la persona responsable de la ejecución y desarrollo del plan de evacuación y quién a su vez se constituye en parte fundamental del máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de la empresa.

El Coordinador General de Evacuaciones deberá contar con un suplente, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; esta persona ha de tener igual conocimiento de los procedimientos de emergencia establecidos en el presente documento.

Hay que tener presente que en el momento de ejecutar el plan sólo podrá haber un Coordinador General de Evacuaciones, con el fin de evitar confusiones que puedan alterar el proceso de evacuación.

Sus funciones específicas serán:

- Verificar periódicamente y notificar la evacuación, según lista de chequeo que se haya definido previamente.
- Mantener actualizada la lista de personal.
- Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.
- Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo con el procedimiento de cada área.
- Verificar la evacuación general.
- Coordinar la evacuación en el sitio de reunión final.
- Reportar las novedades en evacuación al director del Plan de Emergencias.
- Evaluar las acciones realizadas en el proceso de evacuación.
- Pasar al director del Plan de Emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.

1.4.4 COORDINADOR GENERAL DE LA BRIGADA

El coordinador de la brigada será el encargado de activar y mantener la brigada de emergencia.

Las funciones específicas son:

- Se hará cargo de la emergencia en caso de no estar presente el director del plan de emergencias.
- Clasifica la emergencia, la notifica y comunica al director del plan de emergencias.
- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de:
- Evacuación parcial o total.
- Intervención de grupos de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía)
- Regreso a la normalidad.

- Velará porque los sistemas contra Incendio siempre estén disponibles y en perfecto estado, Pasar un informe sobre las acciones realizadas por la brigada de emergencias

1.4.5 COORDINADOR GRUPOS DE APOYO EXTERNO

Sus funciones específicas son:

- Mantendrá contacto permanente con el director del plan de emergencias, el coordinador general de evacuación y el coordinador de la brigada de emergencias con el fin de establecer necesidades de apoyo externo.
- Se encargará de verificar los requerimientos acerca del apoyo externo necesario para la inspección y/o control de la emergencia.
- Apoyará la gestión para la adquisición de equipos y elementos necesarios para la respuesta a emergencias en caso de ser necesarios.
- Coordinará la intervención y apoyo de los grupos externos como, Cruz Roja, Bomberos, Policía, Defensa Civil y todos aquellos organismos externos que se hagan presentes.
- Realizará evaluación de las acciones realizadas con los representantes de los organismos de apoyo externo presentes en el evento.
- Pasar un informe sobre las acciones realizadas por los organismos de apoyo externo.

1.5. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

A través de este análisis es posible detectar la susceptibilidad que tiene la empresa a la ocurrencia de una emergencia. También permite identificar las posibles situaciones de siniestros y su impacto en los recursos de la empresa.

El análisis de vulnerabilidad se realizó bajo los aspectos de Diagnóstico de Riesgos y Priorización de estos. Con el primero se puede saber muy fácil de qué forma se pueden ver afectados los recursos de la empresa, las actividades que se han desarrollado para minimizar el impacto, las fallas que tienen los sistemas de control implementados y otras condiciones ambientales que contribuyen en la posibilidad de desencadenar el riesgo y por último las recomendaciones para mejorar el control requerido; con el segundo aspecto de vulnerabilidad, se puede dar prioridad, o sea definir cuál es el riesgo que primero se va a controlar.

1.5 ANALISIS DE VULNERABILIDAD

1.5.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL RIESGO

Identificadas las amenazas, se requiere la valoración que permita cuantificar el riesgo de acuerdo con las siguientes variables:

PROBABILIDAD (NIVEL)	CONCEPTO
IMPOSIBLE	Prácticamente imposible que ocurra
IMPROBABLE	Improbable que ocurra
REMOTO	Puede ocurrir
OCASIONAL	Ha ocurrido pocas veces
MODERADO	Ha ocurrido varias veces
FRECUENTE	Ha ocurrido muchas veces o es posible que ocurra frecuentemente

Para evaluar la vulnerabilidad del sistema, la intensidad de las posibles consecuencias de un siniestro se deben clasificar acorde a las siguientes variables:

GRAVEDAD (CATEGORIA)	CONCEPTOS
INSIGNIFICANTE	Lesión menor, poca pérdida financiera, poca incidencia en la imagen, daño menor al sistema, controlable daño ambiental.
MARGINAL	Lesión, pérdida temporal de imagen, pérdida financiera indirecta, daño al sistema, leve impacto ambiental.
CRITICO	Lesión severa con incapacidad parcial, pérdida considerable de imagen, considerable pérdida financiera, pérdida parcial del sistema; considerable impacto ambiental.
CATASTROFICO	Muerte. Incapacidad total; gran pérdida de imagen de la empresa, gran pérdida financiera, pérdida total del sistema, severo impacto ambiental.

1.5.2 ANÁLISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida. El análisis de la vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Se valora de cero (0) a uno (1) o pérdida total.

Para su análisis se incluyen los elementos sometidos a riesgo tales como las personas, los recursos y los procesos o sistemas:

- **VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS:**

Las personas se definen como los trabajadores de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de emergencias.

La capacitación, el entrenamiento y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza. Cada uno de estos aspectos se califica cero (0), si de acuerdo con la definición del término se tiene suficiencia en la empresa, con 0.5 si se está en proceso y con uno (1) si se carece completamente o no se cuenta con recursos.

- **VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS:**

Los recursos se analizan desde dos campos, el de las construcciones (edificaciones, obras civiles) y los materiales o equipos. Para cada uno de estos campos se califica la instrumentación, la protección física y los sistemas de control.

La instrumentación y monitoreo se entiende como las acciones de vigilancia y equipos utilizados para observar cualquier cambio en la amenaza que puede generar una situación de riesgo.

La protección física, como la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.

Los sistemas de control, como el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

Para calificar los recursos se da a cada variable el valor de cero (0) cuando se encuentra con los implementos descritos en la definición, con 0.5 cuando se cuenta parcialmente y con uno (1) cuando no se dispone de ello.

- **VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS:**

Los procesos se entienden como el desarrollo de las actividades productivas de los elementos bajo riesgos involucrados y los sistemas como el conjunto ordenado de normas y procedimientos. En este campo se analizan dos variables, la primera relacionada con el procedimiento de recuperación o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas funcionantes ya sean por sí mismos o a través del pago de seguros o de otra forma de financiación.

La segunda es el servicio alterno entendido como el proceso existente, mecanismos o sistema paralelo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia. (Ejemplo planta de emergencia).

Para analizar las variables se da el valor de cero (0) cuando se dispone de los elementos de cero cinco (0.5) cuando se hace en forma parcial y de uno (1) cuando se carece o no se cuenta con el recurso.

1.5.3 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Personas	Sistemas y procesos
Recursos	Amenaza

Las razones que llevan a esta calificación del riesgo son las siguientes:

Riesgo Alto: Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.

Riesgo Medio: Significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo Bajo: Significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Amenaza	Imposible	Improbable	Remoto	Ocasional	Moderado	Frecuente
ORIGEN TÉCNICO						
Incendio			X			
Explosión			X			
Falla estructural			X			
Accidentes de tránsito			X			
Corto circuito (cables expuestos)			X			
Derrames de aceite, lubrigantes, ACPM			X			
ORIGEN SOCIAL						
Terrorismo y Atentado		X				
Asaltos y Robos Por la actividad económica de la empresa se recaudan dineros y se tiene equipos tecnológicos			X			
ORIGEN NATURAL						
Sismos: Toda la edificación			X			
Inundación.			X			
Vendavales: Techos			X			

ANÁLISIS DE AMENAZAS

ELEMENTOS / BAJO RIESGO / AMENAZA	PERSONAS				RECURSOS				PROCESOS			
	Organización	Capacitación	Dotación	TOTAL	Materiales	Edificación	Equipos	TOTAL	Servicios Públicos	Sistemas Alternos	Recuperación	TOTAL
SISMO	0.5	0	0	**0.5**	0.5	0.5	0	1	0	0.5	0	**0.5**
TERRORISMO Y ATENTADOS	0.5	0	0.5	1	0	0	0.5	**0.5**	0	0.5	0	**0.5**
EXPLOSIONES	0.5	0	0.5	1	0.5	0	0.5	1	0	0.5	0	**0.5**
INCENDIO	0.5	0	0.5	1	0.5	0	0.5	1	0	0.5	0	**0.5**

FRECUENTE				
MODERADO				
OCASIONAL				
REMOTO				
IMPROBABLE				
IMPOSIBLE				
	INSIGINIFICANTE	**MARGINAL**	**CRÍTICO**	**CATASTROFICO**

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

1.5.4 PLAN DE CAPACITACIÓN

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

Este plan de capacitación se desarrollará con el personal idóneo, la administradora de riesgos laborales, asesores externos y/o de organismos de socorro.

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

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

POBLACIÓN OBJETO	TEMAS POR DESARROLLAR
Comité de Emergencias y Coordinadores de Evacuación	Administración de emergencias Toma de decisiones en crisis Procedimientos en caso de emergencias Preparación de simulacros
Brigadas de prevención y atención de emergencias	Comportamiento frente a emergencias Toma de decisiones en crisis Primeros Auxilios Atención de lesionados Control y prevención del fuego Manejo de extintores Técnicas de rescate básico Sistemas de evacuación Preparación de simulacros
Personal	Comportamiento frente a emergencias Sistemas de evacuación Primeros auxilios Manejo de extintores

2. COMPONENTE OPERATIVO

2.1 BRIGADA DE EMERGENCIA

Grupo de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para: Prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas con el objetivo de reducir pérdidas humanas y/o materiales, cuyo propósito se fundamenta en:

- Promover un cambio de actitud.
- Crear una cultura preventiva, fundamentada en la necesidad de controlar y manejar en forma organizada las condiciones laborales causantes de desastres.
- Disminuir la siniestralidad y proteger la salud de los trabajadores y bienes materiales de la empresa.

Los trabajadores que deseen pertenecer a la brigada de emergencias deberán cumplir con el siguiente perfil:

- Buena condición mental y emocional.
- Buena condición física que pueda considerase hábil para servir en la brigada.
- Poseer o adquirir conocimientos en emergencias.
- Tener o recibir entrenamiento práctico.
- Contar con voluntad de servicio y compromiso.
- Tomar la iniciativa en situaciones difíciles.
- Ser capaz de dar órdenes claras, precisas y oportunas.
- Ser ágil, ordenado, responsable y con criterio.
- Tener autodominio, ingenio, persistencia, serenidad y prudencia.
- Antigüedad mínima de tres meses.
- No haber tenido llamados de atención.
- Aprobación de Recursos Humanos.
- Aprobación del jefe inmediato.
- Certificación médica satisfactoria.

Entre las responsabilidades que deben asumir los brigadistas se encuentran las siguientes:

- Asistir a las actividades de entrenamiento permanente y/o periódico.
- Apoyo en la planificación previa a las emergencias.
- Inspección rutinaria de equipos.
- Entrenamiento del personal en el uso de equipos para emergencias.

- Entrenamiento y prácticas en la evacuación
- Mantenimiento del equipo de la brigada.
- Reporte de novedades.
- Disponibilidad permanente para las acciones de la brigada de emergencias.
- Garantizar que las vías de acceso estén despejadas, para la entrada de los bomberos y ambulancias.

2.2 FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

ANTES	DURANTE
• Inspección periódica de áreas críticas. • Inventario e Inspección periódica de equipos contra incendios. • Revisión e inventario de los equipos para atención de lesionados. • Realizar prácticas para actualización. • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos. • Entrenamiento físico. • Actualización periódica de los procedimientos de respuesta a. emergencias. • Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios. • Conocer y dominar los planos de las instalaciones. • Conocer las vías de evacuación y los puntos de reunión final. • Conocer los procedimientos para evacuación. • Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones. • Discutir y practicar los procedimientos de evacuación.	• Ubicar y evaluar el área afectada. • Ubicación y valoración de los lesionados. • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad. • Atender a los pacientes de acuerdo a la prioridad. • Trasladar los equipos necesarios para el control del siniestro. • Controlar brotes de pánico y/o histeria. • Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar. • No permitir que los ocupantes se devuelvan. • Transportar los pacientes en forma adecuada, rápida y segura. • En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado. • Llevar registro de pacientes atendidos. • Realizar acciones de búsqueda y localización de personas atrapadas. • Apoyar entidades externas que se hagan presentes. • Comunicar al coordinador general de evacuación el resultado de la maniobra.

DESPUÉS
• Inspeccionar el área afectada. • Apoyar en el restablecimiento de la zona. • Permanecer con el personal evacuado en el punto de reunión final. • Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso. • Coordinar el reingreso del personal del área asignada. • Mantenimiento y reposición de equipos y Elementos de Protección Personal utilizados. • informe de acciones realizadas.

3. PLAN DE EVACUACIÓN

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales, es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia que permitan hacer un adecuado manejo de este tipo de situaciones y, al mismo tiempo, permitan disminuir las lesiones personales y pérdidas materiales que ellas pueden generar de llegarse a presentar.

A continuación, se describen las acciones correspondientes al plan de evacuación para las instalaciones de la empresa, la cual se encuentra ubicada en el Km3 vía cerritos Cartago el cual debe ser conocido y puesto en práctica por todo el personal que hace uso de las instalaciones de la empresa.

OBJETIVOS

- Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que puedan afectar a las instalaciones y por ende a sus ocupantes.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura del personal.
- Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los trabajadores.
- Establecer las rutas de evacuación, así como el punto de reunión y conteo del personal.

3.1 CARACTERISTICAS DEL PLAN

- Para que este plan pueda cumplir con sus objetivos, debe cumplir con las siguientes condiciones:
- Debe estar escrito.
- Debe contar con la aprobación del Comité de Emergencia.

- Debe ser publicado, a través de planos, cartillas, plegables y /o volantes para que sea conocido por todos los trabajadores y visitantes ocasionales.
- Se deben realizar prácticas periódicas, a través de simulaciones y simulacros, que permitan corregir los posibles errores y ayuden a mecanizar los procedimientos.

3.2. SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

- Como sistema alterno se utilizarán silbatos para ordenar la evacuación a los puntos de encuentro Pitazo prolongado y se apoyarán con mensajes de voz por parte de los brigadistas que ordenarán la evacuación a las zonas o puntos de encuentro, esta señal debe ser socializada con la totalidad del personal.

3.3 RESPONSABLE DE DAR ALARMA

El Coordinador de la Brigada de Emergencia o el Coordinador de grupos de Apoyo Externo y en casos excepcionales será activada por un Brigadista o funcionario que detecte el peligro inminente y que no cuente con la disponibilidad o tiempo de notificar la situación de riesgo.

3.4. PROCEDIMIENTO GENERAL

Inicia inmediatamente se da la señal de alarma y comprende el desarrollo de todos los procedimientos tendientes a efectuar la evacuación del personal y de ser posible el control de la situación que la origina.

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia se debe informar al Coordinador General de Evacuación o al Coordinador General de la Brigada de Emergencias y si está capacitado intente controlarla, si no lo está, evacúe el lugar cerrando sin seguro la puerta al salir.

El escuchar la señal de alarma pone en funcionamiento todos los procedimientos establecidos, por lo tanto, es muy importante que todos los coordinadores de evacuación y personal en general tengan claras las funciones que les competen.

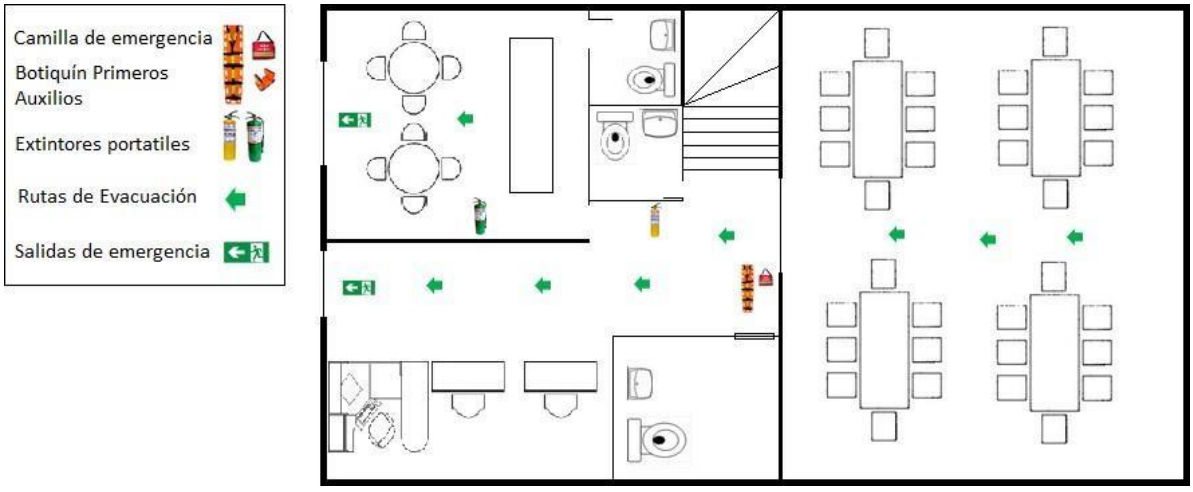
Las siguientes son las acciones que deben llevarse a cabo:

- El brigadista del área donde se presentó la situación de emergencia debe comunicarse con el Coordinador General de Evacuación y/o Coordinador General de la Brigada de Emergencias e informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando, a continuación, procede a hacer la evacuación del área a su cargo.

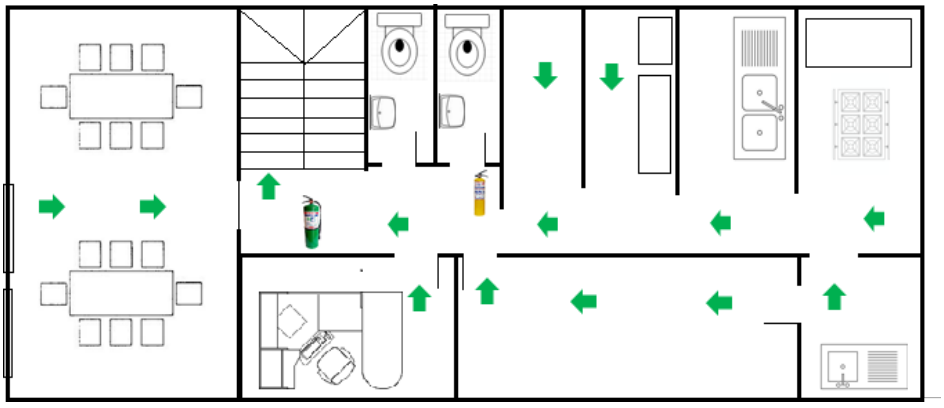
- El Coordinador General de la Brigada de Emergencia, una vez informado del sitio, si le es posible, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro y decidir si es necesario evacuar otras áreas. En el caso de ser positivo se dará aviso a la Dirección Administrativa o al Coordinador General de Evacuación para que se confirme la decisión a los demás coordinadores de área.
- Una vez en el punto de reunión, cada brigadista efectúa el recuento de las personas a su cargo y lo informa al Coordinador General de Evacuación.
- Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el responsable y/o administrador de la sede involucrada en el evento adverso lo comunica al personal en el punto de reunión

PLANO DE EMERGNCIA

Primer Piso



Segundo Piso



PUNTOS DE REUNIÓN FINAL

- Con el fin de realizar el conteo de los empleados evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente coordinador efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión.

CRITERIOS DE DECISIÓN

Los Coordinadores de Evacuación y de la Brigada de Emergencias son los encargados de tomar la decisión de evacuar, ya sea total o parcialmente, las instalaciones.

Para poder cumplir con esta función deben tener claros los siguientes criterios:

EN CASO DE INCENDIO

- Cuando se presente un conato de incendio, se hará una evacuación parcial. Esta incluirá el área afectada y las próximas, de ser necesario.
- Cuando se trate de un incendio declarado, se hará una evacuación total de las instalaciones.

EN CASO DE MOVIMIENTOS SÍSMICOS Y/O FALLA ESTRUCTURAL

- En este caso debe tenerse en cuenta que nunca se evacuará durante el sismo, solamente se hará una evacuación total de la edificación si, después de pasado el movimiento sísmico, se cree pudo haber producido daños a la estructura. Esta decisión la tomará el Coordinador General de Emergencias, el Coordinador General de Evacuación o el Coordinador de la Brigada de Emergencias.

3. 5 NOTIFICACION A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la empresa es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, etc.). Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.

INSTITUCIONES LOCALES DE APOYO	
Nombre	**Teléfono**
Cruz Roja Clínica del Norte Clínica Comfandi	2105468 2145555 2119393
Policía Nacional Fuerzas Militares Bomberos Tránsito Ambulancia	123 / 2129907 146 119/2125783 2124847 3105387131

- Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:

  - Nombre de la empresa de donde se está llamando.
  - Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
  - Situación que se está presentando (según lo informado por el Coordinador de Emergencias, Coordinador de Evacuación
  - Dirección exacta de la empresa (de ser necesario dar indicaciones que faciliten la ubicación).
  - Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.

3.6. EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de que durante la evacuación se presente algún lesionado, debe ser trasladado a las entidades asistenciales más cercanas.

3.7. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como externo. Para tal fin se hará uso de los sistemas de celulares, teléfonos y sus extensiones en las diferentes secciones de la edificación.

3.8. COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO.

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el Coordinador de grupos de apoyo externo o el Coordinador de la Brigada de Emergencias debe ponerlos al tanto de la situación, el director del plan de emergencias participará en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

3.9. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE BIENES

Debido a la actividad desarrollada por la empresa, es de suma importancia que se tenga establecido un procedimiento tendiente a la rápida protección de documentos, títulos

valores, dinero, información o cualquier otro elemento de alto interés para la empresa, el cual debe ser plenamente conocido.

El procedimiento para seguir por este personal es el siguiente:

- Definir específicamente (por cargo o puesto de trabajo) cuáles documentos deben ser protegidos en caso de una evacuación.
- Establecer el sitio donde serán guardados. Se debe tener en cuenta que por seguridad deben quedar bajo llave y este lugar será de material ignífugo o retardarte del fuego.
- En el momento en que suene la alarma y se inicie el proceso de preparación para la salida, se deben colocar los documentos a proteger en el lugar destinado o ser llevados por la persona responsable.

DETERMINACIÓN DEL CESE DE PELIGRO Y RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

El Director de Emergencias junto con los organismos de socorro, determinará cuándo ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o, por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones de la empresa, el coordinador de emergencias lo comunica al personal en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

3.10 TIEMPO DE EVACUACIÓN

El tiempo de Evacuación establecido para la empresa es el siguiente:

Tiempo estimado de salida en segundos (TS) = (N / A x K) + (D/V)

N = número de personas

A = ancho salida en metros

K = constante experimental 1.3 personas / metro-segundo

D = distancia total del recorrido en metros

V = velocidad de desplazamiento 0.6 m/segundo.

AREA	N	A	K	D	V	TS
Administración/ operativa	5	1	3,9	6	0.6	10.5

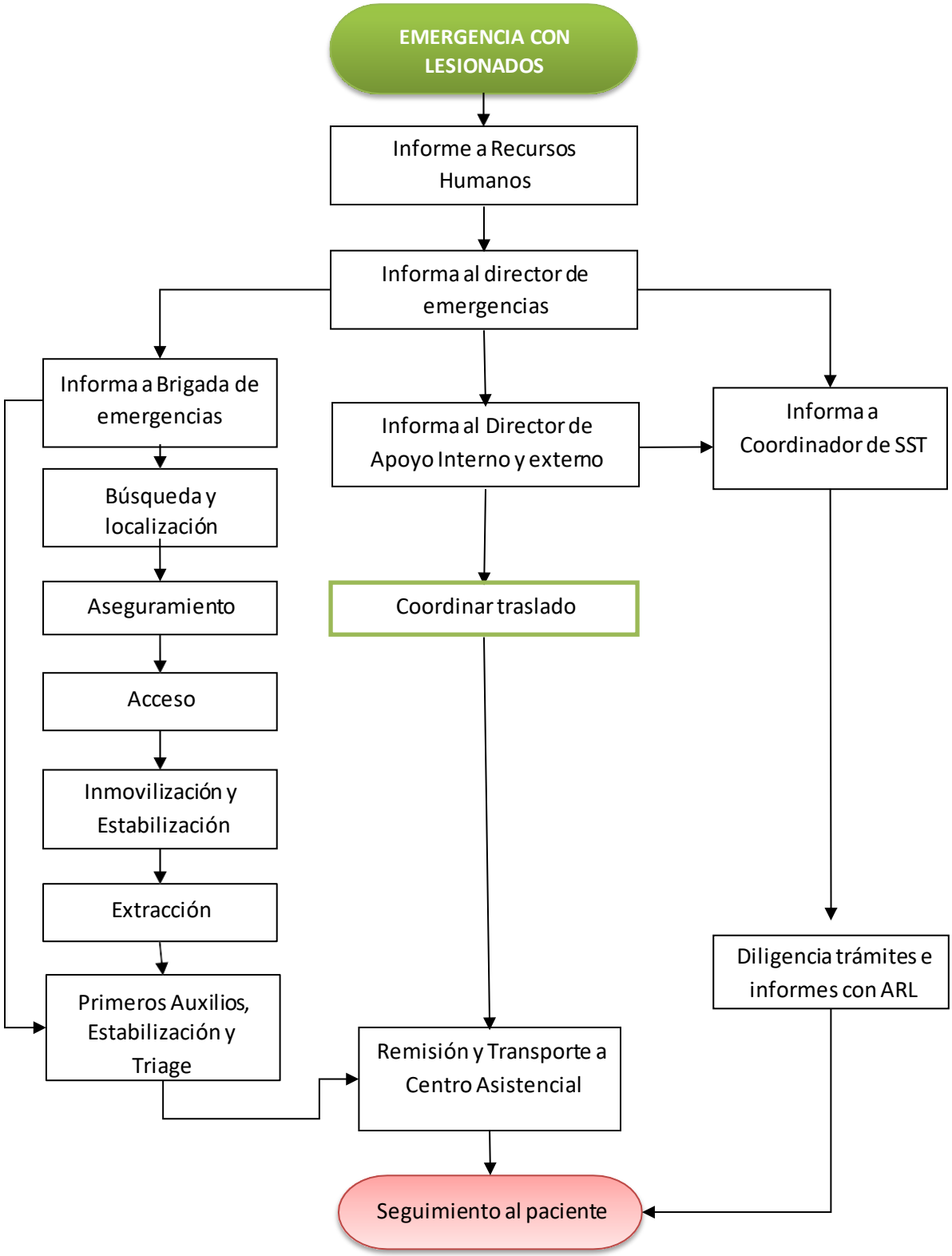
PROTOCOLOS EN CASO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

EVACUACION	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar básicos en caso de Evacuación.
PUBLICO EN GENERAL	**SI ES NECESARIO EVACUAR, USTED DEBE HACER LO SIGUIENTE:** ✓ Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiarlo a los demás, averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas. ✓ Tranquilice a los demás, hábleles, muéstrese calmado, infórmeles sin detalles qué está pasando, demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. ✓ Dirija al personal de visitantes junto con usted durante un proceso de evacuación. ✓ Cumpla las instrucciones de los líderes de evacuación y del personal de la brigada de emergencias y evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la emergencia pueda agravarse. ✓ Apague y/o desconecte, ventiladores, aire acondicionado y cualquier otro equipo eléctrico y electrónico, siempre y cuando esta acción no ponga en riesgo su vida. ✓ Cierre válvulas o llaves y corte fluidos de energía eléctrica, cierre bien, al salir, las ventanas y puertas **(sin llave).** ✓ Proteja los documentos y elementos importantes o delicados por su valor para la operación de su dependencia. ✓ Quítese o cámbiese los zapatos de tacón alto, sólo si es estrictamente necesario. ✓ Ayude a personas lesionadas o discapacitadas, mujeres embarazadas, niñas y niñas, ancianos y ancianas, a los que se caen, a los que están aterrorizados, etc. ✓ Use los pasamanos, al bajar o subir escaleras y hágalo sólo por el lado derecho. ✓ No regrese por ningún motivo al sitio evacuado. ✓ En caso de flujo de humos, evacúe en sentido contrario a la brisa o aléjese lo más pronto posible del sector inundado de humos; tírese al suelo y arrástrese hacia una salida, respire superficialmente, cúbrase boca y nariz con un trapo, preferiblemente húmedo.

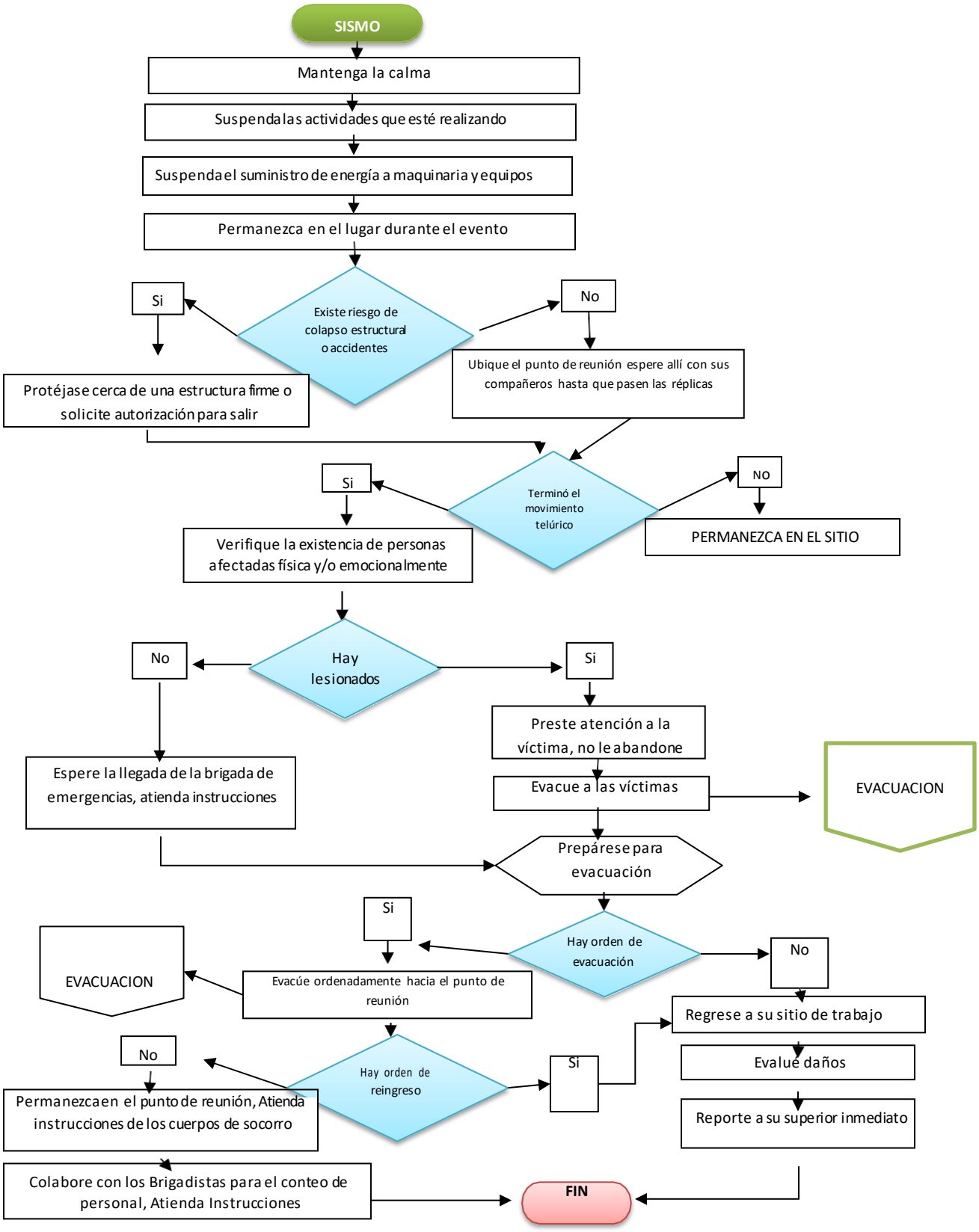
	✓ Antes de abrir una puerta, debe tocarse con la palma de la mano, para ver si está caliente, y en caso positivo, no abrirla, busque otra salida o refúgiese y espere ayuda. ✓ diríjase al **PUNTO DE ENCUENTRO**.
BRIGADA DE EMERGEN-CIAS	**COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:** ✓ Reporta al Director de Emergencias novedades durante el proceso de evacuación. **LIDERES DE EVACUACION DE AREAS:** ✓ Repite las consignas establecidas para el proceso de evacuación. ✓ Repite la ubicación del Punto de Encuentro ✓ Verifica la salida ordenada y segura del personal. ✓ Verifica la total evacuación de espacios y busca personas que no hayan podido abandonar el lugar. ✓ Evita que el personal se devuelva. ✓ Evita que el personal tome los ascensores. ✓ Instruye al personal sobre el procedimiento e informar sin detalles la situación de emergencia. ✓ Realiza el conteo del personal y establece posibles atrapados. ✓ Verifica las condiciones de seguridad antes del ingreso del personal después de una evacuación. ✓ Reporta al Jefe de la Brigada los inconvenientes y novedades presentadas durante la evacuación. **GRUPO CONTRAINCENDIOS:** ✓ Actúan en combate contra incendios, si estos existen. ✓ Apoyan proceso de Evacuación. **GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:** ✓ Atienden lesionados en caso de requerirse. ✓ Apoyan proceso de Búsqueda y rescate
PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE EMERGENCIA	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos generales estándar en caso presentarse una Emergencia.
PUBLICO EN GENERAL	**EN EL CASO EN QUE SE DECLARE UNA EMERGENCIA, USTED DEBE HACER LO SIGUIENTE:**

	✓ Interrumpir inmediatamente las actividades que esté realizando. ✓ Mantenga la calma, no grite, no corra precipitadamente, no generar pánico. ✓ Identificar al personal de brigadistas. ✓ Atender indicaciones de los funcionarios. ✓ Atender Indicaciones de los brigadistas y de los cuerpos de socorro.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:** ✓ Mantiene contacto con el director del Plan de Emergencias, informa respecto a daños en estructuras, presencia de víctimas y riesgos potenciales. ✓ Activa la brigada de emergencias. ✓ Determina acciones de control básicas. ✓ Prepara el personal para acciones de evacuación de acuerdo a coordinación con el Coordinador General de Evacuación o instrucciones del director del Plan de Emergencias. ✓ Apoya el proceso de Evacuación. ✓ Evalúa la necesidad de acudir a cuerpos de socorro (Bomberos, Cruz Roja, etc.) o a las brigadas de emergencia cercanas, solicita la asignación de esos recursos y los que considere necesarios. ✓ Evalúa la necesidad de usar los otros recursos del edificio. **GRUPO CONTRAINCENDIOS:** ✓ Actúan en combate de incendios, determinan la clase de fuego y a su magnitud. ✓ Usan extintor apropiado de acuerdo con la clase de incendio, usan mangueras en caso de necesidad. ✓ Colaboran al cuerpo de bomberos, aíslan área del conato. ✓ Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos. ✓ Apoya acciones de evacuación. **GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:** ✓ Determinan existencia de víctimas. ✓ Aseguran el área y controlan peligros inmediatos. ✓ Adelantan clasificación y valoración de víctimas. ✓ Prestan primeros auxilios de acuerdo a valoración de víctimas. ✓ Preparan a las víctimas para evacuación. ✓ Evacuan víctimas de acuerdo a la prioridad establecida. ✓ Apoyan acciones de búsqueda y rescate.

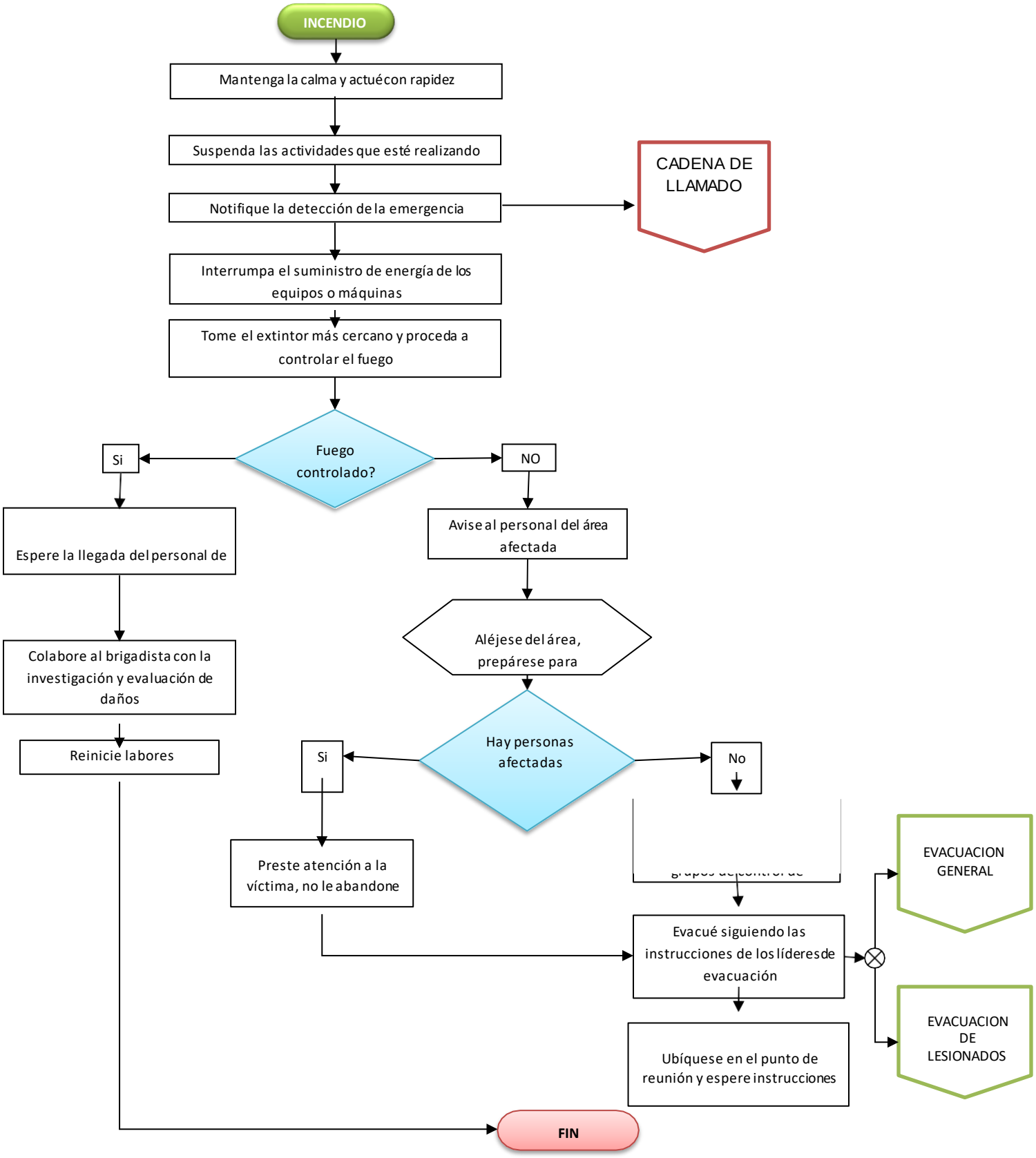
PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA EN CASO DE EVACUACION DE LESIONADOS	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar básicos en caso de Evacuación de lesionados
PERSONAL EN GENERAL	**SI EXISTEN LESIONADOS. QUE DEBAN SER EVACUADOS:** - Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiarlo a los demás. - Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas. - Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. - Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias. - Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la situación que originó las lesiones pueda agravarse. - Esté atento a las instrucciones de los cuerpos de ayuda
BRIGADA DE EMERGENCIA	**JEFE DE BRIGADA:** - Lidera acciones de primeros auxilios y si es el caso de búsqueda y rescate. - Apoya al COPASO y al Coordinador de Salud Ocupacional en la investigación del Accidente de Trabajo (AT) **BRIGADA DE EMERGENCIAS:** - Adelantan procedimientos de contingencia de acuerdo al flujogramas y protocolos establecidos para cada caso y adelantan acciones de primeros auxilios
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** - Apoya al Director de Apoyos internos y Externos en el traslado de paciente - Adelanta investigación del AT. - Hace seguimiento de la evolución del paciente y su caso. **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRBAJO (COPASST):** Apoyan al Coordinador de Salud Ocupacional en el análisis, investigación y conclusiones del accidente y hacer seguimiento a recomendaciones.


EMERGENCIA CON LESIONADOS
Informe a Recursos Humanos
Informa al director de emergencias
Informa a Brigada de emergencias
Búsqueda y localización
Aseguramiento
Acceso
Inmovilización y Estabilización
Extracción
Primeros Auxilios, Estabilización y Triage
Informa al Director de Apoyo Interno y externo
Coordinar traslado
Informa a Coordinador de SST
Diligencia trámites e informes con ARL
Remisión y Transporte a Centro Asistencial
Seguimiento al paciente

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA EN CASO DE SISMO	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de sismos
PUBLICO EN GENERAL	**SI USTED ESTA EN LAS INSTALACIONES Y SE PRESENTA UN TERREMOTO, DEBE:** - Interrumpir inmediatamente suministros eléctricos, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria - Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento - Busque refugio al lado de escritorios, mesas o estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento - Alejarse de ventanales, estanterías altas, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer. - Protegerse la cabeza y cuello con las manos - Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe devolverse por ningún motivo - Este atento a las instrucciones de los grupos de apoyo.
BRIGADA DE EMERGENCIA	**JEFE DE BRIGADA:** - Reporta al Director de Emergencias detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector **COORDINADORES DE EVACUACION:** - Lideran operación de los grupos de brigada **GRUPO CONTRAINCENDIOS:** - Actúan en combate contraincendios si existen - Apoyan proceso de Evacuación **GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:** - Brindan los primeros auxilios en caso de requerirse - Apoyan proceso de Búsqueda y rescate **GRUPO DE EVACUACION** - Adelantan Plan de Evacuación - Apoya grupo Contraincendios


SISMO
Mantenga la calma
Suspenda las actividades que esté realizando
Suspenda el suministro de energía a maquinaria y equipos
Permanezca en el lugar durante el evento
Existe riesgo de colapso estructural o accidentes
Si
Protéjase cerca de una estructura firme o solicite autorización para salir
No
Ubique el punto de reunión espere allí con sus compañeros hasta que pasen las réplicas
Terminó el movimiento telúrico
Si
Verifique la existencia de personas afectadas física y/o emocionalmente
NO
PERMANEZCA EN EL SITIO
Hay lesionados
No
Espere la llegada de la brigada de emergencias, atienda instrucciones
Si
Preste atención a la víctima, no le abandone
Evacue a las víctimas
EVACUACION
Prepárese para evacuación
Hay orden de evacuación
Si
Evacúe ordenadamente hacia el punto de reunión
EVACUACION
No
Regrese a su sitio de trabajo
Evalué daños
Reporte a su superior inmediato
Hay orden de reingreso
Si
No
Permanezca en el punto de reunión, Atienda instrucciones de los cuerpos de socorro
Colabore con los Brigadistas para el conteo de personal, Atienda Instrucciones
FIN

PROTOCOLO Y FLUJOGRAMA EN CASO DE INCENDIO	
OBJETIVO	Establecer los procedimientos estándar de acción en caso de conatos de incendio,e incendios incipientes
PUBLICO EN GENERAL	**SI USTED DETECTA O SE VE INVOLUCRADO EN UN INCENDIO, DEBE HACER LO SIGUIENTE:** ✓ Mantener la calma y suspenda inmediatamente las actividades que desarrolla. ✓ Notificar al personal de seguridad y de ser posible al Coordinador de la Brigada de Emergencias. ✓ Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos. ✓ Si está capacitado, tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego; caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de los grupos de apoyo y siga sus instrucciones. ✓ Si existen víctimas y usted tiene NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo. ✓ Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación. ✓ En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el fuego. ✓ Si el humo le impide ver, desplácese a gatas. ✓ ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.
COMITÉ DE EMERGENCIAS	**DIRECTOR DEL PLAN DE EMERGENCIAS:** ✓ Determina momento adecuado para ordenar evacuación total o parcial de la edificación, de acuerdo con los criterios de decisión consignados en el presente plan. **COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION:** ✓ Coordina actividades de protección y en caso de requerirse ejecuta el proceso de evacuación.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**JEFE DE BRIGADA:** ✓ Determina acciones específicas de ataque contra incendios. **LIDERES DE EVACUACION DE PISO:** ✓ Participan en la acción de combate contra incendios. ✓ Al escuchar la orden de evacuación, llevan a cabo el procedimiento establecido. **GRUPO CONTRAINCENDIOS:** ✓ Actúan en combate contra incendios asegurando el área. ✓ Determinan la clase de fuego y su magnitud. ✓ Usan extintor apropiado de acuerdo con la clase de incendio. ✓ Usan manguera en caso de necesidad. ✓ Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos. **OTROS GRUPOS:** ✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse. ✓ Acciones de apoyo mutuo intergrupal según plan. ✓ Acciones de combate contra incendios según criterio del Coordinador de la Brigada de Emergencias.


INCENDIO
Mantenga la calma y actuécon rapidez
Suspenda las actividades que esté realizando
Notifique la detección de la emergencia
CADENA DE LLAMADO
Interrumpa el suministro de energía de los equipos o máquinas
Tome el extintor más cercano y proceda a controlar el fuego
Fuego controlado?
Si
NO
Espere la llegada del personal de
Avise al personal del área afectada
Colabore al brigadista con la investigación y evaluación de daños
Aléjese del área, prepárese para
Reinicie labores
Hay personas afectadas
Si
No
Preste atención a la víctima, no le abandone
EVACUACION GENERAL
Evacué siguiendo las instrucciones de los líderesde evacuación
EVACUACION DE LESIONADOS
Ubíquese en el punto de reunión y espere instrucciones
FIN

CLASIFICACION DE LESIONADOS
"TRIAGE"

Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.

Clasificación: De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en:
Leve **(Tarjeta color Verde)**
Moderada **(Tarjeta Amarilla)**
Severa **(Tarjeta Roja)**

♦ **LEVE (VERDE)**
Pueden considerarse los siguientes casos:
⇒ Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
⇒ Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.
⇒ En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

Atención: Por Brigadista o remisión a Centro Médico Asistencial más cercano.
Nivel I

♦ **MODERADA: (AMARILLA)**
Ejemplos:
⇒ Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo)
⇒ Fracturas óseas cerradas.
⇒ Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
⇒ Quemaduras de segundo grado (II), en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.
⇒ Mordeduras por ofidios (Culebras)

Atención: Por la Brigada de Emergencias y remisión al Centros de atención Médica de **Nivel II**, si es necesario.

♦ **SEVERAS: (ROJO)**

En casos de:

⇒ Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
⇒ Amputaciones.
⇒ Politraumatismo (lesión que comprometan varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).
⇒ Sospecha de trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock)
⇒ Quemaduras de tercer grado III (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
⇒ Quemaduras de tercer grado II extensas o que comprometen articulaciones.
⇒ Fracturas abiertas.
⇒ Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia)
⇒ Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
⇒ Trauma raquimedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades)
⇒ Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución)

Atención: estabilización por Brigadista o Médico más cercano, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **Nivel III.**

Revisión:

El presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la empresa Emprender ERP S.A.S. será revisado como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST se lleguen a presentar, así como en aquellos que afecten la empresa misma como los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Difusión:

El presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias será difundido a todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación, mediante fijación de documento impreso en la cartelera destinada al área de seguridad y salud en el trabajo SST en cada uno de los centros de trabajo. Asimismo, se publicará en los medios electrónicos con que la empresa cuente y que sean de acceso todas las partes interesada.

Elabora: Buena Salud Ocupacional S.A.S LPS SST No: 1855 Cargo: Proveedor SST	Revisa y Aprueba: Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal

1. Objetivo

Realizar la adecuada segregación de los residuos sólidos que se generan al interior de la empresa Emprender ERP S.A.S, disponiéndolos de manera adecuada en los contenedores según su clasificación, procurando el máximo aprovechamiento de estos.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplicará en todos los niveles y procesos de la empresa Emprender ERP S.A.S, en donde se generen residuos reciclables, biodegradables, ordinarios e inertes hasta que son dispuestos en las unidades de almacenamiento de residuos sólidos.

3. Definiciones

- **Almacenamiento:** Proceso mediante el cual, se realiza el manejo integral de los residuos sólidos, en donde los materiales recuperados se reincorporan a la cadena de uso en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje y la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios ambientales, sociales y/o económicos.

- **Aprovechamiento:** Conjunto de actividades dirigidas a efectuar la recolección, el transporte y la separación de los residuos sólidos, los cuales serán sometidos a procesos de reutilización, reciclaje, incineración, compostaje o lombricultivo.

- **Caracterización de los residuos:** Determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los residuos generados por la actividad humana, identificando sus propiedades y el contenido de estos.

- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente, por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de afectar la calidad de vida de las personas, atentando contra los recursos naturales, la flora, la fauna y los recursos de la nación o de los particulares.

- **Disposición final de residuos sólidos:** Proceso por el cual se aíslan y confinar los residuos sólidos, en especial los no aprovechables de forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar

la contaminación y los posibles daños o riesgos sobre el ambiente y sobre la salud humana.

- **Manejo:** Son las actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación o disposición final del residuo, como lo son: la separación en la fuente, la presentación, la recolección, el transporte, el almacenamiento, el tratamiento y la eliminación de los residuos sólidos.

- **Reciclaje:** Es el proceso en el que se aprovecha y se transforman los residuos sólidos recuperados convirtiéndolos en materia prima para la fabricación de nuevos productos.

- **Residuos sólidos:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento de tipo sólido, que se abandona, desecha o rechaza después de haber sido consumido, usado o aprovechado en cualquier tipo de actividad, y que se convierte en aprovechable para transformarse un nuevo bien adquiriendo un valor económico.

- **Residuos Reciclables:** Son todos aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: el papel no contaminado con materia orgánica, los plásticos, telas, chatarra, vidrio, partes y equipos obsoletos o en desuso, radiografías, entre otros.

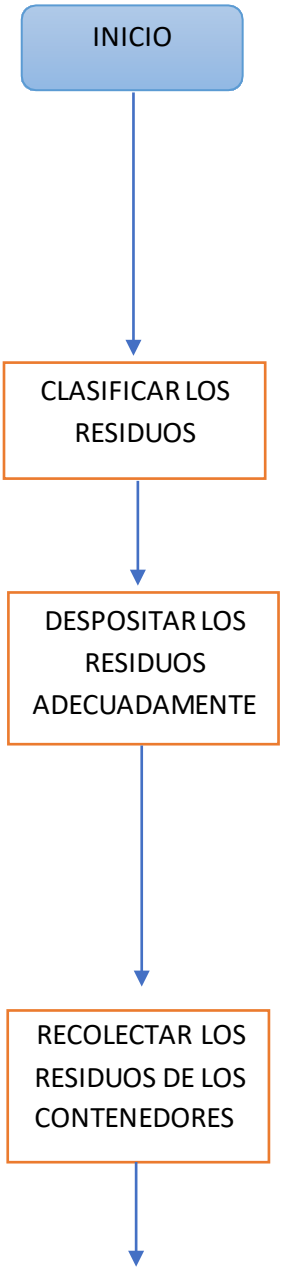
- **Residuos Biodegradables:** Son aquellos restos naturales que presentan una rápida descomposición o biodegradación en el ambiente. Entre los restos, se encuentran los vegetales, residuos alimenticios, papel higiénico, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

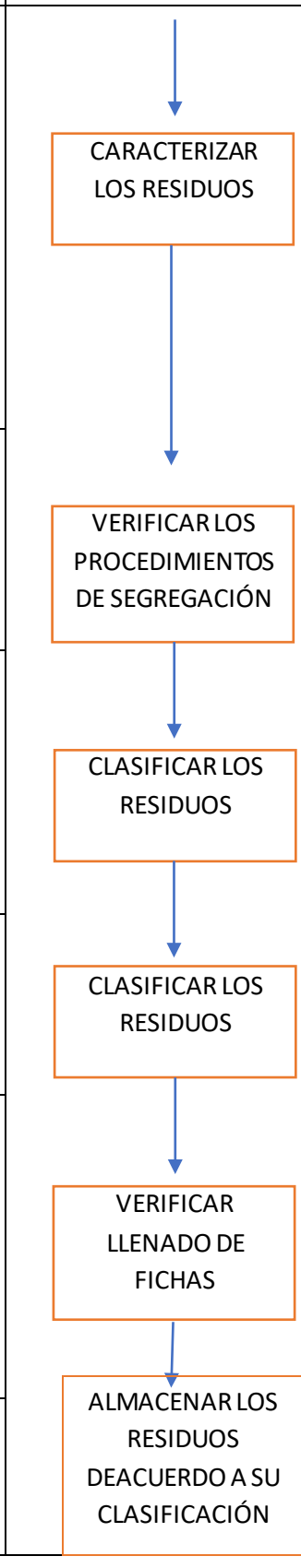
- **Residuos Ordinarios:** Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos son el producto del consumo de alimentos con empaques plásticos, de cartón o papel los cuales estén contaminados con materia orgánica. Este tipo de residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.

- **Residuos Inertes:** Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de

tiempo. Entre estos se encuentran: el icopor, el papel carbón, algunos plásticos y el Tetrapak.

4. Actividades

N°	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
1		Clasificar los residuos según su tipo. Los Residuos Reciclables deben ser separados en dos contenedores. En el contenedor de color Azul, deben ir los residuos de Vidrio, Plástico y enlatados. En el contenedor de color Gris, debe ir papel y cartón. Los residuos No Reciclables deben ir en el contenedor de color Verde los cuales son, todos aquellos que estén contaminados residuos orgánicos.	Funcionarios y contratistas de Emprender ERP S.A.S
2		Depositar los residuos en los contenedores correspondientes, evitando así la contaminación y mezcla de los residuos reciclables y los no reciclables.	Funcionarios y contratistas de Emprender ERP S.A.S
3		Realizar los ruteos en las oficinas por parte del personal de servicios generales, desocupando los contenedores cuando ya se encuentren llenos. Las bolsas en las que se depositan los residuos deben llegar hasta un 60% de su capacidad, con el fin de que se facilite su recolección, transporte y el anudado de los empaques.	Personal de servicios generales

N°	Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
4		Caracterizar los residuos que se encuentren en los contenedores y segregarlos. Esta actividad es una de las más importantes, debido a que no todas las personas tienen la disciplina de la adecuada segregación de los residuos sólidos y confunden los contenedores donde deben disponer los residuos.	Personal de servicios generales
5		Realizar la verificación de que se esté haciendo una adecuada segregación de los residuos por parte del personal de servicios generales	Profesional ambiental
6		Pesar y reportar estos datos en las fichas correspondientes al formato de pesaje de residuos sólidos, teniendo en cuenta el edificio y el piso en donde fueron generados los residuos.	Personal de servicios generales
6		Realizar la verificación de que se estén llenado adecuadamente las fichas de pesado de residuos reciclables	Profesional ambiental
7		Almacenar los residuos reciclables en contenedores debidamente señalizados, evitando la contaminación del material con residuos orgánicos. Si los residuos reciclables se encuentran	Personal de servicios generales
8		Almacenar los residuos reciclables en contenedores debidamente señalizados, evitando la contaminación del	

		material con residuos orgánicos. Si los residuos reciclables se encuentran contaminados con residuos orgánicos deben ser separarlos de manera inmediata y se deben disponer en los contenedores de residuos no reciclables.	Personal deservicios generales
9		Almacenar los residuos no reciclables (ordinarios e inertes, biodegradables y biosanitarios) en contenedores debidamente señalizados. Estos residuos deberán ser empacados en bolsas plásticas, para evitar que se derramen los lixiviados.	Personal de servicios generales

5. Control de cambios

Descripción del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio	Responsable

Elabora Buena Salud Ocupacional S.A.S Asesor SST	Revisa y aprueba Martha Elena Orozco Rincón Representante Legal

GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

RESOLUCION Nro. 1855 09 NOV 2015

Por la cual se concede una licencia para prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus facultades legales y en especial la que confiere la Resolución No.0004502 del 28 de Diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y

CONSIDERANDO

Que el señor(a) **MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO**, con la cédula de ciudadanía **No. 42153946** expedida en Pereira (R), en su calidad de Representante Legal de la Empresa denominada **BUENA SALUD OCUPACIONAL S.A.S,** identificada con el **NIT. 900757109-8,** ha solicitado a la Secretaría Departamental de Salud del Valle a través de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca; se le conceda Licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que examinada la documentación se encontró que se han llenado los requisitos y para constatar las condiciones sanitarias de funcionamiento, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca efectuó visita el día 28 de Septiembre de 2015 al establecimiento en mención cuyo concepto fue **FAVORABLE** como consta en Acta de Visita No.PSO 0101.

Que el peticionario ha presentado debidamente la documentación necesaria para la expedición de la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en los siguientes campos de acción: **Medicina en seguridad y salud en el trabajo, Apoyo en Higiene y Seguridad Industrial, Investigación, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder por el término de Diez (10) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la presente Resolución, licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en los siguientes campos de acción: **Medicina en seguridad y salud en el trabajo, Apoyo en Higiene y Seguridad Industrial, Investigación, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** a la Empresa denominada **BUENA SALUD OCUPACIONAL S.A.S,** identificada con el **NIT. 900757109-8,** con domicilio en la Cr 3 # 12-28 de Cartago.

ARTICULO SEGUNDO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Secretaría Departamental de Salud y el de apelación ante el señor Ministro de la Salud y Protección Social en los términos y condiciones, establecidos en la Ley 1437 de 2011.

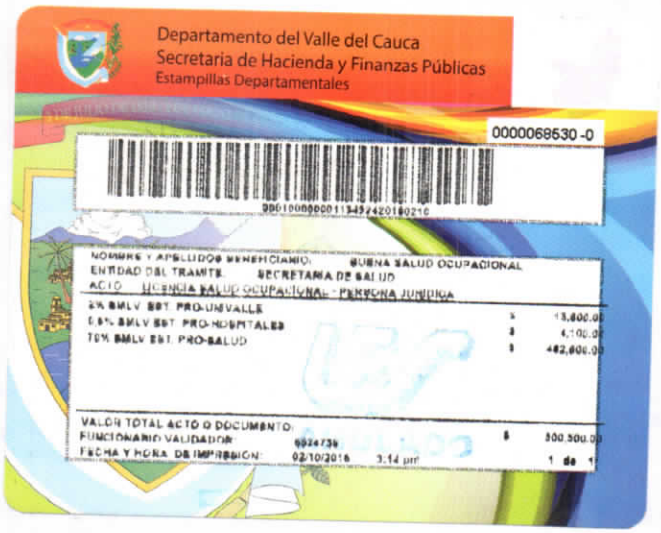
NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Ciudad de Cali, a los días del mes de de 2015

FERNANDO GUTIERREZ
Secretario Departamental de Salud

NOTIFICACION PERSONAL:

Hoy 15 FEB 2016 se presentó **MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO** con la Cédula de Ciudadanía No. **42153946** de Pereira (R) a notificarse personalmente de la presente Resolución.


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

0000068630 -0

9001000000011349242018021C

NOMBRE Y APELLIDOS BENEFICIARIO: BUENA SALUD OCUPACIONAL
ENTIDAD DEL TRAMITE: SECRETARIA DE SALUD
ACTO: LICENCIA SALUD OCUPACIONAL - PERSONA JURIDICA

2% SMLV EST. PRO-UNIVALLE $ 13,600.00
0.5% SMLV EST. PRO-HOSPITALES $ 4,100.00
70% SMLV EST. PRO-SALUD $ 482,600.00

VALOR TOTAL ACTO O DOCUMENTO: $ 500,300.00
FUNCIONARIO VALIDADOR: 9924739
FECHA Y HORA DE IMPRESION: 02/10/2018 3:14 pm 1 de 1

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Secretaria de Salud
RESOLUCIÓN 1.220.68 NUMERO 2135 DE 12-Noviembre 2020

Por la cual se concede una licencia para prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus facultades legales y en especial la que confiere la Resolución No.0004502 del 28 de Diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y

C O N S I D E R A N D O

Que **MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 42153946 expedida en Pereira (R) con título **PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL** otorgado por el Politécnico Grancolombiano, Acta de Grado No. 455 del 15 de Septiembre de 2020, ha solicitado a la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca, a través de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca; expedición de la Licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el peticionario ha presentado debidamente la documentación necesaria para la expedición de la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en los siguientes campos de acción como PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL: **Profesión en seguridad y salud en el trabajo, Investigación del Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir por el término de Diez (10) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la presente Resolución, Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL en los campos de acción de: **Profesión en seguridad y salud en el trabajo, Investigación del Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** a **MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO,** Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 42153946 expedida en Pereira (R) y con domicilio en Cartago.

ARTICULO SEGUNDO: Esta licencia tiene carácter personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y de apelación en los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Ciudad de Santiago de Cali a los 12 días del mes de NOV 2020.

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria Departamental de Salud

NOTIFICACION PERSONAL:

Hoy 25 NOV 2020 se presentó **MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO,** con Cédula de Ciudadanía No. 42153946 expedida en Pereira (R), para notificarse de la presente Resolución.

EL NOTIFICADO

EL NOTIFICADOR

Elaboró: Cristian David Palacios, Profesional Universitario UES Valle del Cauca

390-12-27-8190

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 9991000000042826S6 C.C: 42153946
MARTHA ISABEL CUASPUD HURTADO
SECRETARIA DE SALUD
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL - PERSONA NATURAL
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 365000
9451242491 23/11/2020 09:02:01 a.m. 1 DE 1

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
42.153.946
NUMERO
CUASPUD HURTADO
APELLIDOS
MARTHA ISABEL
NOMBRES
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 08-AGO-1983
PALMIRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
30-AGO-2001 PEREIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-2400100-54153032-F-0042153946-20061003 02535 06276A 02 195192244

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Salud GESTIÓN EN SALUD SALUD PÚBLICA Resolución
Versión: 3	Fecha: 02/2014

Resolución No. 2171 de 24 de septiembre de 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE UNA LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A UNA PERSONA NATURAL

LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD (E) DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, estipula que El Ministerio de la Salud y Protección Social reglamentará en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, que como mínimo deben comprender: requisitos, experiencia, campo de acción de acuerdo a su profesión, cobertura nacional y departamental, formación académica, y vigencia de la licencia. La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud. Se reconocerá la expedición y renovación de las licencias de salud ocupacional a los profesionales universitarios con especialización en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en un área de salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, todos ellos con títulos obtenidos en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 1 de la Resolución 4502 de 2012 por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones, determina que la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, estará a cargo de las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, en cumplimiento de la competencia asignada a estas por el inciso primero del artículo 23 de la citada ley, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos señalados en la presente resolución.

Que el artículo 2 idem, enuncia que el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, estará sujeto al cumplimiento de los requisitos allí establecidos.

Que el artículo 6 ibidem consagra que las licencias de salud ocupacional otorgadas por las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, tienen carácter personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional. Las licencias tendrán una vigencia de diez (10) años y podrán ser renovadas por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación. Los titulares de las licencias, deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas y éticas para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, que para tal fin expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el(la) señor(a) **NICOLAS QUICENO GOMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.113.680.426** expedida en **Palmira**, con dirección **Carrera 3 # 12-28**, Teléfono **3127075539**, del Municipio de **Cartago**, **Valle**, solicitó la expedición de la licencia para prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural, **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, título obtenido el día **03 de septiembre de 2021,** expedido por **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**, para prestar los servicios de **Diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Industrial, Investigación del Accidente de Trabajo, Educación y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, investigación en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Que una vez verificados los requisitos exigidos en la Resolución 4502 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se comprobó que el (la) solicitante acreditó su cumplimiento, por lo cual se procederá a expedir la respectiva licencia.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria Seccional de Salud (E) del Departamento de Risaralda,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir la licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo por el término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de notificación del presente acto administrativo a **NICOLAS QUICENO GOMEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.113.680.426** expedida en **Palmira**, con dirección **Carrera 3 # 12-28**, Teléfono **3127075539**, del Municipio de **Cartago**, **Valle**, quien solicitó la expedición de la licencia para prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, título obtenido el día **03 de septiembre de 2021,** expedido por **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**, para prestar los servicios de **Diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Industrial, Investigación del Accidente de Trabajo, Educación y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, investigación en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

LICENCIA No. **LPSST 2171 – 21**

Vigente hasta: **23 de septiembre de 2031**

Válida en todo el Territorio Nacional.

PARAGRAFO: Esta licencia tiene carácter personal e intransferible.

ARTICULO SEGUNDO: Para efectos de renovación de la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene vigencia por diez (10) años a partir de la fecha de expedición el interesado podrá hacer la renovación por períodos iguales previa presentación de solicitud ante la Secretaría de Salud Departamental.

PARAGRAFO: Los titulares de las licencias deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con la ley y las normas técnicas y éticas previstas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: Contra el presente acto administrativo proceden los recursos conforme con lo previsto en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA MILENA GÓMEZ GIRALDO
Secretaria Seccional de Salud (E)

Proyectó y Elaboró: Olga Patricia De Los Ríos Sepúlveda
Profesional Universitaria

Revisión: Gabriel Calvo Quintero
Profesional Especializado

NOTIFICACION PERSONAL

En 29-10-2021 siendo las 9:50 am se le hizo conocer el contenido de esta providencia al señor Nicolas Quiceno Gomez quien enterado firma como aparece.-

Notificado: _____ Notificó: _____

C.C. No. 1113680426.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NICOLAS QUICENO GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1113680426

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Espinal. a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

63152032 - 18/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001985840CC1113680426C.

Información personal

- Edad: 33
- Hijos: 1
- Correo electrónico: soluciones@buenasaludocupacional.com
- Teléfonos: 3186235363

Perfil ocupacional

Soy tecnóloga en Salud Ocupacional, responsable, creativa, organizada, líder, emprendedora, comprometida y con sentido de pertenencia a mis labores, con un buen manejo de personal, experiencia en docencia en el área de Salud Ocupacional, facilidad en el desarrollo de relaciones cordiales con respeto y disciplina.

Experiencia profesional

Febrero 2012 a la Fecha BUENA SALUD OCUPACIONAL
Asesor Seguridad y Salud en el Trabajo

- Diseño, implementación y ejecución de SG_SST

Mayo 2013 Instituto de Educación para el Trabajo INDET
Tel: 3165385594
Instructor

- Elaboración de material pedagógico
- Ejecución de aprendizaje
- Evaluación de conocimientos

Abril 2013 Imecom
Carlos Sánchez Tel: 3006101339
SISO

- Ejecución e implementación del programa de salud ocupacional
- Capacitaciones
- Inspecciones de Seguridad

Septiembre 2012 SunWard Resources
Julián Flores Tel: 3128630826
SISO

- Ejecución e implementación del programa de salud ocupacional
- Capacitaciones
- Inspecciones de Seguridad

Junio 2012 Inversiones Torre la Vega
Ingeniero Pedronel Rubio Tel: 3167422342
Asesora en Salud Ocupacional

- Actualización del programa de salud ocupacional
- Ejecución e implementación del programa de salud ocupacional
- Actualización matriz de peligros
- Capacitaciones
- Inspecciones de Seguridad
- Señalización
- Diseño Plan de Emergencias

BSO
Más seguridad
Mayor productividad

Experiencia profesional

Febrero 2009 a Mayo 2010 COBRANAL LTDA
Oscar Giraldo Marín Tel: (2) 8900909
Coordinadora de cobranza

- Administración de oficina
- Supervisión manejo y control de visitadores de zonas urbanas y rurales
- Manejo de caja menor y dinero recaudado por concepto de cobros
- Elaboración de informes y reportes estadísticos de cobranza

Febrero 2007 Enero 2009 TIGO
Carlos Higinio Tel: 3204377518
Asesora Comercial

- Venta de planes pos pago y prepago
- Atención al cliente en oficina
- Manejo de eventos comerciales

Educación

2016 SENA
- Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo 50 horas

2013 SENA
- Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento

2012 SENA
- Tecnología en salud ocupacional

2012 SENA
- Auditoria Interna de Calidad Iso 9001:2008

2011 SENA
- Certificación por competencias laborales en trabajo seguro en alturas

2011 SENA
- Sistema de gestión de calidad seguridad y salud ocupacional

2011 SENA
- Administración en recursos humanos

2010 SENA
- Seguridad en riesgo eléctrico: filosofía de la prevención

2010 SENA
- Salud Ocupacional: factores de riesgo y prevención de accidentes

2010 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CARTAGO
- Primeros auxilios básicos

2010 DIVISON DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD AMBIENTAL
- Seminario de elementos de protección personal y riesgo eléctrico

Referencias personales

Carlos Ramírez Profesional SST, Abogado Laboral Cel. 3136452895
Floyd Ayala Líder Competencias Laborales SENA Cel.3006013736

Martha Isabel Cuaspud Hurtado
LPS. 11702

BSO
Más seguridad
Mayor productividad

NICOLAS QUICENO GOMEZ

HOJA DE VIDA

Profesional en formación, con habilidades y conocimientos necesarios para identificar peligros y riesgos en los diferentes lugares de trabajo, hacer apoyo en las investigaciones de accidentes e incidentes, brindar orientación y resolver todas las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo con el fin de estar siempre en una mejora continua.

Me considero una persona dinámica, responsable, entusiasta, con capacidad de adaptación, comprometido y competente para realizar trabajos en equipo. Con miras a alcanzar las metas y los objetivos trazados por la empresa.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:	NICOLAS QUICENO GOMEZ
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:	JUNIO 6 DE 1996 EN CARTAGO (VALLE)
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.113.680.426 PALMIRA - V
ESTADO CIVIL:	SOLTERO
DIRECCION RESIDENCIA:	CARRERA 12 D #11 A 51 JUAN XXIII
CELULAR:	312 707 5539
CIUDAD:	PALMIRA (VALLE)

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSITARIOS

INSTITUCION:	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
TITULO A OBTENER:	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (EN CURSO)
SEMESTRE:	NOVENO (9)
CIUDAD:	PEREIRA
CERTIFICACIONES:	INSPECTOR DE EQUIPOS PARA TSA MARCA E.P.I. CURSO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECUNDARIA

INSTITUCION:	CARDENAS DE MIRRIÑAO
TITULO OBTENIDO:	BACHILLER
CIUDAD:	PALMIRA (VALLE)

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE:	Buena Salud Ocupacional
CARGO:	Practicante Gestor SST
JEFE INMEDIATO:	Isabel Cuaspud Hurtado
TIEMPO LABORADO:	Cargo Actual
TELEFONO:	318 4638062
CIUDAD:	Cartago (Valle)

NOMBRE:	Distribuciones el Descuento
CARGO:	Supernumerario
JEFE INMEDIATO:	Carlos Cardona
TIEMPO LABORADO:	Cuatro años
TELEFONO:	318 284 1958
CIUDAD:	Pereira (Risaralda)

NOMBRE:	Asadero la 15
CARGO:	Mesero
JEFE INMEDIATO:	Jorge Luis Gómez Vargas
TIEMPO LABORADO:	Seis (6) Meses
TELEFONO:	321 845 0129
CIUDAD:	Cartago (Valle)

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	Ana Milena Tascon Gómez
CARGO:	Coordinadora de selección Grupo Decor SAS
TELEFONO:	315 318 5237
CIUDAD:	Cali - V

NOMBRE:	Nubia Salas Ramírez
CARGO:	Subgerente Fumicaña Ltda.
TELEFONO:	312 757 2885
CIUDAD:	Palmira - V

NOMBRE:	Luis David Franco
CARGO:	Recursos Humanos Taller Autofranco
TELEFONO:	317 895 7342
CIUDAD:	Palmira - V.

NOMBRE:	Oscar Eduardo Tascon G
CARGO:	Ingeniero en Sistemas Docente
TELEFONO:	314 721 5347
CIUDAD:	Cali – V

NICOLAS QUICENO GOMEZ
CC. 1.113.680.426 PALMIRA (VALLE)

E.P.I.
Equipos de Protección Individual

Nicolas Quiceno Gomez

C.C: . 1.113.680.426

INSPECTOR DE EQUIPOS
para TSA marca E.P.I.

SYC IETSA 023 26/10/2018

E.P.I.

Este carné es personal e intransferible se EXIGE como documento a la hora de realizar una inspección o cumplir alguna función.

El mal uso del mismo puede acarrear sanciones de acuerdo con la normatividad de E.P.I.

En caso de pérdida comuníquese inmediatamente con E.P.I. a:

Teléfonos: (572) 524 5331 - 441 5331 Cali, Colombia. www.epicali.com

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NICOLAS QUICENO GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1113680426

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Espinal. a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

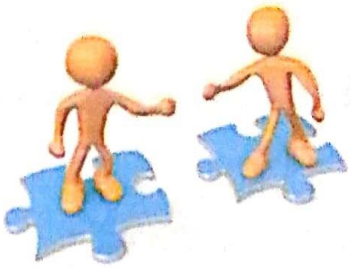
Firmado Digitalmente por

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

63152032 - 18/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001985840CC1113680426C.

Comité de Convivencia Laboral.



Presidente

Martha Orozco Rincón

Suplente

Johana Castañeda

Secretario

Silvio Leandro Sierra

Suplente

Alejandro Arias Orozco

EMPRENDER

EDUCACIÓN - RECREACIÓN - PAZ

EMPRENDER EDUCACIÓN · RECREACIÓN · PAZ	**Emprender ERP S.A.S** Conformación Comité Convivencia Laboral	Código: OPR-REG-ACT:003 Versión: 3 Actualizado: Enero de 2023 Página 1 de 2

Ciudad y Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Ítem, Estándar
Cartago, 05/01/2023	10:00 am	11:00 am	1.1.8

Área: Administrativa:x Operativa: x Otros:_____

Objetivo: Realizar el nombramiento de los trabajadores que conforman el comité de convivencia labora

Descripción

Conformación Comité de Convivencia Laboral

1. Como representante del empleador.

   MARTHA ELENA OROZCO

2. Nombramiento Oficial.
   Se realiza el nombramiento y presentación oficial de los integrantes del comité ante los trabajadores.
   Comité de convivencia laboral:

Martha Elena Orozco Rincón	Presidente
Johana Castañeda	Suplente
Silvio Leandro Sierra	Secretario
Alejandro Arias Orozco	Suplente

Conclusiones

Se conforma comité de convivencia laboral para la empresa EMPRENDER ERP S.A.S. como mecanismo de comunicación y gestión ante conflictos que se puedan presentar y la intervención del riesgo sociosocial.

Compromisos

Actividades	Responsables	Fecha de ejecución
Capacitación en riesgo sociosocial. Actividades que generen estilos de vida saludable. Actividades para el mejoramiento del ambiente laboral.	Comité de convivencia laboral: Proveedor SST.	Según programación

Asistentes

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Alba Jhoana Castañeda	Auxiliar contable	Alba Jhoana C.
2	Juan Carlos Bedoya	Administrativo	
3	Silvio Leandro Sierra G.	Aux. Logística	

	ALEJANDRO ARIAS OROZCO	AUX. logistico	Ariasoro
4	Martha Elena Orozco	Gerente	Meory
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Elabora: BSO LPS SST No:1855 Asesor SST	Revisa y Aprueba Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal Meory

EMPRENDER EDUCACIÓN - RECREACIÓN - PAZ	**Emprender ERP S.A.S** Conformación Comité Investigador Accidentes e Incidentes Laborales	Código: OPR-REG-ACT:007 Versión: 3 Actualizado: Enero de 2023 Página 1 de 2

Ciudad y Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Consecutivo
Cartago, 05/01/2023	10:00 am	11:00 am	

Área: Administrativa: x Operativa: x Otros:_____

Objetivo: Realizar el nombramiento de los trabajadores que conforman el comité investigador de accidentes laborales

Desarrollo de la reunión

El representante legal de la empresa EMPRENDER ERP S.A.S., dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 1401 de 2007, realiza la designación de los trabajadores que conforman el comité investigador de accidentes que lleguen a ocurrir a trabajadores dependientes y contratistas.

Nombre	Cargo
Juan Camilo Bedoya	Representante Vigía
Martha Elena Orozco Rincón	Jefe directo del accidentado
Buenas Salud Ocupacional	Proveedor de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se presenta el comité investigador a los trabajadores, dando claridad de los compromisos y responsabilidades que tienen frente a las investigaciones que se requieran en la empresa.

Se aclara a los trabajadores que el reporte de los incidentes y accidentes es de carácter obligatorio en el momento de presentarse.

Conclusiones

1. Las personas seleccionadas deben realizar las investigaciones de los accidentes que llegaren a ocurrir
2. Se socializa con los integrantes del comité y los trabajadores, que las investigaciones de los accidentes de trabajo deben realizarse dentro de los 15 dias de ocurrido el AL.
3. Se aclara que la investigación de los accidentes graves y mortales se deben enviar al m ministerio de trabajo y la ARL.

Compromisos

Actividades	Responsables	Fecha de ejecución
. Asistir a la capacitación programada sobre la investigación de accidentes a cargo de la ARL. . Cumplir con los plazos para el envió de las investigaciones de los accidentes . Realizar seguimiento a las recomendaciones establecidas en la investigación de los accidentes	Todos los firmantes de la presente acta.	Según programación

. Verificar el reporte de los incidentes e investigarlos		

Asistentes

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Alba Jhoana Castaneda	Auxiliar cocina	Alba Jhoana C.
2	Juan Camilo Bedoya	Administrativo	
3	Silvio Ledo Jara G.	Aux. Logistico	
4	ALEJANDRO ARIAS OROZCO	Aux. Logistico	
5	Martha Elena Orozco	Gerente	
6			
7			
8			
9			
10			

Elabora: BSO LPS SST No:1855 Asesor SST	Revisa y Aprueba Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal

Vigía SST

Juan Camilo Bedova

"Ninguno de nosotros es tan listo como todos nosotros."
–Ken Blanchard

EMPRENDER
EDUCACIÓN - RECREACIÓN - PAZ

"Yo prevengo, propongo y participo."

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en los trabajos dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de seguridad y salud en el trabajo 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 de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores 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.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
- 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.

EMPRENDER EDUCACIÓN · RECREACIÓN · PAZ	**Emprender ERP S.A.S** Acta de elección Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: OPR-REG-ACT:004 Versión: 3 Actualizado: Enero de 2023 Página 1 de 2

Ciudad y Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Consecutivo
Cartago, 05/01/2023	10:00 am	11:00 am	

Área: Administrativa: Operativa: x Otros:_____

Objetivo: elección vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo

Descripción

1. Dando cumplimiento a la normatividad establecida, se realiza elección y nombramiento del vigía de SST de la empresa Emprender ERP S.A.S.

Nombre	Cargo
Juan Camilo Bedoya	Vigía en SST

2. Socialización de responsabilidades y funciones como Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo

Conclusiones

Se realiza nombramiento de Vigía de SST, quien acepta y asume las responsabilidades frente al SG_SST de la empresa y se compromete a velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, para minimizar la accidentalidad y contribuir con el mejoramiento de la productividad.

Compromisos

Actividades	Responsables	Fecha de ejecución
. Reunión mensual para revisar gestión realizada	Vigía SST/Proveedor SST	Según programación

Asistentes

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Alba Lhana Castaneda	Auxiliar Cocina	Alba Lhana C.
2	Juan Camilo Bedoya	Administrativo	
3	Silvio Leandro Sem 6	Aux. Logistico	
4	ALEJANDRO ARIAS OROZCO	Aux. Logistico	
5	Martha Elena Orozco R.	Gerente	
6			
7			
8			

9			
10			

Elabora: BSO LPS SST No:1855 Asesor SST	Revisa y Aprueba Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal

Brigada de emergencias.

Coordinador de la brigada

Silvio Leandro Sierra

B. Evacuación

Johana Castañeda

B. Primeros auxilios

Martha Orozco Rincón

B. Bomberil

Juan Camilo Bedoya

EMPRENDER
EDUCACIÓN - RECREACIÓN - PAZ

EMPRENDER EDUCACIÓN · RECREACIÓN · PAZ	**Emprender ERP S.A.S**	Código: OPR-REG-ACT:005 Versión: 3 Actualizado: Enero de 2023 Página 1 de 2
	Conformación Brigada de Emergencia	

Ciudad y Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Consecutivo
Cartago, 05/01/2023	10:00 am	11:00 am	

Proceso/Procedimiento: Higiene y Seguridad en el Trabajo

Objetivo: Realizar selección y nombramiento de los trabajadores que conformaran las brigadas de emergencia

Comunicado de citación: SI	Palabras clave: Comité, investiga, accidente, personal,seguridad,salud,trabajo.

Desarrollo de la actividad

Conformación Brigada de Emergencia

1. Convocatoria de aspirantes para la selección de la brigada de emergencia de la empresa, en la cual se postulan los siguientes trabajadores

Silvio Leandro Sierra	Johana Castañeda
Martha Elena Orozco Rincón	Juan Camilo Bedoya
Alejandro Arias Orozco	

2. Nombramiento oficial de las brigadas

Coordinador de Brigada	Brigada de Evacuación
Silvio Leandro Sierra	Johana Castañeda
Primeros auxilios	Brigada Bomberil
Martha Orozco Rincón	Juan Camilo Bedoya

Conclusiones

Se conforman la Brigada de Emergencia para la atención de eventos en la empresa

Compromisos

Actividades	Responsables	Fecha de ejecución
. Capacitación y entrenamiento de brigadas. . Simulacro y socialización de alarma de emergencia . Identificación de brigadas	Gerencia y coordinación de brigada y proveedor SST	Según programación

Asistentes

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Alba Johana Castañeda	Auxiliar cocina	Alba Johana C.
2	Juan Camilo Bedoya	Administrativo	

3	Silvio Leandro Serna G	AUX. Logistico	
4	ALEJANDRO ARIAS OROZCO	AUX. Logistico	
5	Martha Elena Orozco R.	Gerente	
6			
7			
8			
9			
10			

Elabora: BSO LPS SST No:1855 Asesor SST	Revisa y Aprueba Martha Elena Orozco Rincón Cargo: Representante Legal